



COMUNE DI CASATENOVO
Provincia di Lecco

REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE DI

BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 5 DEL 10.02.2012

ESECUTIVO DAL 27.02.2012

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente in osservanza del Decreto legislativo 163/2006 (Codice dei contratti) e del relativo Regolamento di attuazione, il D.P.R. n.207/2010.
2. I servizi e le forniture che si possono eseguire in economia sono quelli indicati nel successivo art.4.
3. Resta salva comunque la facoltà dell'Ente di autorizzare di volta in volta per quali servizi, acquisti e forniture in questione si provveda a mezzo di altre procedure formali, senza che ciò comporti modifica al presente regolamento.
4. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza e ed economicità dell'azione amministrativa.
5. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non vi sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art.26 della Legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

ART. 2 - FORME DELLA PROCEDURA

1. Ai sensi del presente Regolamento l'acquisizione in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta
 - b) con cottimo fiduciario
2. Nell'Amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario le forniture ed i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.
4. Trattandosi di acquisizioni in economia non sono applicabili gli artt. 84 (commissioni giudicatrici) e 124 (bandi e pubblicità) del D.Lgs.163/2006.
5. Tutte le procedure di affidamento previste dal presente Regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 5, comma 5, sono soggette ad obbligo di post-informazione, ai sensi delle vigenti disposizioni contenute nel D.P.R. n. 207/2010, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

ART. 3 - LIMITI DI SPESA E CASI PARTICOLARI

1. Le procedure per l'effettuazione delle spese in economia sono consentite in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa preventivamente individuate, computate con esclusione di IVA e comunque per valori posti al di sotto della soglia di rilievo comunitario normativamente stabilita.
2. In ordine alle soglie di valore indicate nel presente Regolamento è fatto divieto di scissione o frazionamento delle forniture rientranti nella stessa specie. Qualora sia necessaria la

suddivisione in Lotti, il provvedimento a contrattare, o la lettera invito/capitolato, deve dare espressa motivazione delle ragioni tecniche che fondano la suddivisione in lotti, con l'indicazione delle caratteristiche differenziali.

3. Nel rispetto del disposto del presente articolo è possibile avvalersi delle procedure telematiche di acquisto ai sensi delle vigenti disposizioni

4. Il ricorso alle procedure in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel previsto nel contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni non previste nel 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;
- d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, 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.4 - TIPOLOGIA DI SPESE IN ECONOMIA

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'art.3 del presente Regolamento, delle seguenti forniture, elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed agenzie di informazione;
- acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli e motoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, ecc.;
- acquisto arredi ed attrezzature per uffici e scuole;
- acquisto e noleggio beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- acquisto e noleggio beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti;
- acquisto, noleggio beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento delle attività;
- acquisto beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali comunali e personale;
- rilegatura di libri e pubblicazioni;
- acquisto cancelleria e modulistica;
- locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- acquisto materiale di ferramenta;
- acquisto di materiale di consumo per stampanti/fotocopiatrici/macchine da scrivere/calcolatrici ed attrezzature d'ufficio
- acquisti di medaglie, coppe, targhe, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanze in occasione di feste, cerimonie e solennità civili, manifestazioni e ricorrenze;
- acquisto di vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento, armi e dispositivi di protezione di tutto il personale avente diritto;
- spese per i servizi di lavanderia in genere;

- spese per l'acquisto di prodotti farmaceutici e di pronto intervento per i presidi e per le scuole;
- ogni genere di spesa inerente la formazione e perfezionamento del personale e la partecipazione alle spese per corsi indetti da altri Enti, istituti e Amministrazioni varie;
- ogni genere di spesa inerente le consultazioni elettorali;
- forniture di giochi, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico;
- Spese per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, ecc.
- rilegatura di libri e documenti; lavori di stampa manifesti ed ogni altra stampa, rilegatura, tipografia e litografia, lavori di traduzione, copiatura, di sviluppo e stampa materiale fotografico, di eliocopiatura ecc.
- acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, personal computer, apparecchiature informatiche, telefoniche e telematiche, stampanti, materiali e servizi e programmi informatici, telefonici, telematici di vario genere;
- assistenza tecnica e manutenzione fotocopiatrici, calcolatrici, macchine da scrivere degli uffici comunali e della Direzione Didattica;;
- acquisto materiale fotografico e per la diffusione visiva e sonora ecc. degli uffici comunali e della Direzione Didattica
- acquisto, noleggio e relative operazioni di manutenzione, di attrezzature, automezzi e moto comunali in dotazione al personale comunale ecc.;
- spese per traslochi e trasferimenti di uffici;
- spese per servizi di ristorazione;
- spese per servizi assicurativi;
- ogni altra fornitura o servizio necessari per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie del Comune.

