



Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 10/01/2013

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

ARTICOLO 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per le acquisizioni in economia di beni e servizi da parte del Comune di Borgo San Lorenzo.

ARTICOLO 2

Modalità di esecuzione

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi per le quali non occorre l'intervento di alcun soggetto terzo. Esse sono effettuate, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.

3. Sono a cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi che avvengono con affidamento a soggetti terzi mediante procedura negoziata.

ARTICOLO 3

Ambito di applicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia sono consentiti, oltre che per gli specifici casi elencati all'art. 125 10° comma del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, per tutte le singole voci di spesa sotto riportate:



1. acquisto e lavaggio di tende, tendaggi, tappeti etc,
2. acquisto attrezzature, generi alimentari, utensileria varia, stoviglie e generi vari occorrenti per la gestione degli asili nido, della mensa comunale, buoni pasto
3. acquisto biancheria, articoli sanitari, materiali di pulizia, articoli di carta monouso e materiali specialistici per uffici e vari servizi comunali compresi mense, asili nido, scuole materne e dell'obbligo
4. acquisto di dotazioni per beni patrimoniali attrezzati
5. acquisto cancelleria, manifesti, carta, nastri e cartucce, stampati, registri di varia natura, modulistica specializzata, fotografie, materiali da disegno, stampe di varia natura, nonché altro materiale di facile consumo, compreso quello necessario per lo svolgimento di consultazioni elettorali e referendarie
6. attività di gestione notifica e recupero crediti internazionali dei verbali emessi per violazioni amministrative nei confronti di cittadini stranieri
7. attività di stampa gestione del cartaceo postalizzazione e rendicontazione delle ingiunzioni fiscali relative a verbali emessi per violazioni amministrative
8. attività di stampa gestione del cartaceo postalizzazione e rendicontazione degli strumenti di riscossione delle entrate non tributarie
9. acquisto coppe, targhe, medaglie, diplomi, bandiere, gonfaloni ed altri oggetti da utilizzarsi quale rappresentanza dell'Ente
10. acquisto di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso, generi di pronto soccorso, attrezzature per la protezione civile, e quant'altro occorra per gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza
11. acquisto di beni e interventi di ordinaria manutenzione e adattamento di immobili di proprietà comunale con relativi impianti, accessori e pertinenze, destinati ad uffici e servizi comunali o per i quali il Comune è tenuto a provvedere in forza di legge o di contratto
12. acquisto di libri, giornali, pubblicazioni, riviste, manuali di servizio ed abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale e periodici su supporto cartaceo o informatico
13. acquisto libri, materiale multimediale (DVD, CD, Audiolibri, E-book) per biblioteca comunale
14. acquisto di materiali di pulizia, carta igienica e materiale vario
15. acquisto di segnaletica stradale, posa in opera e manutenzione della segnaletica stessa, rifacimento segnaletica orizzontale
16. acquisto di vestiario, uniformi, confezione divise, equipaggiamento ed armamento, apparecchiature radio, dispositivi di protezione individuale (DPI) per il personale dipendente (compresi gli agenti di Polizia Municipale)
17. acquisto e installazione di mobili, arredi ed attrezzature per uffici e servizi comunali, compresi mense, asili nido, scuole materne e dell'obbligo
18. acquisto e installazione di segnaletica di sicurezza secondo la vigente legislazione
19. acquisto, manutenzione, installazione e noleggio di personal computer, unità server e di storage, accessori di vario genere, fax, fotocopiatrici, stampanti, di ogni altro dispositivo hardware in genere, programmi applicativi, software di servizio, servizi informatici e telematici
20. acquisto e noleggio di biciclette, ciclomotori, autoveicoli, autobus, autocarri, motocarri e macchine operatrici occorrenti per i servizi comunali
21. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti telefonici e



