



CITTA' DI SAN MAURO TORINESE

(Provincia di Torino)

REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE DI

BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 27/11/2008

INDICE

INDICE.....	2
Art. 1 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Responsabile del procedimento	3
Art. 3 – Modalità di esecuzione.....	3
Art. 4 – Limiti di applicazione	4
Art. 5 – Tipologie di beni, servizi e lavori	4
Art. 6 – Procedura e modalità di svolgimento del cottimo fiduciario.....	8
Art. 7 – Procedura e modalità di svolgimento dell'affidamento diretto	10
Art. 8 – Criteri di affidamento.....	10
Art. 9 – Garanzie	11
Art. 10 – Contratto.....	12
Art. 11 – Forniture, servizi e lavori complementari.....	12
Art. 12 – Verifica della fornitura o del servizio.....	13
Art. 13 – Verifica dei lavori	13
Art. 14 – Inadempienze e ritardi.....	13
Art. 15 – Incarichi di collaborazione autonoma. Rinvio.....	14
Art. 16 – Norma di rinvio.....	14
Art. 17 – Abrogazione di norme ed entrata in vigore	14

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori che si riferiscono alle tipologie specificate nel successivo articolo 5, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del Decreto Legislativo 12/4/2006 n. 163 e s.m.i.

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 – Responsabile del procedimento

Per tutte le acquisizioni in economia – beni, servizi e lavori- deve essere individuato un Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 12/4/2006 n. 163 e s.m.i., che può coincidere con il Dirigente del Settore interessato all'acquisizione medesima ovvero essere da questi individuato.

Il Responsabile del Procedimento agisce con piena delega a negoziare e attiva tutte le procedure previste dal presente Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti.

Art. 3 – Modalità di esecuzione

1. L'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori può avvenire:

- mediante amministrazione diretta;
- mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Le esecuzioni in amministrazione diretta sono effettuate 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.

3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 4 – Limiti di applicazione

1. Le procedure di acquisizione in economia, come disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate con i seguenti limiti :

- l'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa fino ad un importo massimo di € 200.000,00 (duecentomila euro), IVA esclusa;
- l'esecuzione di lavori in economia è ammessa fino ad un importo massimo di € 200.000,00 (duecentomila euro), IVA esclusa, con la procedura del cottimo fiduciario;
- l'esecuzione di lavori in economia è ammessa fino ad un importo massimo di € 50.000,00 (cinquantamila euro), IVA esclusa, con la procedura dell'amministrazione diretta.

2. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi fornitura di beni e servizi o esecuzione di lavori, avente carattere unitario, allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 5 – Tipologie di beni, servizi e lavori

1. Fermi restando i limiti d'importo indicati al precedente articolo 4, possono essere eseguite in economia, a carattere esemplificativo, le seguenti tipologie di forniture di beni :

- a) generi di cancelleria, carta, stampati, ecc;
- b) vestiario ed accessori per il personale dipendente occorrenti per l'espletamento del servizio;
- c) attrezzature, utensili e mezzi di funzionamento in genere destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- d) beni mobili posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- e) materiale igienico e sanitario e per lo svolgimento dei servizi di pulizia;
- f) mobili e arredi d'ufficio;
- g) beni e materiali vari occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale;
- h) apparecchiature informatiche e programmi informatici;
- i) apparecchiature per la telefonia fissa o mobile;
- j) materiale necessario per la manutenzione e il funzionamento delle apparecchiature elettroniche, elettriche ed informatiche;
- k) materiale di ferramenta ed elettrico;
- l) arredo urbano, giochi ed accessori per impianti sportivi;
- m) libri, giornali, pubblicazioni ed altri supporti normativi necessari alle attività comunali;
- n) forniture per feste, manifestazioni, mostre e attività correlate, nonché attività di rappresentanza;
- o) carburanti, combustibili, lubrificanti e altri materiali di consumo;
- p) mezzi e materiali audiovisivi, fotografici, etc.;
- q) generi alimentari per il servizio di refezione scolastica;
- r) automezzi, veicoli.