2. L'Amministrazione ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purchè se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente l'urgenza, la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente regolamento.

ART. 4 bis. - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI.

Per i servizi tecnici di cui al presente comma si intendono:

- i servizi di architettura ed ingegneria di cui all' allegato II.A., n° 12, al Codice dei Contratti Pubblici, limitatamente agli incarichi ex art. 91 del citato Codice (progettazione, direzione dei lavori e coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione);
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all' art. 112, commi 1 e 5, del Codice dei Contratti Pubblici;
- le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all' art. 10, comma 7, del Codice dei Contratti Pubblici;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio, prestazioni attinenti alla geologia, l' agronomia, la documentazione catastale, rilievi topografici ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica di cui all' allegato II.A, numero 12, al Codice dei Contratti Pubblici, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);

- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe debitamente approvate o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Per i servizi tecnici predetti:

- di importo fino ad € 40.000,00= è consentito, ai sensi dell' art. 125 comma 11 - 2° periodo del Codice dei Contratti Pubblici, l'affidamento diretto ad un soggetto idoneo, ove sussistano motivate ragioni di opportunità e convenienza e, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento;
- di importo da € 40.000,00= e fino ad € 60.000,00= si applicano le disposizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici - art. 91 comma 2 ed art. 125 comma 11 - 1° periodo; gli incarichi relativi possono essere affidati dal Settore interessato nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento e proporzionalità previo invito ad almeno tre soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Settore interessato;
- di importo da € 60.000,00= e fino ad € 100.000,00=, si applicano le disposizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici - art. 91 comma 2 ed art. 125 comma 11 - 1° periodo; gli incarichi relativi possono essere affidati nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento e proporzionalità previo invito ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Settore interessato;
- di importo superiore ad € 100.000,00, si applicano le disposizioni di cui alla parte II, titolo I e titolo II del Codice dei Contratti Pubblici, ovvero, per i soggetti operanti nei settori di cui alla parte III, le disposizioni ivi previste.

L' affidamento degli incarichi a soggetti idonei dovrà avvenire con riferimento ai requisiti minimi necessari costituiti dall' abilitazione all' esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse risultanti dai curricula o da precedenti prestazioni svolte per il Comune di Casatenovo, nonché in considerazione dei tempi e modalità di espletamento delle attività da affidare e del costo della prestazione ovvero i criteri ulteriori e/o alternativi stabiliti nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

ART.5 - ADOZIONE PROVVEDIMENTI

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 5, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determina del Responsabile di Servizio.
2. Il Responsabile del Servizio nel provvedimento di cui al primo comma indica:
 - la modalità di esecuzione degli interventi secondo quanto disposto dall'art.2 del presente regolamento;
 - il nominativo del Responsabile del procedimento di cui al successivo art.12;
 - le caratteristiche tecniche del bene o del servizio necessario;
 - l'ammontare della spesa dell'intervento nei limiti di cui al precedente art.3;

- le condizioni generali di esecuzione dell'intervento;
 - le modalità di pagamento;
 - la cauzione e le penalità in caso di ritardo;
3. Con lo stesso provvedimento il Responsabile di Servizio provvede alla prenotazione del conseguente impegno di spesa;
 4. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia;
 5. Per forniture e servizi di importi inferiori a Euro 1.000,00.= iva esclusa, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal Responsabile del procedimento previo accertamento delle disponibilità di Bilancio.

ART.6 - PREVENTIVI DI SPESA

1. Il Responsabile del procedimento provvede a richiedere, per iscritto, la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad operatori economici idonei, indicando gli elementi previsti dall'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010 e s. m. ed i. inerenti, tra l'altro, l'oggetto della prestazione, il criterio di aggiudicazione, i documenti da presentare, le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo.

