

**UNIONE DEI COLLI MARITTIMI PISANI**

**REGOLAMENTO PER ACQUISIZIONI DI BENI, LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni, lavori e servizi ai sensi dell’articolo 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, degli articoli da 329 a 338 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e delle diverse disposizioni richiamate negli articoli sopra citati.
2. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con ricorso alle convenzioni di cui all’articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

# Art. 2 - Acquisti di beni e servizi in economia.

**1.** E’ ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l’acquisizione dei seguenti beni e servizi:

1. l’acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi dell’Amministrazione;
2. l’espletamento di corsi e concorsi indetti dall’Amministrazione e l’organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
3. 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;
4. 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, sia su supporto cartaceo che informatico;
5. acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
6. interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
7. 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, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;
8. 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;
9. 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;
10. acquisto, noleggio, locazione, 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;
11. 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;
12. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di istallazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
13. acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
14. acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d’opera;
15. trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati; spese per mezzi di trasporto;
16. acquisto e manutenzione vestiario per il personale dipendente;
17. coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
18. 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 di pubblico spettacolo e intrattenimento;
19. 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;
20. svolgimento di corsi e attività di formazione e perfezionamento del personale;
21. servizi assicurativi e di brokeraggio;
22. manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili;
23. spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di euro 2.000,00
24. L’aggiornamento degli elenchi merceologici dei beni e servizi acquisibili in economia viene delegato alla Giunta comunale al fine di effettuare una revisione delle categorie merceologiche più snella e con minori tempi tecnici di attesa.
25. E’ ammesso il ricorso alla gestione in economia negli altri casi eventualmente previsti dalla legge.
26. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso, nei casi indicati dai cc. 1-3, nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall’Amministrazione, nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e comunque entro il limite massimo di spesa, IVA esclusa, di euro 211.000,00. Si applicano automaticamente altri limiti, in aumento o in diminuzione, previsti dalla legge.

**Art. 3 – Acquisizioni di lavori in economia**

1. E’ ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l’acquisizione di tutti i lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria di opere o di impianti. In particolare, rientrano nella fattispecie:

a) Manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;

b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;

c) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;

d) manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Enti gestori;

e) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini, nonché reti di telecomunicazioni; f) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;

g) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze.

2. E’ ammesso il ricorso all’esecuzione in economia negli altri casi eventualmente previsti dalla legge.

3. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso, nei casi indicati dai cc. 1 e 2, nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall’Amministrazione, nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e comunque entro il limite massimo di spesa, IVA esclusa, di euro 200.000,00. Per i lavori in amministrazione diretta il limite di spesa è di 50.000,00, IVA esclusa. Si applicano automaticamente altri limiti, in aumento o in diminuzione, previsti dalla legge.

**Art. 4 - Aree e forme della procedura**

* + - 1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, di cui agli artt. 2 e 3.
			2. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario.

* + - 1. Nell’amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell’amministrazione o eventualmente assunto per l’occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
			2. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi. In questa fattispecie rientrano tutte le restanti fattispecie di acquisto che non sono collocabili all’interno dell’amministrazione diretta.

### Art. 5 - Divieto di frazionamento

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

**Art. 6 - Responsabile del procedimento**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», previsti nel piano esecutivo di gestione, dal responsabile del servizio interessato che la affida al responsabile del procedimento.
2. Per l'acquisizione di beni, lavori e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

**Art. 7 - Forme di pubblicità**

1. Ai sensi dell’articolo 331 del Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010, per le procedure di acquisto in economia, si prescinde dagli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall’articolo 124, DLGS 163/2006.
2. L’amministrazione assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza - dando preventiva informazione delle acquisizioni, laddove possibile e in relazione alla procedura seguita - contemperando l’efficienza dell’azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L’esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all’articolo 334 del Regolamento 207/2010 è soggetto ad avviso di post-informazione, mediante pubblicazione sul profilo del committente.

**Art. 8 - Individuazione delle imprese da consultare**

1. In conformità a quanto previsto all’articolo 332, DPR 207/2010, i soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi
dell’articolo 125, DLGS 163/2006, sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici.
2. La costituzione o meno di elenchi di operatori economici è decisa dal Responsabile del servizio competente.

3. Le indagini di mercato sono effettuate:

a) acquisendo informazioni da siti internet o da listini ufficiali comunque reperiti dall’Amministrazione;

b) acquisendo informazioni da mercati elettronici gestiti da centrali di committenza, dagli enti locali soci o da altre società partecipate dagli stessi;

c) acquisendo informazioni da proprie Società partecipate o da altre Amministrazioni aggiudicatrici presenti nel territorio di riferimento che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che l’Amministrazione intende affidare con procedure in economia;

d) verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da amministrazioni pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici;

e) mediante avvisi pubblicati all’albo pretorio e al sito internet istituzionale per almeno quindici gionri;

4. Gli elenchi degli operatori economici sono costituiti sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente per almeno trenta giorni. All’interno degli elenchi è possibile individuare operatori economici, da invitare alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

5. L’iscrizione in tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

6. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell’Amministrazione, hanno commesso grave negligenza o si sono comportati con malafede nell’esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell’esercizio della loro attività professionale.

7. Gli elenchi sono sempre aperti all’iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall’Amministrazione e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.