2. Fermi restando i limiti d'importo indicati al precedente articolo 4, possono essere eseguite in economia, a carattere esemplificativo, le seguenti tipologie di servizi:

- a) riparazione di arredi, beni mobili registrati e altri beni mobili comunali in genere;
- b) manutenzione ordinaria di impianti;
- c) custodia e vigilanza di immobili, mobili o servizi comunali;
- d) interventi di pulizia di impianti, opere e beni immobili comunali;
- e) manutenzione verde pubblico;
- f) spargimento sale, ghiaia e sgombero neve;
- g) servizi cimiteriali;

- h) prestazioni attinenti all'informatica;
- i) manutenzione centrali telefoniche;
- l) trasporti, spedizioni, traslochi, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio ;
- m) servizi sociali, assistenziali, culturali, educativi e sportivi;
- n) interventi di disinfestazione e disinfezione;
- o) polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
- p) pubblicazione bandi, avvisi di gara e simili;
- q) editoria e stampa (tipografia, litografia, fotografia, traduzione, interpretariato, copie e trascrizioni sedute pubbliche);
- r) noleggio di attrezzature, strumenti o impianti;
- s) servizi turistici, ricreativi, di animazione, di intrattenimento;
- t) ristorazione;
- u) onoranze funebri;
- w) attuazione delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori;
- v) reclutamento di lavoratori mediante agenzie di lavoro interinale;
- z) servizi di cui all'allegato IIA e IIB del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

3. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è comunque consentita nelle seguenti ipotesi:

- 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;
- necessità di completare servizi non previsti da un contratto in corso, qualora non sia possibile ricomprenderne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

4. Fermi restando i limiti d'importo indicati al precedente articolo 4, possono essere eseguite in economia, a carattere esemplificativo, le seguenti tipologie di lavori:

- a) manutenzione ordinaria e straordinaria di opere ed impianti pubblici, in fabbricati di proprietà comunale;
- b) manutenzione ordinaria e straordinaria, ampliamento, sistemazione e modificazione di strade, piazze, giardini pubblici e relative pertinenze;
- c) manutenzione ordinaria e straordinaria delle fognature pubbliche e delle loro pertinenze;
- d) manutenzione ordinaria e straordinaria, ampliamento, sistemazione e modificazione di edifici esistenti e relative pertinenze;
- e) lavori da eseguirsi d'urgenza quando non vi sia tempo e modo di procedere all'appalto, ovvero quando siano stati infruttuosamente sperimentate procedure di gara ;
- f) lavori per riparazioni urgenti di immobili a seguito di eventi straordinari e calamitosi ed altri interventi di protezione civile;
- g) riparazioni strade comunali a seguito di frane, corrosioni, smottamenti, rovina di fabbricati e simili;
- h) riparazione di tratti di marciapiedi, con sostituzioni di pavimentazioni;
- i) allacciamenti di punti luce;
- j) prime opere per la difesa di esondazione di corsi d'acqua;
- k) manutenzione ordinaria e straordinaria di cimiteri;
- m) puntellamenti, concatenamenti e demolizione di manufatti e fabbricati pericolanti, che non comportino impiego di particolari misure di prevenzione, al fine di salvaguardare la pubblica incolumità, e lo sgombero dei relativi materiali;
- n) manutenzione e pulizia dei fossi e degli alvei dei corsi idrici principali.

5. Sono comunque eseguibili in economia lavori nell'ambito delle seguenti categorie generali :

- 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 dagli artt. 55, 121 e 122 del Decreto Legislativo 12/4/2006 n. 163 e s.m.i.;
- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;

- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 6 – Procedura e modalità di svolgimento del cottimo fiduciario

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario, nei limiti di spesa ammessi secondo l'art. 4 del presente Regolamento, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di 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 dall'Amministrazione.