trasmissione dati e di telecomunicazione in genere
22.acquisto di beni e servizi per la manutenzione dei Musei Comunali
23.attività di stampa, gestione del cartaceo, postalizzazione e rendicontazione dei pagamenti relative alle violazioni amministrative
24.coperture assicurative
25.corsi di formazione del personale dipendente, partecipazione a seminari, corsi di aggiornamento, o spese di consulenza per la realizzazione di piani formativi, valutazione delle competenze
26.corsi di addestramento personale cucina e refettori scuole
27.divulgazione e pubblicazione di bandi di concorso, gara o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione
28.fornitura di materiali e prestazioni di servizi occorrenti per la realizzazione e la sicurezza degli impianti, per l'adeguamento alle norme antinfortunistiche degli impianti medesimi
29.fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento occorrente per le sezioni elettorali o di quanto altro stabilito dalla legge
30.incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e/o in fase di esecuzione in caso di carenza di organico attestata dal R.U. fino a € 100.000,00
31.incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, in caso di carenza in organico di personale tecnico o idoneamente qualificato fino a € 100.000,00
32.lavori di facchinaggio, trasloco e immagazzinaggio
33.materiale didattico e stampati, libri, guide, dispense per lo svolgimento di attività didattica, spese per attività educative, scolastiche e di supporto
34.noleggio di attrezzature occorrenti per le attività culturali (pianoforti per la scuola di musica e impianti audio luci per manifestazioni varie)
35.partecipazione e organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese accessorie per ospitare i relatori
36.predisposizione grafica e stampa di manifesti, opuscoli, giornali, affidamento servizi televisivi e radiofonici per informazioni sulle attività istituzionali dell'amministrazione comunale
37. piani di autocontrollo e analisi materie prime, campionamento previsti dalla vigente disposizioni in materia di sicurezza alimentare
38.rilegature di atti, libri o altre pubblicazioni
39.riparazione mobili, macchine, fotocopiatori, climatizzatori, attrezzature varie da ufficio, riparazione e ripulitura dvd
40.rotamazione e smaltimento arredi, attrezzature, autoveicoli e automezzi vari (scrivanie, armadi, stampanti, fax, personal computer e dispositivi hardware in genere, automezzi)
41.servizi di aggiornamento e gestione dell'inventario relativo al patrimonio comunale
42.servizi di assistenza sociale e domiciliare e centri di aggregazione per gli adolescenti
43.servizi di brokeraggio assicurativo, consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni
44.servizi di copisteria, stampa opuscoli per vari servizi comunali, servizi fotografici e sviluppo foto
45.Servizi monitoraggio insetti e roditori cucina centralizzata, scuole, asilo nido, edifici adibiti a pubblici servizi



46. servizi di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)
47. servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione dei locali
48. servizi di reperimento e collocamento personale
49. servizi di trasporto in genere
50. servizi di vigilanza diurna e notturna
51. servizio di rigenerazione cartucce e nastri
52. servizio lampade votive
53. servizio pubbliche affissioni
54. smaltimento di rifiuti speciali e servizi analoghi
55. spese alberghiere, ristorazione e catering
56. spese di rappresentanza e per gemellaggi
57. spese per fiere, mostre e mercati e varie manifestazioni organizzate dall'amministrazione comunale
58. spese per l'acquisto di carburante in genere, metano, lubrificanti
59. spese postali, telefoniche, telegrafiche, telematiche, trasmissione dati e di telecomunicazioni in genere
60. spese relative alla manutenzione degli automezzi in dotazione ai servizi comunali, compreso revisioni, acquisto di pezzi di ricambio, accessori, lavaggio, etc,
61. spese relative all'acquisto di beni e servizi necessari per la manutenzione e adeguamento dei cimiteri comunali
62. spese relative all'acquisto di beni e servizi necessari per la manutenzione e adeguamento del verde pubblico, delle strade, delle piazze, dei giardini comunali, delle aiuole, dei parchi compreso acquisizione di piante e fiori, lavori di giardinaggio, potatura, piantumazione e sostituzione di piante
63. spese relative all'acquisto di beni e servizi necessari per la manutenzione ed adeguamento degli impianti di pubblica illuminazione
64. spese relative all'acquisto di beni e servizi necessari per riparazioni e manutenzione della viabilità urbana, compreso lo spargimento di ghiaia, pietrisco, sale, rimozione della neve, tronchi di albero
65. spese relative alle onoranze funebri degli indigenti
66. trascrizioni verbali, traduzioni di testi, lavori di dattilografia, lavori di copia etc.

ARTICOLO 4

Limiti di applicazione

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi fatta eccezione per gli incarichi di cui ai punti 30 e 31 dell'unico comma dell'articolo 3, possibili entro i limiti di spesa ivi indicati, sono ammesse soltanto per importi inferiori alla soglia comunitaria, ai sensi di quanto disposto dal regolamento (CE) n. 1251/2011 che modifica la direttiva n. 2004/17/CE e la direttiva n. 2004/18/CE.
2. Nessuna prestazione di servizi o acquisizione di beni può essere artificiosamente



frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente regolamento, eludendo la normativa riguardante le procedure ordinarie di scelta del contraente.

