



# **COMUNE DI PECCIOLI**

## **REGOLAMENTO**

### **PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

### **IN ECONOMIA**

**Testo in vigore dal 19/01/2012**

\*\*\*\*\*

## ***INDICE***

***ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO***

***ART. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA***

***ART. 3 - BENI E SERVIZI IN ECONOMIA***

***ART. 4 - SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA***

***ART. 5 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO***

***ART. 6 - LIMITI DI VALORE***

***ART. 7- SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO  
FIDUCIARIO PER BENI E SERVIZI IL CUI VALORE  
SIA PARI O SUPERIORE A €40.000***

***ART. 8 - LETTERA DI INVITO***

***ART. 9 - CRITERI DI AFFIDAMENTO***

***ART. 10 - MAGGIORI SPESE PER FORNITURE E SERVIZI  
COMPLEMENTARI***

***ART. 11 - CONTRATTO***

***ART. 12 - ABROGAZIONE***

***ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE***

### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Fatto salvo quanto disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di procedura negoziata, il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs n.163 del 12/04/2006.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo in termini temporali ristretti e con modalità semplificate di quei procedimenti di acquisto rispetto ai quali, in considerazione del loro valore, si pone l'obiettivo del rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Resta ferma, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina prevista dall'art. 125, commi 5, 6, 7 e 8 del D.Lgs n.163/2006.
4. In presenza di contratti misti che comprendano lavori e forniture di beni e di servizi si applicherà il principio della prevalenza economica.
5. E' inoltre fatto salvo, per l'affidamento di incarichi di progettazione, quanto previsto dalla PARTE II – TITOLO I Capo IV del citato D.Lgs n.163/2006.

### **Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia**

1. L'esecuzione in economia di forniture e servizi può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
3. Nel cottimo fiduciario gli interventi sono effettuati mediante affidamento a persone o imprese.

### **Art. 3 - Beni e servizi in economia**

1. Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125, comma 10, del D.Lgs n.163/2006, per i seguenti beni e servizi:

- a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni e iniziative artistiche, culturali, scientifiche, sportive e ricreative, nell'interesse dell'Ente, nonché per feste nazionali e ricorrenze ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, nonché l'organizzazione del servizio di ristorazione;
- b) acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento dei teatri e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento, ivi compresi spettacoli teatrali e musicali ed in generale opere soggette a diritto d'autore;
- c) individuazione delle Agenzie per la somministrazione di lavoro temporaneo;
- d) acquisto di generi alimentari per le refezioni scolastiche, servizi socio-educativi, servizi di trasporto scolastico, servizi di trasporto anziani, gite, bus navetta;
- e) 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;
- f) abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico nonché la divulgazione di bandi di gara o di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione per biblioteche e servizi comunali;
- g) lavori di traduzione e interpretariato;
- h) lavori di stampa, di copia, manifesti, tipografia, litografia, opuscoli, pubblicazioni e varie realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- i) lavori di trascrizione su supporto magnetico e sbobinatura;
- j) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, spese per il servizio di posta e corrieri privati ove non possa provvedervi con proprio personale;
- k) acquisti di coppe, medaglie, diplomi, bandiere ed altri oggetti per premi e benemerienze;
- l) spese di rappresentanza;
- m) acquisto di materiale di cancelleria, nonché materiali di altro consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- n) acquisto e manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, ivi comprese le spese di installazione e configurazione;
- o) acquisti di materiale e servizi per progetti scolastici;
- p) acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, suppellettili, opere d'arte, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
- q) corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, corsi realizzati attraverso e-learning;

- r) locazione di immobili per l'organizzazione di iniziative o per l'erogazione di servizi, quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
- s) servizi e acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi e igiene degli alimenti; accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
- t) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature di video sorveglianza e servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili mobili o servizi comunali;
- u) polizze di assicurazione e contratti di consulenza in materia assicurativa (broker);
- v) incarichi di consulenza legale e servizi legali;
- w) incarichi per studi di fattibilità;
- y) pulizia di spazi e di locali comunali e acquisto materiale per la pulizia degli immobili comunali, derattizzazione, disinfestazione;
- z) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di cicli, motocicli, 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;
- aa) servizi di lavanderia;
- bb) acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento dei cimiteri comunali.
- cc) affidamento servizi e acquisto materiali per la tutela degli animali d'affezione.
- dd) servizi archivistici;
- ee) incarichi professionali per ispezioni e volture catastali, relazioni per atti notarili rogati dal segretario;

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D.Lgs. 163/2006, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- ff) 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;
- gg) 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;
- hh) 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;
- ii) 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.

#### **Art. 4 - Servizi di architettura e ingegneria**

1. Per i servizi di architettura e ingegneria di importo inferiore a **€40.000,00** è possibile procedere mediante affidamento diretto ai sensi del combinato disposto degli artt. 91, comma 2 e 125, comma 11 del Dlgs. 163/06.

#### **Art. 5 - Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 6 - Limiti di valore**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento valgono i principi e limiti di valore fissati dall'art. 125 del D.Lgs n. 163 del 12-4-2006, commi 9 e 11, pertanto:
  - A. - per i servizi e forniture inferiori a **€40.000,00 (quarantamila)** è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;
  - B. per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a **quarantamila euro** e fino alla soglia di cui al comma 9 dell'art. 125 del citato D.Lgs n. 163/2006 (Euro **193.000**), l'affidamento mediante cottimo fiduciario deve avvenire, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa pubblicazione **di un bando o** di un avviso di manifestazione di interesse.

#### **Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi il cui valore sia pari o superiore a € 40.000,00**

1. La procedura del cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a euro **40.000,00**, si concretizza nella formulazione di un avviso di manifestazione di interesse.
2. L'avviso di manifestazione di interesse deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a. l'oggetto e durata della prestazione;
  - b. i requisiti di ordine generale, capacità tecnica professionale e capacità economica e finanziaria per partecipare alla selezione;
  - c. il valore della prestazione
- nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.
3. L'avviso dovrà essere pubblicato sul sito del Comune e affisso all'albo. Tra la pubblicazione dell'avviso e i termini per ricevere la richiesta di invito non potranno decorrere meno di 10 giorni.
  4. Il fornitore o prestatore di servizio dovrà allegare, altresì, autocertificazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale, capacità tecnica professionale e capacità economica e finanziaria, qualora richiesti nella lettera d'invito.

#### **Art. 8 - Lettera di invito**

1. La lettera di invito, da inviare mediante raccomandata, deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a. oggetto della prestazione
  - b. caratteristiche tecniche e 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. le eventuali garanzie richieste
  - f. le eventuali penalità
  - g. le specificazioni dei casi di grave inadempimento
  - h. il prezzo
  - i. il criterio di aggiudicazione

nonché tutti gli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito. I punti b, c, d, f, g possono essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.
2. I fornitori o i prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura entro il termine fissato nella lettera di invito che non potrà essere inferiore a 15 giorni dalla data di invio. Alla scadenza il Responsabile procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno due dipendenti di cui uno con funzioni di segretario che redigerà apposito verbale di aggiudicazione provvisoria.
3. Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Dirigente si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato a fini di orientamento e per valutare la congruità dei prezzi in sede di offerta.
4. **L'aggiudicazione definitiva sarà sancita con determina dello stesso responsabile**

che sarà subito efficace salvo gli esiti negativi dei controlli effettuati a campione sulle dichiarazioni di possesso in merito ai requisiti di ammissione.

#### **Art. 9 - Criteri di affidamento**

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati, di norma, con il criterio del prezzo più basso, o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ad elementi diversi.
2. Gli elementi diversi per la determinazione dei criteri di valutazione e ponderazione delle offerte di cui al primo comma, variabili a seconda della natura del bene o della prestazione richiesta, possono essere prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità, caratteristiche estetiche/funzionali, servizio successivo alla vendita, costo di utilizzo, rendimento e assistenza tecnica, ecc..
3. Nel caso dell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa è obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione degli elementi variabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna voce.

#### **Art. 10 - Maggiori spese per forniture e servizi complementari**

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il responsabile del servizio può far eseguire direttamente alla ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione.

#### **Art. 11 - Contratto**

1. Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario può essere effettuato nella forma:
  - a) della lettera commerciale e buono d'ordinazione per contratti di valore inferiore a € 40.000,00 (quarantamila) quando intercorra con ditte commerciali;
  - b) della scrittura privata non autenticata o mediante sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione;
  - c) della scrittura privata autenticata.



2. Negli atti di cui alle lettere b) e c) devono essere riportati i principali contenuti della lettera d'invito o del capitolato o del disciplinare tecnico.
3. Nel contratto concluso mediante sottoscrizione della determinazione dirigenziale, la stessa dovrà contenere nel dispositivo, oltre le clausole principali da rispettare a cura delle parti, la seguente formula: "Il presente provvedimento ha valore, oltre che dispositivo, anche negoziale, mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente di una copia della determinazione".
4. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc...) sono a carico della ditta aggiudicatrice. È a carico dell'Ente la sola I.V.A.
5. Per gli incarichi professionali la pattuizione deve confluire in un atto contestuale anche se non sottoscritto contemporaneamente.

#### **Art. 12 - Abrogazione**

1. E' abrogato il "Regolamento per la disciplina dei contratti e dei lavori, forniture e servizi in economia" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 in data 09 giugno 1993 ed approvato nel testo definitivo a seguito di chiarimenti richiesti dal CO.RE.CO. con atto di Consiglio Comunale n. 70 del 18/10/1993.

#### **Art. 13 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore subito dopo la sua esecutività e pubblicazione ai sensi di legge.

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**  
**IN ECONOMIA**

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO **APPROVATO** CON DELIBERAZIONE DI ***CONSIGLIO COMUNALE N° 39 DEL 30 NOVEMBRE 2011*** DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA ***17 DICEMBRE 2011***.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO **RIPUBBLICATO** ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE PER 15 GG DAL ***03 GENNAIO 2012*** AL ***18 GENNAIO 2012*** - Repertorio **n° 02/2012**

*Peccioli, lì 19/01/2012*

***Il Segretario Comunale***  
***F.TO Dott. Ssa Adriana Viale***