



REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Approvato con deliberazione C.d.U. n.18 del 13 novembre 2013, dichiarata
immediatamente eseguibile

Sommario

Art. 1 - Normativa di riferimento	<i>pag. 3</i>
Art. 2 - Oggetto	<i>pag. 3</i>
Art. 3 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia	<i>pag. 3</i>
Art. 4 - Procedimenti	<i>pag. 5</i>
Art. 5 - Responsabile del procedimento in economia	<i>pag. 5</i>
Art. 6 - Forma della procedura in economia	<i>pag. 5</i>
Art. 7 - Limiti di spesa	<i>pag. 6</i>
Art. 8 - Procedura di scelta del contraente	<i>pag. 6</i>
Art. 9 - Contratti	<i>pag. 7</i>
Art. 10 - Divieto di frazionamento	<i>pag. 7</i>
Art. 11 - Certificato di regolare esecuzione	<i>pag. 7</i>
Art. 12 - I.V.A.	<i>pag. 7</i>
Art. 13 - Liquidazione e pagamenti delle spese	<i>pag. 7</i>
Art. 14 - Accesso ai procedimenti	<i>pag. 8</i>
Art. 15 - Norme di invio	<i>pag. 8</i>
Art. 16 - Entrata in vigore	<i>pag. 8</i>

Art. 1 – Normativa di riferimento

Il presente Regolamento per le spese in economia è adottato ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i. (*"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*) e degli artt. 173 – 177 (*Lavori in economia*), artt. 203 – 210 (*"Contabilità dei lavori in economia"*) e artt. 329 – 338 (*"Acquisizione di servizi e forniture in economia"*) D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i. (*"Contabilità dei lavori in economia"*) e artt. 329 – 338 (*"Acquisizione di servizi e forniture in economia"*) D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i. (*"Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»"*).

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture in applicazione delle norme del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i. e del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i., per le necessità **dell'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese**.

Art. 3 – Acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia

Le forniture, i servizi ed i lavori che possono essere eseguiti in economia dall'Unione dei Comuni (di seguito **"Unione"**) nel rispetto dei limiti previsti dal presente Regolamento, sono i seguenti:

A) LAVORI:

1. lavori di manutenzione e di riparazione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà degli Enti aderenti (con i relativi impianti, infissi, manufatti e strutture e delle opere di urbanizzazione primaria, secondaria ed indotta, compreso l'acquisto dei materiali, delle attrezzature e degli utensili necessari per la loro esecuzione.
2. riparazioni urgenti delle strade comunali e loro pertinenze;
3. manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati e bitumati, il rifacimento delle pavimentazioni stradali, lo spurgo delle cunette dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
4. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
5. lavori di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti, presi in affitto ad uso degli edifici delle amministrazioni comunali nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
6. puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero dei relativi materiali;
7. lavori da eseguirsi d'urgenza quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti;
8. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze;
9. manutenzione e spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento nonché di sollevamento e dei bagni pubblici;
10. manutenzione e/o riparazioni acquedotti e fontane;
11. manutenzione degli impianti elettrici ed affini, idrici e termici, di fabbricati di proprietà o gestione comunali, nonché impianti di pubblica illuminazione;
12. manutenzione dei giardini, viali, passaggi, piazze pubbliche e degli impianti sportivi e parchi gioco;
13. manutenzione dei cimiteri;
14. completamento dei lavori non previsto dai contratti in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione;
15. completamento dei lavori nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti,
16. nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
17. realizzazione di lavori collegati ad eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio;

18. lavori di riparazione in pendenza di deficienza riscontrata nel corso del periodo di garanzia dei
19. beni acquistati, quando l'impresa fornitrice non vi abbia provveduto entro i termini indicati.

