



**CITTÀ DI
GIUSSANO**

**REGOLAMENTO
PER
L'ACQUISIZIONE DI
BENI E SERVIZI
IN ECONOMIA**

D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 – D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384

Approvato con deliberazione C.C. n. 27 in data 18 maggio 2007

In vigore dal 14 luglio 2007.

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi, ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e, fino a quando non sarà efficace il Regolamento Generale di cui all'art. 5 del Decreto stesso, del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384, nei limiti di compatibilità con le disposizioni del D.Lgs. 163/2006.

L'acquisizione in economia di beni e servizi deve osservare il dettato normativo in tema di rispetto del sistema delle convenzioni previsto dall'art. 26 della L. 23/12/1999, n. 488 e s.m.i.

Articolo 2

FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia è ammesso per forniture e servizi tra i quali, in particolare, quelle/i aventi ad oggetto:

Arredi ed attrezzature per immobili comunali;

Beni ed apparecchiature necessari per il funzionamento e la manutenzione di beni immobili ed impianti comunali;

Beni per l'igiene e la pulizia di immobili comunali;

Programmi e prodotti informatici;

Apparecchi ed impianti informatici, telematici, telefonici, radiotelefonici, elettronici, televisivi, di riproduzione, di amplificazione e diffusione audiovisiva;

Cancelleria e modulistica;

Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);

Vestiario di servizio per il personale;

Apparecchi per erogazione bevande e snack;

Automobili, furgoni, motoveicoli, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni;

Carburanti e lubrificanti;

Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;

Giochi, materiale di consumo per attività ludico/educative o ricreative;

Beni per l'esecuzione di lavori in economia;

Gestione Archivio;

Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e non, impianti, parchi e giardini;

Servizi per la custodia e la sicurezza;

Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;

Servizi di smaltimento rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;

Toponomastica e numerazione civica, sgombero neve, segnaletica verticale e orizzontale e arredo urbano;

Servizi di traslochi, spedizioni, magazzinaggio e facchinaggio;

Servizi informativi e di stampa;

Servizi di divulgazione di bandi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;

Spese di rappresentanza;

Spese per corsi di preparazione e formazione del personale e degli Amministratori;

Spese per partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, scientifiche e sportive o spese di allestimento ed organizzazione dei predetti eventi;

Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;

Servizi di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;

Abbonamenti a banche dati;

Servizi e prestazioni attinenti all'informatica ed alle telecomunicazioni;

Servizi finanziari, assicurativi, bancari, notarili e di consulenza tecnica, economica ed amministrativa;

Servizi convenzionabili con i CAAF ai sensi della normativa vigente per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate;

Servizi di ricerca di mercato;

Servizio di assicurazione contro i rischi connessi all'espletamento di particolari iniziative e servizi;

Servizi socio-assistenziali/educativi/formativi, domiciliari o di territorio, diurni o residenziali; servizi di counseling educativo, psicologico o psicopedagogico in favore di fasce deboli e adulti/agenzie di riferimento; servizi di informazione e/o orientamento; attività/servizi ricreativi e/o di animazione, soggiorni climatici;

Progettazione e gestione di servizi/interventi rivolti alla prevenzione del disagio e alla promozione del benessere;

Ricerche-intervento in ambito locale su tematiche sociali;

Spese per onoranze funebri;

Spese per l'affidamento di incarichi di natura professionale, tra cui, in particolare, quelli legali, notarili, di ingegneria ed architettura, di progettazione in genere, di geologia, medici, di attività di counseling educativo, psicologico e psicopedagogico in favore di fasce deboli e adulti/agenzie di riferimento, di attività di sostegno psicologico, psicoterapeutico, riabilitativo ed educativo in favore di soggetti a rischio o con disabilità.

Articolo 3

FORME DELLA PROCEDURA

L'acquisizione in economia può essere effettuata:

- a) mediante amministrazione diretta;

b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Articolo 4

LIMITI DI APPLICAZIONE

Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite fino al limite di Euro 211.000,00 IVA esclusa.

Il limite stabilito nel comma precedente si deve intendere automaticamente adeguato in virtù di modificazioni legislative sopravvenute.

Il ricorso al sistema di spese in economia, nel limite di importo sopra previsto, è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò risulti necessario o 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 del contratto medesimo;
- c) nel caso di prestazioni periodiche di servizi e forniture a seguito di scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) nel caso di 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.

L'affidamento di incarichi di natura professionale può avvenire mediante procedura in economia per importi inferiori ad Euro 20.000,00 IVA esclusa.

Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di avvalersi della disciplina del presente Regolamento.

Articolo 5

DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente/Responsabile del procedimento redige gli atti necessari, si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti preposti, esamina le offerte presentate valutandone la congruità dei prezzi, acquisisce il verbale di collaudo dei beni o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, dispone la non necessità di tali atti, autorizza eventuali prestazioni complementari, cura l'assunzione degli impegni di spesa procedendo poi alla

liquidazione della stessa, provvede alla sottoscrizione del contratto o della lettera d'ordinazione, attua quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento opera nell'ambito degli obiettivi programmati nell'interesse dell'Amministrazione, sotto la sua personale responsabilità, assumendo tutti i rischi derivanti dalla procedura.

Articolo 6

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Per le acquisizioni in economia di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 20.000,00 IVA esclusa e fino alla soglia di Euro 211.000,00 IVA esclusa devono essere richiesti almeno cinque (5) preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, mediante lettera d'invito.

La lettera d'invito contiene almeno i seguenti elementi:

1. l'oggetto della prestazione;
2. le caratteristiche tecniche;
3. la qualità e le modalità di esecuzione;
4. i prezzi;
5. le modalità ed i tempi di formulazione dell'offerta;
6. il possesso dei requisiti di idoneità morale e tecnico-finanziaria, richiesti dall'Amministrazione comunale secondo la natura, la qualità, l'importanza e l'uso delle forniture o dei servizi e prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente;
7. l'impegno del fornitore ad assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni di legge;
8. le idonee garanzie;
9. il criterio di aggiudicazione, nonché tutti gli altri elementi che si rendano necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisirsi;
10. il Responsabile del procedimento;
11. la forma contrattuale;
12. le modalità ed i tempi di pagamento.

La procedura di cottimo fiduciario può essere espletata anche in forma telematica.

E' ammesso il ricorso all'affidamento diretto, previa richiesta di preventivo:

- a) quando l'importo della spesa sia inferiore ad Euro 20.000,00 IVA esclusa;
- b) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato e comunque per importo non superiore a Euro 100.000,00 IVA esclusa;
- c) nel caso di servizi a valenza sociale nei quali sia richiesto uno specifico ed originale apporto progettuale dell'affidatario, o la conoscenza dei peculiari problemi del territorio e delle risorse sociali della comunità, ovvero risulti fondamentale garantire la continuità della relazione personale/professionale tra operatore o utenti.

Il limite di Euro 20.000,00 IVA esclusa può essere elevato a Euro 40.000,00 IVA esclusa per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Articolo 7

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'affidamento di servizi e forniture avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e l'individuazione dei soggetti idonei è effettuata sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

La scelta del contraente avviene a favore della migliore offerta, valutata dal Dirigente/Responsabile del procedimento con l'assistenza di due testimoni in base ad uno dei seguenti criteri:

- 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, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, l'assistenza tecnica ecc.; in ogni caso, i criteri di aggiudicazione e i relativi punteggi devono essere menzionati nella lettera di invito.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Dirigente, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta (l'economicità del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio) e li verifica tenendo conto delle spiegazioni ricevute.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta, con atto motivato. Nel caso di presentazione di una sola offerta, il Dirigente/Responsabile del procedimento può procedere comunque all'affidamento, attestando la congruità della stessa.

Articolo 8

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti (20) giorni dall'acquisizione.

Il collaudo è eseguito da un dipendente nominato dal Dirigente, purché non abbia partecipato al procedimento di acquisizione.

L'attestazione di regolare esecuzione è rilasciata dal Responsabile del procedimento.

I beni e servizi non sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione se espressamente indicato nell'atto di affidamento del cottimo fiduciario e comunque quando la spesa è di importo inferiore a Euro 20.000,00 IVA esclusa.

Articolo 9

TERMINE DI PAGAMENTO

I pagamenti sono effettuati entro trenta (30) giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Articolo 10

INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

In caso di inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione comunale procede all'esecuzione in danno previa diffida, ovvero alla risoluzione contrattuale e risarcimento danni.

Articolo 11

CONTRATTO

Il rapporto obbligatorio relativo alla fornitura di beni o servizi è regolato da atto pubblico, scrittura privata, semplice o autenticata, oppure da apposita lettera sottoscritta per accettazione con la quale si dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

Articolo 12

RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio al D.Lgs. 163/2006, nonché alla normativa in materia.

Articolo 13

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore decorsi dieci (10) giorni dal deposito presso la Segreteria comunale, deposito da effettuarsi successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione.