



COMUNE DI PAULI ARBAREI

Provincia Del Medio Campidano

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 1

Oggetto del provvedimento e fonti

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, da parte del Comune, salvaguardando i principi di libera concorrenza ed economicità dell'Ente.

Le norme in esso contenute si richiamano all'art. 125 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163. Fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 7, ultimo comma, del presente Regolamento, l'acquisizione può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i. (convenzioni CONSIP) o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

Art. 2

Limiti di importo e divieto di frazionamento

Il presente Regolamento è applicabile nel rispetto dei limiti di importo sotto specificati.

In applicazione dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 i *lavori in economia* sono ammessi per importi non superiori a *200.000 euro*. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a *50.000 euro*.

Le procedure per l'acquisizione di *servizi e forniture in economia* sono consentite, in applicazione dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, fino all'importo massimo di **200.000 euro**.

Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto dell'IVA.

I lavori, le forniture e i servizi non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3

Forme della procedura in economia

Le acquisizioni in economia sono disposte dal Responsabile del Servizio interessato che può affidarle al Responsabile del Procedimento.

Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

- a. in amministrazione diretta;
- b. per cottimo fiduciario;
- c. in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

Art. 4

Procedura in amministrazione diretta

Nell'amministrazione diretta il Responsabile del Procedimento organizza ed esegue le acquisizioni per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando materiali e mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente acquistati o noleggiati.

Art. 5

Procedura per cottimo fiduciario

Quando viene scelta la forma di acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di soggetti terzi idonei, esterni all'Amministrazione, nei limiti e con le procedure di cui all'art. 125 del D. Lgs. 163/2006.

Per soggetti terzi idonei si intendono le imprese e i lavoratori autonomi in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria, così come disciplinato dalla normativa vigente in materia.

La procedura amministrativa per l'affidamento di lavori, servizi e forniture a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo ai soggetti interpellati di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, il possesso dei requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti del solo soggetto prescelto per l'affidamento.

L'atto di cottimo (o in alternativa la Determinazione di affidamento) deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'onori in rapporto alla natura e alle caratteristiche del lavoro, del servizio o della fornitura da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendone direttamente le condizioni nella lettera di invito (o in alternativa nella Determinazione di affidamento).

Art. 6

Esecuzione con sistema misto

Si può procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici ne rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario, comunque sempre nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

Art. 7

Categorie di lavori, servizi e forniture e limiti di spesa in economia.

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, in rapporto alle esigenze di questo Comune, è prevista per le seguenti tipologie nell'ambito dei definiti limiti di spesa:

1. rilevamento, catalogazione, ordinamento e inventario di beni, anche mediante l'uso di strumentazioni, programmi e tecnologie informatiche e telematiche;
2. esecuzione di interventi per la tutela, la conservazione, il ripristino, la manutenzione e la sistemazione di cose mobili e immobili;
3. partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, seminari, mostre e altre manifestazioni di carattere didattico, culturale e scientifico, in Italia e all'estero, ivi comprese le spese necessarie per interpreti, traduzioni o trascrizioni di testi, nonché per ospitare i relatori;

4. gestione di teatri e luoghi di pubblico spettacolo, musei e sale espositive, biblioteche, palestre e strutture sportive e del tempo libero in genere;
5. gestione di strutture ricettive in genere e di botteghe artigianali e commerciali;
6. servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni connesse alle attività istituzionali;
7. prestazioni relative alla progettazione, alla direzione dei lavori e attività connesse, al collaudo, al coordinamento della sicurezza, nonché agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle suddette prestazioni e all'attività del Responsabile Unico del Procedimento dei lavori pubblici, con le procedure ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente;
8. spese per la comunicazione e la divulgazione delle attività istituzionali del Comune;
9. spese per la progettazione, la realizzazione, la conduzione e la successiva manutenzione di sistemi informatici e telematici;
10. spese per servizi di assistenza, attività ricreative, formative, culturali e di socializzazione rivolti alla collettività;
11. acquisizione, a qualsiasi titolo, di apparecchiature hardware e di servizi necessari per l'archiviazione di documenti su supporti informatici;
12. spese connesse all'igiene, alla prevenzione e alla sicurezza sul lavoro;
13. spese per l'attuazione delle convenzioni con le associazioni di volontariato per servizi di supporto relativi alla sorveglianza e ai servizi al pubblico;
14. spese per la vigilanza di sedi e di beni comunali;
15. spese per lavori di stampa, di tipografia, di litografia, di xerografia, o per lavori realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
16. spese per trasporti, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
17. spese per servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado;
18. spese per l'acquisto di materiale didattico, di libri, riviste, giornali, stampe, opuscoli e pubblicazioni di vario genere e per abbonamenti a giornali, a riviste scientifiche, giuridiche ed amministrative, italiane e straniere, a periodici e ad agenzie di informazione;
19. spese per la rilegatura di libri, di pubblicazioni e di altri materiali;
20. spese per acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di utensili, di materiale scientifico e di laboratorio, di impianti, di macchinari, di strumenti e di attrezzi;
21. spese per la compilazione, la redazione, la stampa e la diffusione di pubblicazioni, anche in formato elettronico;
22. spese per le ricerche bibliografiche e per quelle finalizzate alla redazione di volumi editi dall'amministrazione;
23. spese per la riparazione di mobili, di macchine e di altre attrezzature d'ufficio;
24. spese per l'acquisizione, a qualsiasi titolo, e la manutenzione di terminali, di apparecchiature elettroniche ed informatiche, di personal computer, di stampanti, di apparati e di materiale informatico di vario genere, ivi compresa l'acquisizione di programmi, di procedure software e di sistemi informatici;
25. spese per la progettazione, la realizzazione, la gestione, ivi compresa la conduzione e la successiva manutenzione di sistemi informatici, o parti di essi, nonché delle infrastrutture di comunicazione necessarie a garantire l'operatività dei sistemi informatici distribuiti e il livello più adeguato di comunicazione fra le strutture dell'amministrazione;