B) FORNITURE:

1. generi di cancelleria, stampati, modulistica, supporti meccanografici, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici;
2. lavori di stampa, tipografia e legatoria, ;
3. mobili, sedie, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature;
4. hardware e software;
5. calcolatrici, duplicatori fotoriproduttori, personal computer, stampanti, plotter, macchine affrancatrici, stampanti per etichette;
6. vestiario ed accessori (armi, mostrine, chincaglierie, ecc.) per il personale appartenente alla Polizia Locale;
7. vestiario ed accessori per il personale;
8. acquisto e abbonamenti a riviste e giornali, pubblicazioni, servizi stampa e fotografici
9. apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche, (apparecchi telefonici, cordless, fax, cellulari etc.) ed i relativi accessori;
10. acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di biciclette, autoveicoli, motociclette, macchinari vari a motore;
11. combustibile e lubrificanti per autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore;
12. materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili;
13. acqua, gas ed energia elettrica, telefonia;
14. elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per le cucine, i refettori scolastici e gli asili nido;
15. attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche, gli impianti sportivi ed i parchi gioco;
16. attrezzature varie didattiche per gli asili nido le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado;
17. quantitativi limitati di generi alimentari per refezioni scolastiche e dei dipendenti;
18. quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, apparecchiature e materiali sanitari, spese per accertamenti sanitari;
19. medaglie, coppe ed altri oggetti per commemorazioni e convegni, nei limiti di spesa vigenti per legge;
20. attrezzature tecniche, scientifiche, di antincendio e di dispositivi antintrusione ed antifurto;
21. beni e attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento immobili di proprietà dei Comuni facenti parte dell'Unione;
22. materiali ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento delle strade comunali;
23. locazione di beni mobili ed immobili;
24. attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
25. acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente presso il patrimonio verde dei Comuni, quale: piante, fiori, prato e vario;
26. acquisti e manutenzione di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
27. segnaletica stradale;
28. provviste di uso ricorrente non contemplate nelle voci precedenti;

C) SERVIZI:

1. pulizia degli edifici, derattizzazione, disinfestazione degli edifici comunali;
2. manutenzione e riparazione di tutti i beni mobili anche registrati;
3. stampa, litografia, tipografia, editoria, riproduzione cartografica, copisteria, rilegature, divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi di informazione e GURI e bollettini ufficiali, trasposizione da supporto magnetico e cartaceo;
4. organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali o comunque interessanti gli Enti Locali;
5. trasporto alunni per gite, visite a scopo culturale e manifestazioni sportive;
6. sgombero neve, antigelo e antincendio, compreso l'acquisto dei materiali e degli utensili necessari ed il noleggio, sia a caldo che a freddo dei macchinari e delle attrezzature necessarie;

7. assistenza hardware e software;
8. eliminazione scarichi di fogna e di rifiuti;
9. onoranze funebri, servizi funebri per persone indigenti e non
10. organizzazione di commemorazioni, convegni, gemellaggi e altre iniziative in materie istituzionali o di pubbliche relazioni ;
11. servizi tecnici previsti e disciplinati dal Codice dei contratti pubblici;
12. servizi contemplati nell'allegato II B del Codice dei contratti pubblici;
13. servizi di brokeraggio e conseguenti contratti assicurativi;
14. servizi dei buffet e floreali in occasione di solennità, feste nazionali e ricorrenze varie, di rappresentanza e mostre nei limiti di spesa vigenti per legge;
15. servizi di elaborazione degli stipendi del personale e delle indennità degli amministratori dell'Ente;
16. servizi di facchinaggio, movimentazione beni, installazione e smontaggio beni;
17. servizi di sistemazione del verde pubblico, quali: servizi di sfalcio e raccolta del materiale nelle aree a verde comunali e potatura piante;
18. servizi legali e notarili;
19. servizi di uso ricorrente non contemplati nelle voci precedenti occorrenti per il normale funzionamento dei servizi comunali.

