

**COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA**

**REGOLAMENTO DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI, LAVORI**

**INDICE**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Limiti d'importo e divieto di frazionamento
- Art. 3 - Area delle spese in economia
- Art. 4 - Casi di imprevedibilità e somma urgenza
- Art. 5 - Responsabile del procedimento
- Art. 6 - Determinazione a contrattare
- Art. 7 - Requisiti di qualificazione delle ditte
- Art. 8 - Modalità di esecuzione
- Art. 9 - Procedura in amministrazione diretta
- Art. 10 - Affidamento col sistema del cottimo fiduciario
- Art. 11 - Esecuzione con sistema misto
- Art. 12 - Criteri e modalità di aggiudicazione
- Art. 13 - Stipulazione del contratto e garanzie
- Art. 14 - Piano di sicurezza
- Art. 15 - Verifica della prestazione e pagamenti
- Art. 16 - Maggiori spese per lavori, forniture e servizi complementari
- Art. 17 - Rinvio ad altre disposizioni generali
- Art. 18 - Entrata in vigore

## **Art. 1**

### **Oggetto**

La presente regolamentazione disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi, nonché l'esecuzione dei lavori da parte del Comune al fine di garantire il normale funzionamento dell'Ente.

In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà l'art. 14 del dlgs 163/2006 di volta in volta vigente

## **Art. 2**

### **Limiti di importo e divieto di frazionamento**

Le procedure per l'esecuzione delle spese in economia sono ammesse nei casi e con le modalità e per gli importi indicati nel presente regolamento.

Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali.

Gli importi delle spese non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni organizzate (stralci) d'interventi individuati distintamente dal Piano Annuale delle Opere Pubbliche, dal programma degli investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), per ciascun Settore dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

## **Art. 3**

### **Area delle spese in economia**

In attuazione delle disposizioni attualmente vigenti al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisizione di beni, servizi, lavori si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie di acquisizione con riferimento agli oggetti e ai limiti di spesa specificati:

#### **BENI E SERVIZI**

##### **A) Beni – importo massimo 200.000€**

- 1- cancelleria;
- 2- arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali;
- 3- beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali comunali;
- 4- pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- 5- beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
- 6- apparecchiature informatiche;
- 7- programmi informatici;

- 8- beni alimentari;
- 9- automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni;
- 10- carburanti e lubrificanti;
- 11- materiale di ferramenta;
- 12- farmaci e prodotti sanitari;
- 13- materiali e strumenti per l'elettricità e forme diverse di energia;
- 14- locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- 15- beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- 16- attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- 17- beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile- televisori-registratori-radio-elettronica di consumo;
- 18- attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- 19- beni, apparecchiature e attrezzature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali e ad ulteriore specificazione:
  - beni, apparecchiature e attrezzature per la manutenzione, sistemazione e completamento di: strutture socio assistenziali – edifici scolastici- delegazioni comunali- edifici per attività culturali –cimiteri;
  - beni, apparecchiature e attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade- piazze aree pubbliche comunali e relativi impianti;
  - beni, apparecchiature e attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero.

**B) Servizi-importo massimo 200.000€**

- 1- servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili;
- 2- servizi di trasporto in genere;
- 3- servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- 4- servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- 5- servizi di natura intellettuale in genere e tra questi in particolare quelli attinenti l'architettura e l'ingegneria;
- 6- servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica;
- 7- servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- 8- servizi di collocamento e reperimento di personale;
- 9- servizi di ricerca di mercato e di mano d'opera specializzato, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- 10- servizi di eliminazione di scarichi di fogne e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- 11- servizi informativi e di stampa;
- 12- servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- 13- servizi di mensa e ristorazione;
- 14- servizi per la custodia e la sicurezza;
- 15- servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- 16- servizi sociali e sanitari;
- 17- servizi culturali e bibliotecari;
- 18- servizi ricreativi e sportivi.

**C) Ipotesi ulteriori di cui all'art. 125 comma 10 del DLGS 163/2006, comuni a beni e servizi-importo massimo 200.000€:**

- 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) 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.

**LAVORI**

**Lavori - fattispecie generali - importo massimo 200.000€:**

- 1- 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 agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/2006;
- 2- manutenzione di opere o di impianti;
- 3- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 4- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- 5- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 6- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
- 7- prestazioni da eseguirsi in economia, nell'ambito delle somme a disposizione previste in progetti regolarmente approvati e finanziati.

Ai sensi dell'art. 330 del regolamento di attuazione del DLGS 163/2006 (DPR 207/2010, si individuano specifiche categorie di lavori acquisibili in economia :

- tutti i lavori rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di opere pubbliche dei seguenti beni immobili, opere ed impianti di proprietà comunale,

**1. Beni immobili del patrimonio comunale**

Sede comunale – edifici scolastici comunali – biblioteca comunale – edifici comunali adibiti a civile abitazione – ed in genere tutti gli immobili appartenenti al patrimonio comunale disponibile ed indisponibile.

