



COMUNE DI BELLUNO

**REGOLAMENTO
PER L' ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
LAVORI - FORNITURE - SERVIZI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 29 settembre 2011

INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti	pag. 3
Art. 2 – Ambito e limiti di applicazione	“ 3
Art. 3 – Cottimo fiduciario -Acquisti di beni e servizi eseguibili in economia, esecuzione lavori in economia	“ 3
Art. 4 – Competenza e responsabilità dei procedimenti	“ 6
Art. 5 – Affidamento diretto	“ 6
Art. 6 – Procedura degli acquisti con il sistema del cottimo fiduciario	“ 6
Art. 7 – Mercato elettronico ed uso degli strumenti elettronici	“ 8
Art. 8 – Post – informazione	“ 8
Art. 9 - Contratto	“ 8
Art.10 – Verifica delle prestazioni e pagamenti	“ 8
Art. 11 – Abrogazione di norme	“ 8
Art. 12 – Entrata in vigore	“ 8

ART. 1: AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI

1. Il Comune di Belluno, in conformità alle disposizioni contenute nella normativa statale, provvede all'acquisizione in economia di lavori, beni, servizi, secondo le modalità, i casi e gli importi previsti nel presente Regolamento.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia è ammesso in relazione ai limiti d'importo ed alle voci di spesa indicati dal presente Regolamento nonché dall'art. 125, 10 comma del D.Lgs. 12 aprile 2006 e ss.mm.ii. n. 163 e dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

ART. 2: AMBITO E LIMITI DI APPLICAZIONE

1. L'esecuzione in economia può avvenire mediante:

- amministrazione diretta, nell'ambito della quale i lavori e le acquisizioni sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento;
- procedura di cottimo fiduciario, da intendersi quale procedura negoziata in cui le acquisizioni di lavori, beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

2. Le acquisizioni in economia sono ammessi sino al limite della soglia di rilevanza comunitaria tempo per tempo vigente, stabilita per i beni e servizi dall'articolo 28 e per i lavori dall'art. 125 del D. Lgs. del 12 aprile 2006, n. 163.

3. E' vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti al fine di sottoporli alla disciplina delle acquisizioni in economia. È responsabile del rispetto di tale divieto il Responsabile del Procedimento che ha predisposto il progetto di spesa.

4. Deve essere assicurato il rispetto del principio della massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori.

ART. 3: COTTIMO FIDUCIARIO - ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA, ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA

1. Gli acquisti di beni e servizi che possono farsi in economia sono i seguenti:

- a. Spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
- b. 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, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni istituzionali;
- c. Locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
- d. Acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere. di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, fogli annunci legali sia di supporto cartaceo che informatico;
- e. Acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
- f. Interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
- g. Spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di Consiglio comunale, di commissioni o di altre

iniziative istituzionali;

h. Provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;

i. Fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;

j. Acquisto, noleggio, locazione, gestione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;

k. Spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;

l. Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di video sorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;

m. Acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;

n. Spese per trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;

o. Acquisto vestiario per il personale dipendente e per gli addetti al servizio di Polizia Municipale;

p. Acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti e materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia locale e di protezione civile;

q. Acquisti di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo culturale;

r. Spese per allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;

s. Spese per divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

t. Spese per lo svolgimento di corsi e per attività di formazione e perfezionamento del personale;

u. Spese per la manutenzione e la pulizia delle aree verdi, compreso il servizio di potatura delle alberature lungo i viali e giardini e parchi comunali ecc.;

v. Spese per i servizi attinenti alla discarica controllata rr.ss.uu.

ww. Spese per gestione dei locali (servizi di pulizia, vigilanza, riscaldamento, ecc);

x. Spese per il servizio sgombero neve

y. Spese per l'acquisto di materiale da magazzino in genere (materiale elettrico, idraulico ecc.);

z. Spese telefoniche;

aa. Spese per la manutenzione degli impianti: ascensori, montacarichi, distributori di carburante ecc;

ab. Coperture assicurative;

- ac. Spese per servizi bancari e finanziari;
- ad. Spese per servizi di riscossione di crediti di varia natura;
- ae. Spese per vigilanza \ custodato degli edifici;
- af. Sussidi per alunni in difficoltà;
- ag. Acquisto materiali, beni ed arredi per attività scolastiche;
- ah. Spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali;
- ai. Spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

1bis. L'Amministrazione Comunale ha comunque la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di provviste, forniture e servizi non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ciò sia previsto nel Piano Esecutivo di Gestione, ovvero ne venga dimostrata l'opportunità e la convenienza con specifico provvedimento dirigenziale.

2. I lavori che possono essere eseguiti in economia sono:

- a) le riparazioni urgenti in seguito ad alluvioni, frane, scoscendimenti, corrosioni inondazioni o altri eventi naturali, nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito ed evitare pericoli e danni maggiori ai beni comunali demaniali o patrimoniali, alla pubblica incolumità o a terzi;
- b) l'ordinaria e straordinaria manutenzione ed i lavori per la conservazione ed il miglioramento dei fabbricati, delle aree e dei manufatti di proprietà comunale e delle opere accessorie loro attinenti, comprese le strade, le vie pubbliche, i lavori di parziale loro sistemazione.
- c) la demolizione di fabbricati e costruzioni cadenti e lo sgombero di macerie, previa eventuale recinzione di aree soggette a pericolo per la pubblica incolumità;
- d) la manutenzione e riparazione delle condotte, compresa la costruzione di piccole opere, scoli;
- e) la manutenzione ordinaria e straordinaria di cimiteri, tombe, nicchie, loculi colombari, ecc.;
- f) la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti sportivi, parchi e giardini;
- g) la manutenzione di impianti di riscaldamento e idrici e delle opere in genere di proprietà comunale;
- h) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti della pubblica illuminazione, ivi compresi i lavori di estensione o completamento degli impianti stessi, ove per la loro natura o entità non si reputi opportuno la normale esecuzione per appalto;
- i) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- l) lavori necessari per la compilazione dei progetti;