2. La procedura del cottimo fiduciario si concretizza con la formulazione di una lettera d'invito, approvata con la determinazione a contrattare, la quale contiene altresì il preventivo impegno di spesa presunto.

3. La lettera d'invito deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o servizio richiesto;
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- d) le modalità e i tempi di pagamento;
- e) la determinazione dell'importo dell'eventuale garanzia definitiva da prestarsi in caso di aggiudicazione;
- f) le eventuali penalità;
- h) le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
- i) la richiesta all'impresa dell'attestazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze dell'affidamento, delle proprie posizioni previdenziali e assicurative, del rispetto della normativa sui disabili, dei dati dei titolari, soci o amministratori con potere di rappresentanza, di non trovarsi nelle situazioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione né in quelle di esclusione dalle gare previste dalle Leggi, nonché altre attestazioni ritenute necessarie od opportune da parte del responsabile del procedimento;

- l) il prezzo a base di gara;
- m) i criteri di aggiudicazione;
- n) il nominativo del Responsabile del Procedimento;
- o) il termine per il ricevimento delle offerte (fissato a discrezione della stazione appaltante) e indirizzo al quale devono pervenire;
- p) modi di trasmissione delle offerte;
- q) ulteriori informazioni utili per la conoscenza delle condizioni contrattuali;
- r) informativa in materia di tutela della riservatezza.

I punti da a) ad h) possono anche essere contenuti in un allegato alla lettera d'invito denominato capitolato o disciplinare tecnico o foglio patti e condizioni.

4. Possono essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on line).

5. L'affidamento della prestazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, se specificato nella lettera d'invito, purché ritenuta congrua e conveniente.

6. In caso di offerte ritenute anormalmente basse, il Responsabile del Procedimento attiva una procedura in contraddittorio con gli offerenti ed escluderà le offerte per le quali non siano state presentate adeguate giustificazioni.

7. Per la fornitura di beni e servizi simili o analoghi a quelli previsti dalle convenzioni CONSIP s.p.a. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23/12/1999 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento, qualora non intenda avvalersi della convenzione predetta, dovrà comunque assumere, quali parametri di confronto di base, gli elementi di valore, tecnici / prestazionali e di prezzo previsti dalla convenzione CONSIP.

Art. 7 – Procedura e modalità di svolgimento dell'affidamento diretto

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a € 20.000,00 (ventimila euro), IVA esclusa e per l'esecuzione di lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (quarantamila euro), IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

2. L'affidamento diretto è effettuato mediante adozione di apposita determinazione con l'assunzione del relativo impegno di spesa.

3. Per l'acquisizione di beni, servizi ed esecuzione di lavori fino all'importo di € 5.000,00 (cinquemila euro), IVA esclusa, il Responsabile del Procedimento, previa adozione di apposita determinazione dirigenziale di assunzione di impegno di spesa ad inizio esercizio, può procedere all'ordinazione mediante l'emissione di buoni d'ordine, contenenti l'indicazione dell'impegno di spesa e il riferimento al presente Regolamento.

Art. 8 – Criteri di affidamento

1. L'acquisizione di beni, servizi e lavori previsti dal presente Regolamento è aggiudicata in base ad uno dei seguenti criteri di scelta del contraente:

- prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni, l'espletamento dei servizi o l'esecuzione dei lavori debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici, come descritti nella lettera d'invito;
- 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 funzionale, l'assistenza tecnica, le modalità di gestione, i termini di consegna, il curriculum dell'impresa, la consistenza organizzativa; i criteri che saranno applicati devono essere indicati nella lettera d'invito.

2. Il Dirigente del Settore interessato individua nella determinazione a contrattare, tra i criteri di cui al comma 1 del presente articolo, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento ed indica nella lettera d'invito quale criterio sarà applicato per selezionare il miglior offerente.