Art. 4 – Procedimenti

I procedimenti per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi "in economia" sono conformati ai principi della L. 7.8.1990 n.241 e s.m.i , in particolare:

- l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse pubblico;
- il procedimento costituisce lo strumento per l'acquisizione degli elementi istruttori necessari per l'adozione del provvedimento finale, nonché lo strumento per assicurare l'imparzialità e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- il procedimento deve concludersi con l'adozione, da parte del responsabile, di un provvedimento espresso contenente la motivazione;
- viene garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

Art. 5 - Responsabile del procedimento in economia

1. Il Responsabile del procedimento ai fini del presente Regolamento è individuato in applicazione dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., ai sensi degli artt. 9, 10 (se lavori) e artt. 272, 273, 274 (se servizi o forniture) del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i.

2. Il Responsabile del procedimento provvede ad effettuare tutte le operazioni connesse alla procedura in economia ed a sottoscrivere tutti gli atti di riferimento.

Art. 6 – Forma della procedura in economia

1. La procedura in economia può assumere due forme:

a) **in amministrazione diretta**

b) **per cottimo fiduciario**

2. Sono acquisiti ed eseguiti **in amministrazione diretta** i beni, servizi e lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti con proprio personale o con personale eventualmente assunto, impiegando materiali e mezzi propri o presi a noleggio.

3. Sono eseguiti mediante **cottimo fiduciario**, quando il Responsabile del procedimento affida, sotto la sua responsabilità, ad una impresa o persona di sua fiducia l'esecuzione del lavoro, del servizio o della fornitura.

4. Il Responsabile del Procedimento deve preliminarmente verificare che i prodotti di interesse non siano presenti o oggetto di convenzione presso CONSIP, MEPA (*Mercato elettronico della pubblica amministrazione*) e SCR Piemonte (*Centrale di committenza regionale*) prima di procedere mediante gara informale/affidamento diretto. Le risultanze della verifica devono essere indicate nella Determinazione a contrarre.

5. In ipotesi di cottimo fiduciario avente ad oggetto le acquisizioni di lavori, le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto avverranno sotto la direzione di un "Direttore Lavori" (non corrispondente con il Responsabile del procedimento), fatta salva la facoltà dell'Unione di avvalersi comunque del Responsabile del procedimento anche per lo svolgimento di tale attività. L'Unione non potrà esercitare tale facoltà nel caso di interventi di cui all'art. 3, comma 1, lettera l) e m) del D.P.R. 207/2010.

Art. 7 - Limiti di spesa

1. L'importo massimo di spesa entro cui si può operare in economia per ogni singola fornitura di beni o servizio non può eccedere l'importo di cui all'art. 28 – comma 1 – lettera b) del CODICE e nel caso di lavori l'importo di cui all'art. 125 – comma 8 del CODICE con esclusione dell'IVA, ovvero il diverso importo fissato dalla normativa comunitaria in materia.
2. Per la scelta del cottimista o per l'esecuzione in amministrazione diretta si procederà ai sensi degli artt. 333 e 334 del Regolamento di attuazione del CODICE con le seguenti modalità:
 - a) **AFFIDAMENTO DIRETTO:**
Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'importo di cui all'art. 28 – comma 1 del CODICE (euro 40.000), con esclusione di IVA.
 - b) **INDAGINE DI MERCATO:**
Per importi superiori ai 40.000 euro con esclusione di IVA, e fino all'importo massimo della spesa in economia di cui al precedente comma 1, si ricorre all'indagine di mercato richiedendo, di norma, cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
3. Nessun servizio o fornitura può essere artificiosamente frazionato.
4. Ferme restando le modalità di esecuzione dei lavori in economia previste nel Regolamento di cui al precedente articolo 76, comma 2, l'importo massimo di spesa entro cui si può operare in economia per ogni singolo lavoro non può eccedere l'importo di 50.000 € qualora il lavoro venga assunto in amministrazione diretta e 200.000 € qualora il lavoro venga eseguito con il sistema del cottimo.
5. In via eccezionale si potrà procedere secondo la modalità semplificata di cui al comma 2 - lettera a) nelle seguenti ipotesi:
 - quando l'urgenza della fornitura o del servizio renda necessaria l'eliminazione delle fasi preliminari alla ricerca di mercato;
 - quando si tratta di servizi o provviste gestite in regime di monopolio commerciale: in tali casi si farà ricorso alla sola ditta concessionaria.