26. fornitura di cancelleria, di mobili, di suppellettili, di arredi d'ufficio, di macchine da calcolo e per scrivere, di fotocopiatrici, di duplicatori di microfilm, di climatizzatori e di attrezzature varie;
27. spese per corsi di preparazione e qualificazione professionale, formazione e perfezionamento del personale;
28. spese per la partecipazione a corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
29. spese per l'espletamento di concorsi od esami, comprese quelle eventualmente necessarie per l'affitto a breve termine di locali idonei;
30. spese per beni e servizi di qualsiasi natura, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni;
31. spese per polizze di assicurazione e di brokeraggio;
32. acquisto di prodotti fotografici, cine-fotografici, filmati, documenti scientifici e supporti per la comunicazione;
33. spese per il trasferimento di testi e di immagini da microfilm o da altri formati a formati digitalizzati;
34. realizzazione di lavori e acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
35. acquisizione di beni e servizi, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria a evitarne l'interruzione nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
36. acquisizione di beni e servizi necessari per lo svolgimento di procedimenti elettorali e nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di evitare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché di danno all'igiene e alla salute pubblica o al patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico, archivistico, bibliotecario e culturale;
37. spese per la pulizia di locali e di impianti, per la derattizzazione, per la disinfestazione, per lo smaltimento rifiuti speciali e per servizi analoghi;
38. spese per l'installazione e l'esercizio di impianti riscaldamento, di condizionamento, di antincendio e antifurto, di illuminazione e forza motrice, impianti fotovoltaici e da fonti di energia alternativa in genere, di elevazione, di impianti idrici e di accessori per la telefonia e per la trasmissione di dati;
39. acquisto, noleggio, riparazioni, manutenzioni e rimessaggio di autoveicoli e di mezzi di trasporto, di materiale di ricambio, di combustibili e lubrificanti;
40. spese per interventi di disinfezione, disinfestazione e spolveratura di materiale bibliografico e archivistico;
41. acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione di materiali edili e non, di elementi di arredo urbano, di macchine, di strumenti, di utensili e di attrezzi per l'esecuzione di lavori pubblici;
42. acquisto di attrezzature e materiali, nolo di mezzi e attrezzature, per la manutenzione delle strade e delle aree verdi comunali;
43. spese per uniformi, divise, tute, indumenti protettivi e da lavoro per il personale, tendaggi, bandiere, fasce e gonfaloni;
44. acquisto di coppe, medaglie, diplomi e altri oggetti per premi;
45. spese di rappresentanza comunale;
46. spese per la divulgazione di bandi di concorso, di avvisi a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione, o per via telematica.

Il ricorso alle acquisizioni in economia per beni e servizi è comunque consentito nelle

ipotesi di cui all'art. 125 - comma 10 del D. Lgs. 163/2006 e con la procedura ed entro i limiti di cui all'art. 125 - commi 8 e 11.

Art. 8 Responsabile del Servizio

L'esecuzione delle spese in economia viene disposta nell'ambito degli obiettivi e delle risorse finanziarie affidate al Responsabile del Servizio interessato.

Quest'ultimo, per ogni intervento da eseguirsi demanda al Responsabile di Procedimento l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previste.

Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture il Responsabile del Procedimento, per valutare la congruità dei prezzi, potrà avvalersi di indagini di mercato o comunque di elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Tali elenchi, ove istituiti, sono soggetti ad aggiornamento con cadenza annuale (art. 125 – commi 11-12 del D.Lgs. 163/2006).