ARTICOLO 5

Programmazione delle acquisizioni

1. I Responsabili dei servizi dovranno effettuare la programmazione annuale dei beni e servizi da acquisire in economia.
2. La Giunta Comunale procederà ad approvare il suddetto programma unitamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. L'aggiornamento del programma verrà effettuato dalla Giunta contestualmente alle variazioni del suddetto Piano.
4. Sono esclusi dalla programmazione i contratti di importo inferiore ad € 40.000,00.

ARTICOLO 6

Modalità di affidamento

1. L'affidamento dei beni e servizi in economia dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento seguendo le procedure previste dall'art. 332 del D.P.R. n. 207 del 05/10/2010.
2. Per servizi e forniture in economia d'importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino alla soglia di cui al precedente articolo 4, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati seguendo le procedure di cui al comma 1. Le modalità di individuazione degli operatori economici sono riportate dal responsabile del procedimento negli atti della procedura.
3. La scelta del contraente ha luogo di norma mediante gara informale, nell'invito agli operatori economici a presentare la relativa offerta dovranno essere specificati:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA,



- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto,
- c) il termine di presentazione delle offerte,
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse,
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione,
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto,
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida,
- i) la misura delle penali in base alle disposizioni normative vigenti,
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità,
- m) l'indicazione dei termini di pagamento,
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a dieci giorni dalla data dell'invito, salvo i casi di motivata urgenza, in cui il termine può essere ridotto sino a cinque giorni.

3. L'aggiudicazione potrà avvenire, sia col sistema del prezzo più basso, sia col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa quando occorre prestare particolare attenzione alla qualità dell'offerta.

4. Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di beni e servizi soggetti a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, tali beni e servizi risultino commercializzati da una pluralità di operatori economici, si procede secondo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

5. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario d'importo pari o superiore a



40.000,00 Euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito del comune.

6. Per servizi e forniture in economia di importo inferiore a € 40.000,00 l'affidamento, a cura del responsabile del procedimento, potrà avvenire con il ricorso ad un unico offerente previa adeguata motivazione circa l'opportunità di rivolgersi ad un determinato soggetto.

ARTICOLO 7

Forma del contratto

1. I contratti per le acquisizioni in economia di beni e servizi sono stipulati mediante scrittura privata, che può consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione di beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti nell'invito a presentare l'offerta

ARTICOLO 8

Responsabile del procedimento

1. L'amministrazione opera a mezzo di propri responsabili di procedimento che i responsabili di servizio individuano nel rispetto della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure previste per le acquisizioni in economia ai sensi del presente regolamento, garantendo il rispetto delle varie disposizioni normative da seguire negli affidamenti di beni e servizi ed in particolare attestando la congruità dei prezzi offerti.

Il responsabile del procedimento è garante del rispetto delle disposizioni contenute nella normativa nazionale, in particolare dell'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010, e regionale, oltre a quanto riportato nel presente regolamento.

ARTICOLO 9



Verifica della prestazione, liquidazione e pagamento delle spese.

1. I beni e servizi sono soggetti entro 20 giorni al collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da effettuare anche nell'ambito della liquidazione della spesa. Ogni irregolarità, cattivo funzionamento o manchevolezza di qualsiasi natura, dovrà essere celermente contestata al fornitore attivando i provvedimenti conseguenti.
2. I pagamenti sono disposti entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo dell'Ente o altro termine contrattualmente stabilito tra le parti.

Art. 10

Pubblicità del regolamento

1. Il regolamento verrà pubblicato, oltre che all'albo pretorio, anche sul sito Internet del comune. Una copia cartacea sarà disponibile presso l'ufficio economato e presso l'URP a disposizione del pubblico per prenderne visione in ogni momento.

Art. 11

Norme finali ed entrata in vigore

1. Resta inteso che l'acquisizione dei beni e servizi in economia a norma del presente regolamento deve avvenire nel rispetto delle disposizioni previste dalla legislazione nazionale relativamente alle Convenzioni Consip.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni contenute nell'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006 e nel D.P.R. n. 207/2010.
3. In fase di prima applicazione la programmazione dei beni e servizi di cui all'art. 5 viene predisposta entro 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento. Nelle more della sua stesura per gli acquisti di importo pari o superiore a 40.000 Euro continuano ad applicarsi le attuali procedure.
4. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.