## **2. Beni del demanio comunale, opere ed impianti**

Strade e piazze – parchi pubblici e giardini – acquedotti – reti fognarie ed impianti di depurazione – impianti di illuminazione – impianti sportivi e per il tempo libero – impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali – ed in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni genere di proprietà comunale.

### **Art. 4**

#### **Casi di imprevedibilità e somma urgenza**

In tutti i casi in cui l'esecuzione delle spese in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza e/o a seguito di eventi imprevedibili, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza e/o gli eventi imprevedibili e gli interventi necessari a rimuoverlo

Nei casi di imprevedibilità e/o urgenza qualora le circostanze si configurino di somma urgenza ovvero non consentano alcun indugio, il Responsabile del procedimento può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui alla citata disposizione, la immediata esecuzione delle spese, entro un limite di 50.000,00 €, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione delle suddette spese può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, il quale nell'ordinare la spesa ne definisce contestualmente il prezzo direttamente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento inoltre compila, entro dieci giorni dall'ordine, una perizia giustificativa e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, per l'approvazione e per copertura della spesa. Qualora la spesa intrapresa per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione e la conseguente copertura, si procede alla liquidazione parziale della stessa per la parte già realizzata.

### **Art. 5**

#### **Responsabile del procedimento**

Per l'attuazione delle spese in economia assume il ruolo di responsabile del procedimento e della relativa spesa, il Responsabile di settore o un responsabile di procedimento da questi individuato mediante delega espressa e limitata alla singola spesa.

Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e collaudo, se previsto.

Per le spese in economia il Responsabile del procedimento può avvalersi delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

## **Art.6**

### **Determinazione a contrattare**

I contratti in economia sono preceduti da apposita determinazione del Responsabile di procedimento che conterrà:

- l'indicazione delle finalità da perseguire;
- l'oggetto del contratto con il riferimento alle fattispecie previste dal presente regolamento;
- l'approvazione del progetto/perizia di spesa;
- l'atto di cottimo o il disciplinare d'incarico nel caso di servizi attinenti l'architettura o l'ingegneria.

Nei casi di urgenza gli elementi contenuti nel comma che precede possono essere inseriti nella determina di affidamento.

## **Art. 7**

### **Requisiti di qualificazione delle ditte**

Per l'affidamento delle spese in economia il responsabile della procedura richiederà alla/e ditta/e, seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, di dichiarare il possesso dei requisiti di qualificazione e l'offerta che è disposta a fare.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni. Nella procedura di scelta non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica. Per ciascun servizio/fornitura/lavoro aggiudicato dovrà essere comunque espressa una valutazione di congruità.

Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinati dalle disposizioni di legge vigenti per prestazioni di pari importo affidate secondo le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Il responsabile della procedura verificherà ai fini dell'assegnazione definitiva la regolarità delle dichiarazioni nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

## **Art. 8**

### **Modalità di esecuzione**

Le spese in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

1. amministrazione diretta;
2. cottimo fiduciario;
3. in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte in cottimo fiduciario.

## **Art.9**

### **Procedura in amministrazione diretta**

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa maggiore di 50.000€.

#### **Art. 10**

##### **Affidamento col sistema del cottimo fiduciario**

Per le spese di importo fino all'importo di 40.000€ (al netto di IVA ed eventuali altri oneri fiscali), il responsabile del procedimento può procedere all'affidamento diretto. Tale limite è di 20.000€ per quanto riguarda le spese per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.

In tutti i casi in cui l'importo della spesa sia superiore al limite individuato al comma che precede e fino alle soglie massime stabilite per questo tipo di acquisizione, dal presente regolamento, l'affidamento avviene, 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 dalla stazione appaltante

L'indagine di mercato può avvenire attraverso richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi, comunicati tramite fax, posta tradizionale o e-mail, o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura, o consultazione di cataloghi anche in formato elettronico.

In caso di ricorso ad appositi elenchi di operatori economici, per dare attuazione al principio generale di libera concorrenza all'inizio di ciascun anno, per i lavori/servizi e forniture programmabili, si potrà provvedere all'emissione di un bando generale, da pubblicarsi sul sito web del Comune, contenente le informazioni necessarie affinché le imprese chiedano l'iscrizione nell'albo. L'iscrizione all'albo può essere richiesta senza limitazioni di tempo in corso d'anno. A tal fine l'elenco, verrà aggiornato, in occasione di ciascuna procedura, mediante l'inserimento delle ditte che hanno risposto all'invito, se non già presenti nell'elenco stesso.

Quali criteri di scelta delle ditte da invitare, si indicano, a titolo esemplificativo:

- la priorità di presentazione della richiesta di inserimento nell'elenco;
- la adeguatezza della dimensione organizzativa dell'impresa in relazione all'oggetto dell'affidamento;
- la vicinanza al luogo di svolgimento della prestazione oggetto dell'affidamento, se motivata da ragioni di celerità d'intervento;
- il sorteggio;
- precedente affidamenti nel caso di oggetto consistente in interventi su lavori già eseguiti;
- rotazione.

L'atto di cottimo farà riferimento, ad un progetto/perizia di stima avente un livello di dettaglio definito, secondo i principi della semplificazione amministrativa, in relazione a complessità, natura e caratteristiche delle forniture di beni, del servizio o del lavoro da

affidare.