Art. 9 Procedura per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi del presente Regolamento avviene con procedura negoziata attraverso indagine di mercato e/o interpello tra un congruo numero di ditte/imprese e/o lavoratori autonomi, anche individuati all'interno di elenchi predisposti ai sensi dell'articolo precedente, che di regola non dovrà essere inferiore a cinque, con richiesta di preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

In questo caso la procedura per l'acquisizione può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi-offerta in busta chiusa recapitata a mano o tramite servizio postale o equiparato.

Si può procedere alla richiesta di un numero di preventivi inferiore a cinque, o anche a prescindere dalla richiesta di più preventivi, nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di **40.000,00 euro, I.V.A. esclusa**.

La richiesta ai soggetti terzi dei preventivi-offerta, effettuata mediante lettera o altro mezzo (fax, e-mail, ecc.) deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le eventuali garanzie;
- c) le caratteristiche tecniche eventualmente descritte in apposito capitolato o modulo-offerta;
- d) il termine di validità dell'offerta
- e) i tempi di esecuzione;
- f) le modalità di pagamento;
- g) la dichiarazione in ordine all'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e alle penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e ai regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione di rescindere il contratto mediante semplice rinuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- h) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire i lavori, i servizi e le forniture

da acquisire.

L'esame e la scelta dei preventivi avverrà in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

Art. 10

Acquisizione di lavori, servizi e forniture in casi impellenti ed imprevedibili

Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico, si prescinde dalla pluralità dei preventivi.

In tutti i casi in cui l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia è determinata dalla necessità di far fronte alle situazioni individuate nel precedente comma, queste devono risultare dall'atto di aggiudicazione, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

Art. 11

Casi e situazioni particolari, lavori e servizi complementari

È consentito l'affidamento diretto di lavori e servizi, a norma dell'art. 57 comma 5 del D. Lgs. 163/2006, nei seguenti casi:

1. lavori o servizi complementari non compresi nel contratto principale, resisi necessari per circostanze imprevedute e che comportano miglioramento dell'opera o del servizio, nel limite aggiuntivo massimo del 50% del contratto iniziale, purché siano affidati all'aggiudicatario principale e, per quanto possibile, agli stessi patti e condizioni (art 57 c. 5 lett. a-a1-a2).
2. nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori analoghi già affidati con procedure aperte o ristrette, affidati all'esecutore principale, in modo che l'importo complessivo risultante dalla somma del contratto principale e del nuovo affidamento non superi la soglia di **200.000,00** euro (art. 57 comma 5 lett. b).

Art. 12

Maggiori spese per forniture complementari

All'interno dei limiti di importo stabiliti dal presente regolamento, laddove durante l'acquisizione di forniture in economia si renda assolutamente indispensabile eseguire consegne complementari non previste inizialmente e la somma impegnata si riveli insufficiente, e nei casi di cui all'art. 57 comma 3 del D. Lgs. 163/2006, potrà essere disposta l'autorizzazione alla spesa aggiuntiva, di cui sarà data giustificazione nell'atto d'impegno.

In nessun caso l'ulteriore spesa potrà superare il 50% dell'importo relativo al contratto principale.

L'impresa affidataria della prestazione resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore al 20% del contratto originario.

Art. 13

Ordinazione, liquidazione e pagamento

L'acquisizione di lavori, **servizi e forniture** di importo inferiore a 40.000 euro, è perfezionata da contratto sottoforma di scrittura privata, o in alternativa da lettera di ordinazione con la quale il Responsabile del Procedimento competente dispone l'ordinazione per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione dei beni e dei servizi. Tali atti riportano comunque i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. I suddetti atti di ordinazione devono contenere almeno:

- a) la descrizione dei lavori, dei servizi e delle forniture oggetto dell'ordinazione;
- b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A;
- c) gli estremi contabili (capitolo di spesa e indicazione dell'esercizio finanziario di competenza);
- d) la forma di pagamento;
- e) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
- f) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

I pagamenti sono disposti dal Responsabile del Servizio entro trenta giorni dalla data del collaudo o dalla verifica della regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 14

Verifica delle prestazioni

Tutti i lavori, servizi e forniture acquisiti sono soggetti a controllo sulla regolare esecuzione ai fini della liquidazione.

Art. 15

Garanzie

I soggetti affidatari sono di norma esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a **40.000** euro.

La decisione di chiedere la cauzione provvisoria in sede di gara viene rimessa al Responsabile del Procedimento.

Art. 16

Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, dei servizi o delle forniture, l'amministrazione, dopo formale

ingiunzione a mezzo lettera raccomandata rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, del servizio o della fornitura a spese del soggetto medesimo, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso di inadempimento grave l'Amministrazione può altresì procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti.

Art. 17 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.