



*REGOLAMENTO*

*PER LA SEMPLIFICAZIONE*

*DEI PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA*

Approvato con deliberazione consiliare n. 011 del 18/12/2008

**REGOLAMENTO  
PER LA SEMPLIFICAZIONE  
DEI PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA**

**TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1  
Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa ed in virtù della potestà normativa di cui agli articoli 7 e 42, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, disciplina i procedimenti di spese in economia nell'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza del Comune.

**Art. 2  
Modalità esecutive**

1. I lavori, le forniture ed i servizi possono essere eseguiti mediante:
  - a) amministrazione diretta;
  - b) procedimento di cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia viene individuato un responsabile del procedimento.
3. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio considerato unitario, in più lavori, forniture o servizi.

**Art. 3  
Amministrazione diretta**

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori, le forniture ed i servizi con materiali, utensili, mezzi di proprietà o opportunamente noleggiati e con personale dell'Amministrazione.
2. Le forniture ed i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal Responsabile del Servizio competente, o suo delegato.

**Art. 4  
Cottimo fiduciario**

1. Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario i lavori, le forniture ed i servizi per i quali occorra ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese.

**TITOLO II – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

**Art. 5  
Tipologie di forniture e servizi in economia**

1. Le norme contenute nel presente titolo si armonizzano con il D.P.R. 20.08.2001 n. 384, nei limiti di compatibilità delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici.
2. Possono essere eseguite in economia anche mediante affidamento a persone o imprese esterne di fiducia le seguenti tipologie di forniture e servizi:
  - a) acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
  - b) acquisto di pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);

- c) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- d) acquisto e manutenzione di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, acquisto e noleggio biancheria;
- e) acquisto di attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- h) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- i) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
- j) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;
- k) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- l) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- m) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- n) spese di rappresentanza e di ospitalità;
- o) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- p) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;
- q) servizi di trasporto in genere;
- r) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di supporto e/o consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e contabile;
- s) servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- t) servizi di natura intellettuale in genere;
- u) servizi attinenti all'architettura e alla paesaggistica;
- v) servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- w) servizi di collocamento e reperimento di personale;
- x) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- y) servizi di eliminazione di scarichi di fogna e attività connesse;
- z) servizi informativi e di stampa;
- aa) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione, sbobinatura, traduzione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
- bb) servizi di mensa e di ristorazione;
- cc) servizi per la custodia e la sicurezza;
- dd) servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- ee) servizi sociali e sanitari;
- ff) servizi culturali;
- gg) servizi ricreativi e sportivi;
- hh) beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di immobili ed impianti comunali;
- ii) servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- jj) ogni altro bene o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali;
- kk) Servizi di cattura, trasporto, custodia, mantenimento di animali e assistenza veterinaria;
- ll) Servizi funerari per vittime della strada e indigenti;
- mm) Servizi di rimozione e trasporto veicoli, servizio di depositaria e custodia veicoli. ....

**Art. 6**  
**Forniture e servizi in economia - Limiti di importo**

1. E' consentita l'acquisizione di un solo preventivo nelle seguenti ipotesi:
  - a) quando l'importo della spesa non superi **20.000 Euro**, IVA esclusa;
  - b) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
2. Il limite di importo di cui al comma 1, lett. a), è elevato a **40.000 Euro**, IVA esclusa, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
3. Negli altri casi e sino al limite di **211.000 euro**, IVA esclusa, l'esecuzione delle spese deve, di norma, essere preceduta dalla richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi, nel rispetto del procedimento per la gara informale disciplinato dall'art. 10 del presente regolamento.
4. In ogni caso il responsabile del procedimento valuta la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.

**Art. 7**  
**Forniture e servizi - Casi particolari**

1. Il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è consentito, inoltre, nei casi di:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto 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 dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - 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.

**TITOLO III – LAVORI IN ECONOMIA**

**Art. 8**  
**Lavori in economia - Tipologie**

1. I lavori che, ai sensi della normativa vigente, per loro natura possono farsi in economia, sono i seguenti:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice dei contratti pubblici;
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000,00 Euro, IVA esclusa;
  - 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 ed urgenza di completare i lavori.

**Art. 9**  
**Lavori in economia - Limiti di importo**

5. E' consentita l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta quando l'intervento non comporti una spesa complessiva superiore a **50.000 Euro**, IVA esclusa.

6. Per lavori a cottimo fiduciario di importo inferiore a **40.000** Euro è consentita acquisizione di un solo preventivo da parte del responsabile del procedimento. Negli altri casi in cui si ricorra al cottimo fiduciario e sino al limite di **200.000 euro**, IVA esclusa, l'esecuzione dei lavori deve, di norma, essere preceduta dalla richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi, nel rispetto del procedimento per la gara informale disciplinato dall'art. 10 del presente regolamento.
7. In ogni caso il responsabile del procedimento valuta la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.

