

COMUNE DI BARIANO
REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

COMUNE DI BARIANO
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22.12.2006 con provvedimento n. 55
Modificato con delibera n. 35 del 24.11.2011
Modificato con delibera n. 17 del 08.07.2013

INDICE

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi
- Art. 4 Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori
- Art. 5 Divieto di frazionamento
- Art. 6 Adozione provvedimenti
- Art. 7 Preventivi di spesa
- Art. 8 Scelta del preventivo
- Art. 9 Impegno contrattuale
- Art. 10 Esecuzione dell'intervento
- Art. 11 Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo
- Art. 12 Verbalizzazione del procedimento
- Art. 13 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 14 Oneri fiscali
- Art. 15 Disposizioni finali

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non 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 della convenzioni siano adottate come base al ribasso.

Art. 2
Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000,00 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

Art. 3
Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 193.000,00 euro:
 - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole e servizi istituzionali, materiale elettorale;
 - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
 - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici. Idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori di acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, apricancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
 - d) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione;
 - e) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - f) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
 - g) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi;

COMUNE DI BARIANO
REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

- h) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni, e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico ed assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
- i) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature a materiale per stampa, fotocomposizione, eliocopie, fotocopie ; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;
- j) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l) acquisto, rilegature di libri, di registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati;
- m) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- n) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione di capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie;
- o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali e non, diplomi, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- p) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- q) polizze di assicurazione e fidejussioni;
- r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile, acquisto di materiale di ricambio combustibili, carburanti, lubrificanti, ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, delle autorimesse nonché dei relativi impianti e attrezzature ;manutenzione e lavaggio degli automezzi;
- s) spese per il trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento e attrezzature per il carico e lo scarico dei materiali;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali ed altri prodotti farmaceutici, alimenti per l'infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale, sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni, arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u) servizi e materiali per le attività di animazione nel centro anziani compresi gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;
- v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori a attrezzature per trasporto di bambini e disabili;
- z) spese per la gestione in genere dei servizi sociali;
- aa) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- bb) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- cc) spese per la gestione e il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiale ginnico/sportivi;
- dd) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

COMUNE DI BARIANO
REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

- ee) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiale di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
- ff) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari, impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici sonori e di allarme, noleggi impianti luce;
- gg) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- hh) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative;
- ii) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- ll) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- mm) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
- nn) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- oo) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- pp) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario e conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto nel contratto;
- qq) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- rr) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- ss) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico, educativo;
- tt) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- uu) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nella precedenti lettere;
- vv) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

Art. 4

Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125, c. 6, del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

COMUNE DI BARIANO
REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
- manutenzione delle strade;
 - lo sgombero della neve;
 - la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
 - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche nonché sedi stradali cadute in uso pubblico;
 - la manutenzione del cimitero;
 - puntellamenti, concatenamenti e demolizioni dei fabbricati e manufatti pericolanti;
 - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure, nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
 - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti, ed alle ordinanze del Sindaco;
 - i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti d'appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali già dati in consegna alle imprese;
 - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - lavori necessari per la compilazione di progetti.
 - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.
3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 euro; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti per importi non superiori a 100.000,00 euro.

Art. 5
Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 6
Adozione provvedimenti

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 7, il ricorso alla gestione in economia è disposto con determinazione del responsabile del settore.
2. Il responsabile nel provvedimento di cui al primo comma indica:
- le modalità di esecuzione degli interventi;
 - l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
 - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - le modalità di pagamento;
 - la cauzione e le penalità in caso di ritardo;
 - la disponibilità finanziaria.
3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia;

Art. 7
Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6, c. 1, il responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando l'oggetto dell'intervento, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad 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 con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 40.000,00 euro e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000,00 euro.
3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si prevede l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile del servizio può provvedere all'approvazione, con determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicare all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano regioni di specialità, il responsabile effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

Art. 8
Scelta del preventivo

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del procedimento, di cui al successivo art 13, nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del procedimento, 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 impiegato del comune.
4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo prescelto.

Art. 9
Impegno contrattuale

1. Il rapporto costituito tra l'impresa e la stazione appaltante, rappresentata dal responsabile del procedimento, è formalizzato di norma con un contratto, denominato "atto di cottimo" nel quale sono richiamati i reciproci impegni e obblighi. Le spese di contratto inerenti e conseguenti, faranno carico all'impresa affidataria.

COMUNE DI BARIANO
REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

2. Il rapporto potrà essere perfezionato, ove l'entità dei lavori, della fornitura e dei servizi, non superi l'importo di € 40.000,00 con la forma della scrittura privata, da sottoporre a registrazione in caso d'uso, mentre per importi superiori, con atto pubblico amministrativo rogato dal segretario comunale. Per importi fino a € 5.000,00 il cottimo fiduciario è regolato da apposita lettera con la quale il responsabile del procedimento dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi;
3. L'atto di ordinazione dell'intervento deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio e il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7. L'ordinazione deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art. 10
Esecuzione dell'intervento

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. 13.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato dell'esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 11
Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo

1. I pagamenti sono disposti, se non diversamente previsto nel contratto o nell'atto di ordinazione, entro trenta (30) giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 12
Verbalizzazione del procedimento

1. Tutte le operazioni svolte dal responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 13, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

Art. 13
Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del servizio tecnico.
2. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del servizio proponente.
3. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico settore tra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al direttore generale l'individuazione del responsabile del procedimento.

Art. 14
Oneri fiscali

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre “oneri fiscali esclusi”.

Art.15
Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente atto, si fa rinvio alle normative di carattere generale e particolare vigenti in materia.