3. In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera d'invito deve precisare la ponderazione relativa agli elementi di valutazione.

4. La valutazione di offerte mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandata ad una commissione giudicatrice, formata da almeno tre componenti, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, all'uopo nominata e presieduta dal Dirigente del settore interessato.

5. Dopo l'espletamento di tutta la procedura necessaria per la scelta dell'offerta, l'aggiudicazione avviene tramite apposita determinazione del Dirigente del settore interessato.

Art. 9 – Garanzie

1. L'affidatario di prestazioni in economia fino ad un importo di € 20.000,00 (ventimila euro), IVA esclusa, è di norma esentato dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi assunti .

2. Per l'esecuzione di prestazioni di importo superiore a € 20.000,00 (ventimila euro), IVA esclusa, l'affidatario deve prestare garanzia fidejussoria pari al 10 % dell'importo dell'affidamento, al netto degli oneri fiscali.
3. Alla scadenza del contratto la cauzione dovrà essere svincolata da parte del Responsabile del Procedimento.

Art. 10 – Contratto

1. Il rapporto contrattuale si perfeziona:

- a) per importo superiore a 20.000,00 euro, IVA esclusa, in forma pubblica amministrativa con rogito a cura del Segretario Generale del Comune di San Mauro Torinese;
- b) per importo compreso tra 20.000,00 e 5.000,00 euro, IVA esclusa, con la sottoscrizione della determinazione di affidamento da parte dell'aggiudicatario, regolarizzata in bollo ed archiviata presso l'Ufficio Contratti del Comune, oltre che, in copia, presso l'Ufficio interessato;
- c) per importo inferiore a 5.000,00 euro, IVA esclusa, il Responsabile del Procedimento può procedere con buono d'ordine.

Art. 11 – Forniture, servizi e lavori complementari

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause impreviste od imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il Responsabile del Procedimento può far eseguire direttamente all'impresa affidataria forniture, servizi o lavori complementari nel limite del 20% dell'importo di affidamento, previa adozione di apposita determinazione con l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Art. 12 – Verifica della fornitura o del servizio

1. Il Responsabile del Procedimento, oltre a redigere gli atti per l'affidamento, controlla la regolarità dei beni acquistati o delle prestazioni eseguite, in relazione alle condizioni e patti prestabiliti, ai fini della liquidazione della spesa, nonché a tutto quanto necessario per il buon esito dell'affidamento.

2. In caso di irregolare esecuzione della fornitura o del servizio o di altre inadempienze, il Dirigente del Settore, su segnalazione del Responsabile del Procedimento, procede secondo quanto previsto dalla normativa codicistica e dalle eventuali clausole predefinite.

Art. 13 – Verifica dei lavori

1. Il Responsabile del Procedimento è tenuto a controllare la regolarità dell'esecuzione dei lavori, rilasciando apposita certificazione, anche parziale, ai fini della liquidazione della spesa.

Art. 14 – Inadempienze e ritardi

1. Nel caso di inadempienze o ritardi per fatti imputabili all'affidatario, si applicano le penali obbligatoriamente stabilite nella lettera d'invito.

2. Nel caso di cui al comma precedente, il Dirigente del Settore, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento dove viene fissato un termine non superiore a trenta giorni per provvedere, può disporre, nel caso di ulteriore inadempimento, l'esecuzione in economia di tutto o in parte del lavoro a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempienza.

Art. 15 – Incarichi di collaborazione autonoma. Rinvio.

Il presente Regolamento non trova applicazione nel caso di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma. Per tali tipologie, si applica l'apposita disciplina prevista nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 16 – Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, valgono le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche e integrazioni, nel Codice Civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

Art. 17 – Abrogazione di norme ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni inerenti l'acquisizione di beni e servizi e quelle contrattuali, disciplinate da Regolamenti o atti di amministrazione, in contrasto con il presente Regolamento.