



COMUNE di CONCOREZZO

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 79 del 14 ottobre 2009

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento individua le singole voci di spesa e disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi e per l'esecuzione in economia di lavori, di seguito unitariamente intesi sotto il termine interventi.

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo dei processi di acquisto e di esecuzione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto di principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

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

Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiale e mezzi propri, o appositamente noleggiati, e con personale proprio.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, od opportuno, l'affidamento, con procedura negoziata, a imprese esterne al Comune.

Art. 3 – Limiti di applicazione

Gli interventi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 200.000,00 (duecentomila/00), con esclusione dell'Iva, se affidati a cottimo fiduciario, ed € 50.000,00 (cinquantamila/00), con esclusione dell'Iva, se si tratta di lavori in amministrazione diretta.

È vietato frazionare artificiosamente qualsiasi intervento avente carattere unitario in una pluralità di forniture o servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina del presente regolamento.

Non sono considerati frazionamenti artificiosi gli interventi che derivino da oggettivi motivi tecnici.

Art. 4 – Tipologia dei servizi e delle forniture eseguibili in economia

Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso per i seguenti beni e servizi entro il limite di importo di cui al precedente art. 3:

1. spese per l'organizzazione e la partecipazione a conferenze, convegni, congressi, seminari, corsi di formazione, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese accessorie legate al trasporto e al soggiorno dei partecipanti;

2. spese per corsi di formazione del personale dipendente, per la partecipazione a seminari, corsi di aggiornamento, per spese per lo svolgimento di concorsi indetti dal Comune;
3. spese per la divulgazione e la pubblicazione di bandi di concorso, gara o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
4. spese per la fornitura dei libri di testo per la scuola primaria;
5. spese per l'acquisto di materiale didattico e di cancelleria per i servizi educativi
6. spese per l'acquisto di ausili, attrezzature, arredi e materiale didattico specifico per gli alunni diversamente abili;
4. spese per la stampa e la distribuzione di depliant, opuscoli, libri e altre pubblicazioni relative alla attività proprie del Comune;
5. acquisti, locazione di immobili e noleggio di arredi di prefabbricati e attrezzature necessari in occasione di corsi, convegni, seminari, concorsi e esami o per qualunque altra esigenza;
6. servizi di allestimento per attività di convegnistica, spese di rappresentanza, comprese quelle sostenute per attività di comunicazione, attività promozionali e per campagne informative, attività di fund raising;
7. spese alberghiere, di ristorazione e di catering;
8. tutti i servizi necessari al miglior funzionamento del Comune quali consulenze, studi, ricerche, indagini e rilevazioni, progettazioni, pratiche catastali, certificazioni energetiche, certificazioni VV.F, prove di laboratorio, di animazione ed educativi, assistenza e consulenza hardware e software informatici, vigilanza e custodia, pulizia ambienti e fosse biologiche, disinfestazione, derattizzazione, smaltimento rifiuti anche speciali, magazzinaggio e facchinaggio, erogazione buoni pasto ecc. ecc. ;
9. prestazioni libero professionali comprese le attività da restauratore;
10. acquisto e noleggio, riparazione e manutenzione di personal computer, di accessori hardware, di software, di programmi di gestione banche dati, di stampanti, da riproduzione grafica, da calcolo, da microfilmatura;
11. acquisto e noleggio di mobili, arredi, attrezzature di qualsiasi natura necessari per il funzionamento degli uffici, delle strutture e delle loro articolazioni, dei servizi socio-educativi e residenziali, e relativi servizi di manutenzione, pulizia e riparazione;
12. acquisto, noleggio o posa in opera, installazione, gestione, riparazione e manutenzione di qualsiasi impianto o sua componente o parti di ricambio;
13. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di autoveicoli e motoveicoli, compreso revisioni, acquisto di pezzi di ricambio, accessori e lavaggio; spese per l'acquisto di carburante, gasolio, benzina, metano e lubrificanti;
14. acquisto di beni e servizi necessari per l'effettuazione degli interventi di manutenzione, controllo e sicurezza dei beni e degli impianti;
15. acquisti di dispositivi di protezione individuale, attrezzature antincendio, generi di pronto soccorso e quant'altro occorra per gli adempimenti previsti dalla normativa ex D.Lgs. 81/2008; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale dipendente;