L'atto di cottimo, in ogni caso, deve indicare:

- a) tutti gli estremi necessari all'esatta individuazione del lavoro/servizio/fornitura;
- b) i prezzi unitari di ciascuna voce e l'importo di quelle a corpo;
- c) le specifiche tecniche – prestazione e la modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi
- d) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto delle forniture
- e) le condizioni di esecuzione per i lavori;
- f) il termine di ultimazione dei lavori/prestazione/fornitura;
- g) le modalità di pagamento
- h) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti/servizi/forniture pubbliche.

Fino all'importo massimo di 40.000€ si potrà procedere inserendo direttamente nella lettera di invito l'atto di cottimo, in forma semplificata e contenente le condizioni per eseguire la prestazione/fornitura/lavoro richiesti.

#### **Art. 11**

##### **Esecuzione con sistema misto**

Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente regolamento per ciascuna delle modalità .

#### **Art. 12**

##### **Criteri e modalità di aggiudicazione**

Per l'aggiudicazione delle spese in economia sarà generalmente applicato il criterio "del prezzo più basso".

Qualora particolari circostanze, debitamente motivate, lo rendano necessario potrà essere applicato il criterio "dell'offerta economicamente più vantaggiosa", con facoltà di nominare una commissione esaminatrice, purché vengano esplicitati e comunicati alle ditte interpellate in sede di richiesta/invito i criteri/parametri/punteggi che saranno utilizzati per l'individuazione dell'offerta vincente.

Le buste contenenti le offerte e la documentazione richiesta saranno aperte contestualmente alla presenza, oltre che del responsabile del procedimento anche di 2 dipendenti comunali dei quali 1 curerà la verbalizzazione.

Individuato il migliore offerente il responsabile del procedimento potrà contrattare ulteriori miglioramenti dell'offerta ove sussistano motivate ragioni connesse alla natura o alle caratteristiche delle prestazioni.

Relativamente agli affidamenti di lavori si provvederà a comunicare l'avvenuto



affidamento all'Osservatorio dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e a pubblicare un avviso di post-informazione sul profilo del committente.

### **Art. 13**

#### **Stipulazione del contratto e garanzie**

I contratti per le spese in economia sono stipulati a mezzo di scrittura privata, anche mediante il metodo dello scambio di lettere commerciali, fino all'importo di 40.000€. Oltre tale importo sono stipulati in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata nelle firme.

Le imprese affidatarie sono tenute, limitatamente ai soli contratti di cottimo fiduciario di importo superiore a 40.000 €, a presentare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e la polizza assicurativa di cui all'art. 129, 1° comma del D.Lgs. 163/2006.

In ogni caso si prescinde dalla richiesta della cauzione provvisoria e da quella relativa alla fideiussione a garanzia del pagamento della rata di saldo. A quest'ultima garanzia, ove necessario, si farà fronte attingendo dalla cauzione definitiva essendo questa rivolta a garantire tutte le forme di inadempimento contrattuale.

### **Art. 14**

#### **Piano di sicurezza**

Ai contratti di cottimo fiduciario va allegato il piano di sicurezza. In ogni altro caso si applicano comunque le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **Art. 15**

#### **Verifica della prestazione e pagamenti**

I pagamenti a fronte delle spese in economia dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione/fornitura/lavoro. Se previsto dalle disposizioni di capitolato, la regolare esecuzione può essere sostituita da un vero e proprio collaudo.

L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.

Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di effettuazione della spesa, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della spesa a cui si riferisce la fattura.

Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.

La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione o collaudo sono effettuate dal

responsabile della spesa. Tale verifica potrà essere attestata in forma semplificata mediante visto di liquidazione e regolare esecuzione/collaudo apposto direttamente sulla fattura per gli affidamenti fino all'importo di 40.000 € .

Per i lavori di importo superiore a 40.000€ eseguiti a norma del presente Regolamento, è prevista la tenuta della contabilità e la regolare esecuzione/collaudo secondo le regole generali vigenti nelle diverse materie, unitamente a quelle specifiche che disciplinano la direzione.

Per i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria il pagamento del corrispettivo costituisce attestazione della regolarità della prestazione.

#### **Art. 16**

##### **Maggiori spese per lavori, forniture e servizi complementari**

Ove durante l'esecuzione della spesa si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi per lavori, forniture e servizi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento può disporre l'integrazione. In tale caso, comunque, la spesa complessiva non può superare il limite fissato dal presente di 50.000,00 euro.

L'ulteriore spesa soggiace ai limiti ed agli obblighi previsti dalle disposizioni vigenti, anche in materia di perizie e Contabilità dello Stato.

#### **Art. 17**

##### **Rinvio ad altre disposizioni generali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, se non diversamente stabilito da ciascun capitolato, le disposizioni regolamentari vigenti in materia di disciplina generale dei contratti ed in particolare le norme relative al subappalto ed alle disposizioni sull'inadempimento.

#### **Art. 18**

##### **Entrata in vigore**

Le norme di cui al presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo la esecutività o l'immediata eseguibilità della deliberazione di approvazione/modifica /integrazione.