2bis. L'Amministrazione Comunale ha comunque la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di lavori, non espressamente previsti nel precedente comma 2, purché ciò sia previsto nel Piano Esecutivo di Gestione, ovvero ne venga dimostrata l'opportunità e la convenienza con specifico provvedimento dirigenziale, comunque nell'ambito di quanto previsto al comma 6 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006.

3. Il ricorso al sistema delle spese in economia è consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito 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) lavori, acquisti, servizi che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio

storico, artistico, culturale.

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento all'uopo incaricato.

NOTA 1: DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI IMPREVEDIBILITÀ.

Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.

Si considerano altresì imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

In pratica in tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire, di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento.

ART. 4: COMPETENZA E RESPONSABILITÀ DEI PROCEDIMENTI

1. Il Dirigente competente dispone, direttamente con propria determinazione, previo accertamento della disponibilità dei fondi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione, la effettuazione degli acquisti dei beni e servizi e esecuzione lavori di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 3, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente Regolamento e nomina un Responsabile del procedimento, unico per le fasi di affidamento ed esecuzione.

2. Il Responsabile del procedimento provvede all'individuazione del sistema di affidamento ritenuto più idoneo, alla rilevazione dei prezzi di mercato ai fini di orientamento e alla valutazione della congruità dei prezzi indicati in sede di offerta dagli operatori economici consultati secondo la procedura dettata dal presente regolamento.

ART. 5 AFFIDAMENTO DIRETTO

1. È consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento dei lavori, dei servizi e delle forniture di importo inferiore a 40.000 Euro (I.V.A. esclusa).

2. Deve comunque essere assicurato il rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, garantendo comunque la richiesta di almeno tre preventivi.

ART. 6: PROCEDURA DEGLI ACQUISTI CON IL SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di lavori - beni e servizi tramite cottimo fiduciario per importi superiori ad Euro 40.000 (I.V.A. esclusa) avviene mediante procedura negoziata tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune.

2. Le procedure in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del codice dei contratti.

3. Gli operatori economici da invitare alla gara informale sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'amministrazione comunale tenendo conto delle proprie specifiche esigenze e periodicamente aggiornati. L'iscrizione a tali elenchi è sempre aperta ed è soggetta al possesso di specifici requisiti stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

4. Le indagini di mercato possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici

del mercato elettronico di cui all'art. 328 del codice dei contratti.

6. Sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, il Comune può predisporre elenchi di operatori economici che partecipano alle procedure in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure in economia. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Comune o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

7. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 sono contemporaneamente invitati a presentare offerta con lettera di invito che deve contenere:

- l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, l'importo massimo previsto (IVA esclusa);
- le eventuali garanzie richieste, la qualità e le modalità di esecuzione;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo di validità delle stesse;
- indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto e nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche gli elementi di valutazione;
- l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione da parte dell'offerente di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del codice dei contratti.
- tracciabilità dei pagamenti (Legge 136/2010 ss.mm.ii.);

8. Per i beni e servizi, previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione, ai sensi dell'art. 26 della legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, i prezzi di cui alle convenzioni stesse sono assunti a base d'asta al ribasso.

9. La lettera d'invito ed il eventuale successivo scambio di informazioni con gli operatori economici può avvenire, a discrezione del Responsabile del procedimento, mediante raccomandata a.r., mediante fax, per via elettronica (e mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi.

10. L'esame delle offerte è effettuato dal Responsabile del procedimento il quale, al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti e, in assenza di tali rilevazioni, delle risultanze di apposita ricognizione dei prezzi di mercato. Le operazioni di scelta del contraente dovranno risultare in un apposito verbale redatto dal Responsabile del Procedimento.

11. L'affidamento del cottimo è disposto con determinazione del Dirigente competente, su proposta del Responsabile del procedimento. La determinazione di ordinazione deve contenere:

a. le condizioni di esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte dell'acquisto e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione,

dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune;

b. La attestazione che sui prezzi di affidamento dei servizi o di acquisto è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.

11. La determinazione di cui al comma 1 è trasmessa dal Dirigente del Settore che l'ha sottoscritta al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.

ART.7: MERCATO ELETTRONICO ED USO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI

Ai sensi dell'art. 85, comma 13, del codice dei contratti e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura in economia può essere condotta, in tutto od in parte, dal Comune avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

ART. 8: POST INFORMAZIONE

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post – informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

ART.9: CONTRATTO

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può consistere in apposito scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori, dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

2. Per i contratti di importo inferiore a 40.000 Euro è facoltà del Responsabile del procedimento chiedere la costituzione della garanzia fideiussoria definitiva e/o specifica polizza CAR.

3. I contratti dovranno essere correlati da quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

ART. 10: VERIFICA DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTI

1. I lavori, i beni acquisiti ed i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione.

2. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato nel contratto.

ART. 11: ABROGAZIONE DI NORME

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.

ART. 12: ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'intervenuta esecutività della delibera di approvazione.