16. acquisto di materiale didattico, libri, giornali, pubblicazioni, abbonamenti a riviste e periodici, servizi di copisteria stampa, legatoria e litografia;
 17. imballaggi e spedizioni, traslochi, spese postali, telefoniche, telegrafiche e di telecomunicazione in genere;
 18. spese per cancelleria, carta, stampati, valori bollati, registri di varia natura, modulistica specializzata, materiale fotografico, materiale da disegno, stampe di varia natura, nonché tutto il materiale occorrente per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 19. acquisto di prodotti di pulizia, di prodotti monouso, di materiale sanitario, prodotti galenici, prodotti per l'igiene personale, prodotti parafarmaceutici e farmaceutici e di qualsiasi altro presidio occorrente per l'espletamento delle varie attività;
 20. acquisto di vestiario e biancheria per gli ospiti delle strutture, di divise per il personale dipendente, nonché lavatura, stiratura e riordino dei medesimi;
 21. coperture assicurative;
 22. acquisto generi alimentari;
 23. acquisto di materiali e attrezzature per i servizi di catering;
 24. spese per acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nonché spese per il completamento dell'esecuzione del contratto.
- Le forniture di beni e servizi rientranti nelle tipologie sopra elencate possono comportare, a titolo accessorio, lavori di posa e installazione di importo non economicamente prevalente.

Art. 5 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia

Nei limiti e secondo la tipologia previsti all'art. 125, comma 6, del D.Lgs. 163/2006 è possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, devono essere indicati i motivi e le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari a rimuoverlo.

I lavori che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del codice;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 6 - Casi particolari

Il ricorso a interventi in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 3, è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario e conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) 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 (ex art. 125 comma 10 lett. c del D.Lgs. 163/06);
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 7 – Responsabile del procedimento

Per ogni acquisizione in economia il Comune opera attraverso un responsabile del procedimento individuato, a seconda delle competenze, nei coordinatori di area e/o nei responsabili dei servizi.

Art. 8 – Svolgimento della procedura per l'esecuzione degli interventi

Per servizi o forniture previsti all'art. 4 e per i lavori previsti all'art. 5, di importo pari o superiore a € 20.000,00 e fino alla soglia di € 200.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (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.

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota 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 € 20.000,00 (ventimila) con esclusione dell'Iva.

Le indagini di mercato di cui al precedente comma possono avvenire anche attraverso gara informale, con richiesta di almeno 5 preventivi redatti secondo l'indicazione contenuta nella lettera di invito o altro atto (telegramma, telefax ecc.).

Nel caso del criterio di scelta secondo offerta economicamente più vantaggiosa è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione degli elementi variabili e i punteggi attribuibili a ciascuno di essi.

Art. 9 – Scelta del contraente

La scelta del contraente avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto stabilito nella lettera di invito.

L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del procedimento coadiuvato, se necessario, da altri soggetti di supporto, anche con riferimento alla fase di valutazione delle offerte.

Art. 10 – Forma dei contratti.

I contratti si concludono nel momento in cui si raggiunge l'accordo con il contraente e la relativa formalizzazione avviene o mediante scambio di corrispondenza o trasmissione dell'ordinativo.

Per gli interventi di importo superiore a € 10.000,00 (IVA esclusa) sarà stipulato un contratto in forma pubblica amministrativa o in forma privata con firme autenticate. In tal caso, tutte le spese relative al contratto, compresi i diritti e i rimborsi, saranno a carico della ditta contraente.

Art. 11 – Verifica della prestazione

Gli interventi previsti al presente regolamento sono sottoposti all'attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

La verifica della prestazione di cui al presente articolo, tenuto conto del valore e della tipologia della spesa, può essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

Art. 12 – Termini di pagamento

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

Art. 13 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 14 – Norme finali

Il presente Regolamento entrerà in vigore, a norma dell'art. 8 dello Statuto, il 15 ottobre 2009.