



**Comune di Romanengo**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
LE FORNITURE DI BENI E  
PRESTAZIONI DI SERVIZI IN  
ECONOMIA**

*Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 08.05.2007  
Testo entrato in vigore in data \_\_\_\_\_*

## *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

*Decreto del Presidente della Repubblica 20 Agosto 2001, n. 384*

*Codice dei Contratti ( D.Leg.vo 163/2006)*

## *INDICE*

*Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO*

*Art. 2 LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO FI FRAZIONAMENTO*

*Art. 3 TIPOLOGOA DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI*

*Art. 4 ULTERIORI CASI DI RICORSO ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA*

*Art. 5 FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA*

*Art. 6 PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA*

*Art. 7 PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO*

*Art. 8 SCELTA DEL CONTRAENTE*

*Art. 9 REQUISITI DEI SOGGETTI AFFIDATARI*

*Art. 10 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE*

*Art. 11 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE*

*Art. 12 TERMINI DI PAGAMENTO*

*Art.13 ENTRATA IN VIGORE*

**ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina il sistema di procedure delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Amministrazione comunale, in armonia con il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 e di cui all'art. 125 del Codice dei Contratti.

Per i lavori in economia resta ferma la disciplina contenuta nella specifica regolamentazione comunale.

In presenza di contratti misti che comprendono servizi, forniture e lavori, si applica il presente regolamento qualora i servizi e le forniture assumano rilievo economico in misura superiore al 50% (art. 14 Codice dei Contratti).

## **ART. 2 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione della normativa vigente fino all'importo di € 211.000 con esclusione dell'IVA.

Le forniture e i servizi di importo superiore a € 211.000 non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

## **ART.3 - TIPOLOGIA DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI**

Le procedure in economia per l'acquisizione dei sottoindicati beni e servizi sono consentite fino al limite di € 211.000 IVA esclusa.

### **a) tipologie di forniture:**

- \* Cancelleria
- \* Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali
- \* Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali
- \* Pubblicazioni in genere (libri, riviste, giornali, ecc.)
- \* Apparecchiature informatiche
- \* Programmi informatici
- \* Beni alimentari
- \* Forniture e provviste per le mense e le refezioni scolastiche
- \* Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni
- \* Carburanti e lubrificanti
- \* Materiale di ferramenta
- \* Farmaci e prodotti sanitari
- \* Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia

- \* Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria
- \* Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali
- \* Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali
- \* Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc.
- \* Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali
- \* Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di strutture socio assistenziali, edifici scolastici, edifici per attività culturali e teatri, musei, cimiteri
- \* Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti
- \* Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero
- \* Acquisto vestiario per il personale
- \* Acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerite;
- spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni
- \* Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali

**b) tipologie di servizi:**

- \* Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere
- \* Servizi di trasporto in genere
- \* Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
- \* Servizi e prestazioni attinenti l'informatica
- \* Servizi di natura intellettuale in genere
- \* Servizi di collocamento e reperimento di personale
- \* Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
- \* Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
- \* Servizi informativi, di stampa e di comunicazione
- \* Servizi di rappresentanza
- \* Servizi di mensa e di refezione scolastica
- \* Servizi per la custodia e la sicurezza
- \* Servizi relativi all'istruzione media, elementare e materna

- \* Servizi sociali
- \* Servizi culturali
- \* Servizi ricreativi e sportivi
- \* Servizi di piantumazione e di manutenzione del verde pubblico
- \* Servizi per allestimento di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative
- \* Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune

#### **ART. 4 – ULTERIORI CASI DI RICORSO ALLE PROCEDURE IN ECONOMIA**

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- risoluzione di 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;
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimi;
- 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;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **ART. 5 - FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA**

Le forniture ed i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

- in amministrazione diretta;
- a cottimo fiduciario, con acquisizione di beni e servizi mediante affidamento a persone o imprese;

#### **ART. 6 - PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

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.

## **ART. 7 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

## **ART. 8 – SCELTA DEL CONTRAENTE**

Per servizi e forniture di importo pari o superiore a € 20.000 e fino a € 211.000, l'affidamento avviene 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 dalla stazione appaltante.

Per servizi o forniture inferiori a € 20.000, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

Tale limite di importo è elevato a € 40.000, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

## **ART. 9 – REQUISITI DEI SOGGETTI AFFIDATARI**

L'affidatario di servizi, 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. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

## **ART. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia può essere applicata, secondo i casi, sia il criterio del " prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa".

In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del procedimento, che può avvalersi dell'opera di due dipendenti in qualità di testimoni.

## **ART. 11 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE**

I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a € 20.000, con esclusione dell'IVA.

## **ART. 12- TERMINI DI PAGAMENTO**

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

## **ART. 13– ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno stesso dell'esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico 267/2000.