8. L’amministrazione, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, promuove, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonché l’utilizzo di elenchi predisposti da altre amministrazioni.

9. L’Amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall’operatore economico affidatario.

10. La decisione di avvalersi di cooperative sociali di tipo a) o b) è rimessa ad atto della giunta.

**Art. 9 - Modalità di selezione e contenuto delle determine**

1. Per acquisizioni sino a 8.000,00 euro, è possibile l’affidamento diretto a un operatore individuato con indagine di mercato o iscritto all’elenco degli operatori economici. Il responsabile del procedimento deve garantire la rotazione tra gli affidatari, salvo motivate esigenze difformi, nonché la trasparenza e la parità di trattamento.

2. Per acquisizioni superiori a 8.000,00 euro e sino a 40.000,00 euro, è possibile l’affidamento attraverso la richiesta di almeno tre preventivi da operatori individuati con indagine di mercato o iscritti all’elenco degli operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Il responsabile del procedimento deve garantire la rotazione tra gli affidatari, salvo motivate esigenze difformi, nonché la trasparenza e la parità di trattamento. Gli operatori sono individuati attraverso motivata decisione del Responsabile del procedimento o estrazione a sorte. È possibile adottare una sola determina di aggiudicazione che indichi i criteri si selezione degli operatori.

3. Per acquisizioni superiori a 40.000,00 euro e sino alla soglia di rilievo comunitario, è possibile l’affidamento attraverso il confronto di almeno cinque operatori individuati con indagine di mercato o iscritti all’elenco degli operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Il responsabile del procedimento deve garantire la rotazione tra gli affidatari, salvo motivate esigenze difformi, nonché la trasparenza e la parità di trattamento. Gli operatori sono individuati attraverso motivata decisione del Responsabile del procedimento o estrazione a sorte. È necessario adottare una determina che approva lo schema di offerta e una determina di aggiudicazione, che indichi i criteri di selezione degli operatori.

4. Si prescinde dalla preventiva consultazione degli operatori economici nel caso di nota specialità del bene, servizio o lavoro da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

5. I medesimi criteri valgono anche per se i partecipanti sono associazioni, fondazioni, cooperative sociali, altri soggetti senza scopo di lucro o con finalità mutualistica. Sono esclusi gli affidamenti a tali soggetti esclusivamente con rimborso spese, mediante rendicontazione a pie’ di lista, per i quali dovrà essere comunque garantita adeguata pubblicità.

6. Il responsabile del procedimento può optare per modalità di selezione differenti previste dalla legge per acquisizioni di valore maggiore.

Art. 10 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per acquisizioni superiori a 40.000 euro.

**1.** Ai sensi dell’articolo 334, DPR 207/2010 per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 125, c. 9, DLGS 163/2006 (soglia comunitaria) la lettera d'invito deve riportare:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

c) il termine di presentazione delle offerte; tale termine deve essere congruo in relazione alle complessità nascenti dalla formulazione dell’offerta;

d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

f) il criterio di aggiudicazione prescelto;

g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento; secondo quanto dispone l’articolo 145, DPR 207/2010, le penali da applicare in caso di ritardo nell’esecuzione delle obbligazioni contrattuali, in misura giornaliera, devono essere comprese tra lo 0,3 per mille e l’1 per mille dell’ammontare netto contrattuale e comunque, complessivamente non superiore al 10 per cento;

l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta 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 e penalità;

m) l'indicazione dei termini di pagamento;

n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

**5.** I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l’assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.

**6.** L’affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere:

1. le condizioni di esecuzione 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 della fornitura 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;
2. la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.

**7.** La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell’impegno di spesa.

**8.** Per l’ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall’art. 191, DLGS 267/2000.

**9.** Qualora nel corso dell’esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell’importo netto contrattuale, il Responsabile del servizio vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, e l’affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

**Art 11 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

**1.** Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante 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.

**2.** Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l’Amministrazione può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328, DPR 207/2010.

**Art. 12 - Congruità dei prezzi**

**1.** L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

**2.** Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del codice, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2011, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

**Art. 13 – Forma del contratto**

**1.** Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato con sottoscrizione della determina di acquisizione da parte del contraente, scambio di lettere o scrittura privata anche autenticata, secondo quanto disposto dal responsabile del procedimento.

**2.** Il contratto è stipulato mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico amministrativo, secondo quanto disposto dal responsabile del procedimento, per importi superiori a 20.000,00 euro e laddove il responsabile del procedimento ne ravvisi l’opportunità per la complessità della prestazione.

**3.** Il contratto è stipulato mediante atto pubblico amministrativo in casi di procedura aperta.

**Art. 14 - Termini e modalità di pagamento**

1. Per acquisire il bene, servizio o lavoro, il responsabile del procedimento accerta la tempestività del relativo pagamento, secondo i parametri di legge.
2. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di 30 giorni a decorrere dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
3. Al pagamento delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli da 56 a 61-bis, RD 2440/1923, e dell'articolo 9, DPR 367/1994.

**Art. 15 - Inadempimenti.**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene 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.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

# Art. 16 - Verifica delle prestazioni

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del servizio competente.
2. Il collaudo, l’attestazione di regolare esecuzione o l’attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall’acquisizione.

# Art. 17 - Abrogazione di norme – Entrata in vigore

**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 vigenti in materia.

**3.** Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.