2. I preventivi devono richiedersi:

- ad almeno tre operatori, ove tale numero sia possibile individuare in relazione alla tipologia della fornitura o servizio, individuati sulla base di indagini di mercato, per importi da Euro 40.000,00= fino ad Euro 60.000,00= iva esclusa.
- ad almeno cinque operatori, ove tale numero sia possibile individuare in relazione alla tipologia della fornitura o servizio, individuati sulla base di indagini di mercato, per forniture e servizi che superino l'importo di Euro 60.000,00= iva esclusa, e fino alla soglia di rilievo comunitario normativamente stabilita;

3. E' tuttavia consentito il ricorso ad un solo operatore economico quando l'importo della spesa non superi Euro 40.000,00= iva esclusa, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

4. Per importi inferiori ad Euro 1.000,00=, IVA esclusa, continua a trovare applicazione il meccanismo di cui al precedente art 5, ultimo comma.

ART.7 - SCELTA DEL PREVENTIVO

1. Scaduto il termine di cui al precedente articolo 6 il Responsabile del procedimento di cui al successivo art.12, nella fattispecie in cui sia stata richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità sceglie sulla base di uno dei seguenti criteri che dovranno comunque essere menzionati nella lettera d'invito:

- al prezzo più basso;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione, o di consegna, i termini di pagamento, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza ecc.;

2. Detto Responsabile, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune;
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti il Responsabile del procedimento opera assistito da altro dipendente del Comune;
4. In ogni caso attesta la congruità del preventivo scelto.

ART.8 - ORDINAZIONE - CONTRATTI - CAUZIONE

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente articolo 7, il Responsabile del procedimento di cui al successivo art.12, emette l'atto di ordinazione che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, le modalità di pagamento, il riferimento al presente Regolamento, la determinazione di cui al precedente art.5 (fatto salvo il caso contemplato al comma 5 del medesimo articolo 5) e l'impegno contabile registrato;
2. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in economia sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:
 - a. per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax per importi inferiori a Euro 20.000,00.= iva esclusa;
 - b. mediante scrittura privata autenticata per importi superiori ad Euro 20.000,00.= iva esclusa;
3. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi di importo superiore a Euro 20.000,00.= iva esclusa verrà richiesta alla ditta aggiudicataria idonea garanzia, valida per tutta la durata del contratto, nel limite massimo del 10% del valore di assegnazione.

ART.9 - ESECUZIONE

1. L'esecuzione dell'intervento , sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del procedimento di cui al successivo art.12.

ART.10 - PAGAMENTO

1. L'acquisizione di beni e servizi è soggetta ad attestazione di regolare esecuzione effettuata dal Responsabile del procedimento.
2. Le fatture sono liquidate dal Responsabile del procedimento con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione. Alla liquidazione si provvede nel rispetto delle vigenti disposizioni del Regolamento di Contabilità.

ART.11 - VERBALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO

1. Tutte le funzioni svolte dal Responsabile del procedimento, quali risultano dal presente Regolamento, devono risultare da apposito Verbale.

ART. 12 - INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture, acquisite in economia, il Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il Responsabile di Servizio al quale è assegnato il budget finanziario che potrà avvalersi, per alcune fasi del procedimento, del Servizio "Economato e acquisti di beni e servizi per tutti i settori dell'ente" ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Responsabile del procedimento, di cui al comma precedente, può altresì affidare alcune fasi dell'istruttoria ad altro dipendente del proprio settore o di settore di supporto, sentito in tal caso il Responsabile dello stesso.

3. In caso di assenza od impedimento del Responsabile di cui al 1° comma valgono le disposizioni del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

4. Il Responsabile unico del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal nuovo "Codice dei contratti pubblici" di cui al D.Lgs. 163/2006 e s. m. ed i. ed al D.P.R. n. 207/2010, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

ART. 14 - RINVIO A DISPOSIZIONI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda all'applicazione delle vigenti disposizioni e, in particolare, al D.L.vo n. 163/2006 e s. m. ed i. ed al D.P.R. n.207/2010, se ed in quanto applicabili.

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o comunque l'emanazione di nuove, al posto delle stesse, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.