## **TITOLO IV – PROCEDURA**

### **Art. 10**

#### **GARA INFORMALE**

2. La scelta dei concorrenti viene operata mediante gara informale quando il numero dei concorrenti non deve essere inferiore a 5 (cinque), salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.
3. I concorrenti vengono scelti, con criteri di rotazione, tra quelli in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelli osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelli che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione comunale sotto il profilo tecnico-qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere recapitato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole e idoneo per la presentazione delle offerte. Ai concorrenti che non sono già iscritti nell'Albo appaltatori deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di Commercio e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto, nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di servizio, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, della insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.
1. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al responsabile del procedimento e a due testimoni scelti tra i dipendenti dell'Amministrazione.
2. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal responsabile e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
3. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito, la gara può essere aggiudicata a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il responsabile del procedimento lo ritenga necessario, all'esame delle offerte può provvedere apposita Commissione. Di tale circostanza deve essere fatta espressa menzione nella lettera di invito.
4. Il Comune qualora, nell'ambito della medesima gara, le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo può affidare a più concorrenti le diverse parti in cui eventualmente si articola la fornitura, il servizio od il lavoro. La lettera di invito deve precisare espressamente tale facoltà, pena l'impossibilità per l'Amministrazione di valersene.

## **TITOLO V – ALBO degli appaltatori**

### **Art. 11**

#### **Formazione dell'Albo degli operatori economici cui affidare lavori, servizi e forniture in economia, mediante cottimo fiduciario.**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 125, commi 8, 11 e 12, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia, mediante cottimo fiduciario, i Servizi competenti dell'Ente possono formare gli elenchi degli operatori economici da invitare alle procedure

negoziate.

2. Gli elenchi degli operatori economici citati saranno utilizzati, nel rispetto dei principi generali in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici desumibili dal D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici”.
3. Gli elenchi degli operatori economici devono essere suddivisi per categorie di attività omogenee e per classi di iscrizione secondo l'importo e/o secondo i requisiti tecnico-economici minimi necessari per l'ammissione alla procedura negoziata, sulla base dei quali il Responsabile del procedimento andrà ad individuare i soggetti da consultare o da invitare a gara informale per l'attivazione della procedura negoziata.
4. Gli operatori economici, per essere iscritti negli elenchi suddetti, devono essere in possesso dei requisiti minimi di qualificazione richiesti dal D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici” e, in particolare, dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal medesimo D.Lgs. n. 163/06: tali requisiti minimi saranno fissati dai Dirigenti/Responsabili dei Settori competenti e pubblicizzati secondo le modalità di legge, con avviso pubblicato secondo quanto indicato nel successivo comma.
5. Per formare gli elenchi degli operatori economici suddetti, il Dirigente/Responsabile del Settore competente deve redigere e pubblicare un Avviso, con cadenza biennale, nel rispetto delle modalità previste dagli artt. 122 e 124 del D.Lgs n. 163/2006 (in particolare, l'avviso dovrà essere pubblicato almeno all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet dell'Ente stesso), nel quale saranno indicate: le modalità ed i termini per la presentazione, da parte degli operatori economici interessati, delle richieste di iscrizione in tali elenchi - i requisiti minimi di capacità giuridica (requisiti di ordine morale) e di capacità tecnico-economica (requisiti di ordine professionale) che detti operatori economici devono possedere per essere iscritti negli elenchi stessi - gli ulteriori elementi necessari per formare detti elenchi e le modalità di conservazione degli elenchi stessi (categorie dei lavori ai sensi del D.P.R. 25.01.2000, n. 34 da affidare nell'anno successivo - criterio di scelta “a rotazione” di almeno n. 5 soggetti iscritti in elenco - cause di esclusione - modalità di aggiornamento degli elenchi stessi con cadenza almeno annuale, etc. etc.).
6. Il Responsabile del Settore competente, previa verifica delle istanze di iscrizione pervenute, procederà alla formazione dell'elenco inserendo gli operatori economici nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle richieste. Per l'iscrizione in una determinata categoria di attività, pena l'esclusione della domanda, è necessario che la stessa rientri nell'oggetto sociale dell'impresa risultante dal Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. e, per i lavori, dalla qualificazione minima prescritta dal D.P.R. 25.01.2000, n. 34 (possesso di Attestazione di qualificazione SOA per categorie e classifiche, in corso di validità e/o dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo di cui all'art. 28 dello stesso D.P.R. n.34/00).

## **TITOLO VI – NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 12**

#### **Abrogazione di norme**

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento per l'esecuzione dei lavori e forniture in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 22.3.1996 e successivamente modificato con deliberazione Consiliare n. 29 in data 12.5.2000.
2. Sono abrogate, altresì, le ulteriori norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

### **Art. 13**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore nei termini fissati dalla vigente disciplina statutaria.