Art. 8 – Procedura di scelta del contraente

1. Il Responsabile del procedimento redige gli atti relativi alla procedura di scelta del contraente (capitolati, disciplinari, foglio di patti e condizioni e schema di offerta) in cui dovranno essere elencate le condizioni tecniche e procedurali, sia generali che particolari, che caratterizzano l'approvvigionamento;
2. La lettera d'invito dovrà contenere, esplicitato nel testo o mediante rimando al Capitolato/Foglio patti e condizioni relativo all'affidamento, quanto indicato all'art. 334 del Regolamento.
3. L'esame dei preventivi e la scelta di quello più vantaggioso vengono effettuati dal Responsabile del procedimento con conseguente redazione di apposito verbale.
4. L'individuazione delle migliori offerte può eseguirsi sia con il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
In tale ultimo caso il Responsabile del procedimento potrà avvalersi dell'ausilio di membri tecnici esperti appositamente nominati.
5. Il Responsabile del procedimento sottoscrive l'atto di aggiudicazione definitiva della gara.

Art. 9 – Contratti

1. La formalizzazione contrattuale degli affidamenti di cui al presente Regolamento avverrà nelle seguenti forme:

- a) per gli importi indicati alla lettera a), comma 2, dell'art. 7 del presente Regolamento: l'ordinazione è disposta attraverso corrispondenza commerciale o "buoni d'ordine", emessi in triplice esemplare, contenenti il riferimento all'intervento o capitolo di bilancio e gli estremi del preventivo del terzo. Due esemplari del buono d'ordine vengono consegnati al terzo, il quale provvederà ad allegarne uno alla fattura.
- b) per gli importi indicati alla lettera b), comma 2, dell'art. 7 del presente Regolamento: ferma restando la procedura di cui al punto precedente, la formalizzazione dell'affidamento avverrà, di norma, mediante corrispondenza commerciale.

2 Il contratto in economia può essere concluso anche mediante trasmissione del buono d'ordine o della lettera commerciale, sottoscritti mediante firma digitale, tramite posta elettronica.

Il contratto s'intende concluso con il ricevimento della e-mail da parte della ditta appaltatrice.

Art. 10- Divieto di frazionamento

E' vietato suddividere artificiosamente in più provviste qualsiasi provvista, lavoro o servizio, che possa considerarsi con carattere unitario.

Art. 11 - Certificato di regolare esecuzione

Le provviste ed i servizi eseguiti in economia sono soggetti a visto o, se necessario, a certificato di regolare esecuzione da parte del Responsabile del procedimento, che può essere emesso contestualmente al visto di regolarità delle fatture espresso dal Responsabile di Ragioneria

Art. 12 – I.V.A.

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento devono essere intesi al netto di IVA.

Art. 13 - Liquidazione e pagamenti delle spese

1. Le fatture e le note di spesa relative a provviste e servizi eseguiti in economia, corredate dal certificato del Responsabile del procedimento sulla regolare esecuzione e del buono di ordinazione sono liquidate con provvedimento o, se del caso, con determinazione del medesimo responsabile.
2. Il provvedimento/determinazione dovrà contenere o richiamare l'attestazione del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti qualitativi e quantitativi nonché ai termini ed alle condizioni pattuite e alla procedura richiesta dal regolamento della contabilità vigente.

Art. 14 – Accesso ai procedimenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento, l'Unione garantisce a tutti i cittadini il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta nel corso delle procedure "in economia".

Art. 15 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme comunitarie, statali e regionali in materia, per quanto applicabili.

Art. 16 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento per le spese in economia entra in vigore con l'esecutività della Deliberazione di approvazione dello stesso.