

**UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA
DEI FONTANILI**

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

*Regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 17 del 13.09.2011
Modificato con deliberazione Assemblea n. 7 del 04.05.2012*

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 € **193.000** con esclusione dell'IVA.

Le forniture e i servizi di importo superiore a € **193.000** non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre 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 193.000 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 benemerienze; 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 tecnici
- * 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 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 € 40.000 e fino a € 193.000 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 € 40.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

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.