



CITTÀ DI ALGHERO

Provincia di Sassari

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

- Approvato con deliberazione C.C. n° 50 del 01.10.2003
- Modificato ed integrato con deliberazione C.C. n° 2 del 11.02.2008
- “ “ “ C.C. n° 17 del 22.04.2010

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in osservanza dell'art. 125 del D. L.gvo 12 Aprile 2006 n. 163, l'acquisizione da parte del Comune di lavori, beni e servizi in economia di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine "interventi".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni.
3. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
4. Con l'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri del Comune, o appositamente noleggiati, e con personale proprio.
5. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di lavori, beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese iscritte all'albo comunale delle imprese e delle ditte.

Art. 2

Limiti di applicazione

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia non può eccedere il limite di € 200.000,00 per i lavori ed il limite di € 211.000,00 per i beni e servizi. Detti limiti saranno adeguati periodicamente ai valori che andrà a definire la Commissione Europea con il meccanismo previsto dall'articolo 248 del D. Lgvo 163/2006.
2. Le procedure previste dal presente regolamento si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori e attività tecniche connesse, nonché di attività di supporto al RUP, inerenti l'ingegneria, l'architettura e l'urbanistica, nei limiti inderogabili inferiori all'importo di € 100.000,00.
3. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricada nell'ambito di applicazione dell'articolo 125 del D.Lgvo 163/2006, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
4. Per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia si eseguono le procedure di cui al successivo articolo 5.

Art. 3

Lavori beni e servizi in economia

Sono eseguiti in economia i seguenti lavori, beni e servizi per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

- 1) lavori edili, idraulici ed elettrici;
- 2) Lavori di falegnameria
- 3) Fornitura di materiale elettrico
- 4) Fornitura di materiale per l'igiene e la pulizia degli uffici
- 5) Fornitura di medicinali e materiale sanitario
- 6) Fornitura di ferramenta ed utensileria
- 7) Fornitura e manutenzione di infissi in alluminio
- 8) Fornitura e manutenzione di impianti di termocondizionamento
- 9) Fornitura di gasolio per riscaldamento
- 10) Fornitura di carburanti e lubrificanti
- 11) Fornitura e manutenzione di impianti antincendio - estintori

- 12) Fornitura di mobili ed arredi per gli uffici comunali, nonché forniture di arredi e altri beni mobili per l'allestimento di strutture pubbliche comunali, o altri edifici non comunali su cui l'ente agisce a qualunque legittimo titolo (es. scuole, chiese e spazi annessi), nell'ambito di lavori pubblici finanziati con fondi regionali o comunitari o altre fonti
- 13) Fornitura e manutenzione di tende e tappezzerie e lavori di tappezzeria
- 14) Fornitura di cornici e lavori di corniceria
- 15) Fornitura di fiori e piante
- 16) Fornitura di bandiere, coccarde, stemmi, ecc.
- 17) Fornitura e manutenzione di fotocopiatori, macchine per scrivere e da calcolo e relativo materiale di consumo
- 18) Fornitura e manutenzione di personal computer, stampanti, prodotti informatici di vario genere e relativo materiale di consumo
- 19) Fornitura di carta e prodotti cartacei in genere
- 20) Fornitura materiali di cancelleria
- 21) Fornitura di giornali, libri, riviste e pubblicazioni
- 22) Fornitura di stampati tipografici per il normale utilizzo degli uffici
- 23) Fornitura di timbri
- 24) Fornitura dolci e pasticceria in genere
- 25) Fornitura di acqua minerale e bibite varie
- 26) Fornitura di coppe, targhe e medaglie
- 27) Fornitura di giochi ed arredo urbano
- 28) Fornitura di elettrodomestici, hi-fi, tv in genere
- 29) Fornitura automezzi
- 30) Fornitura di pneumatici
- 31) Fornitura ed installazione di gas in bombole
- 32) Fornitura di materiale cine - fotografico
- 33) Fornitura vestiario di servizio
- 34) Fornitura scarpe di servizio
- 35) Fornitura di apparecchiature telefoniche
- 36) Fornitura ed incisione di bottoni per divise, medaglie, distintivi e oggetti vari
- 37) Servizi di legatoria
- 38) Servizi di manutenzione elettrodomestici, hi-fi, tv in genere
- 39) Servizi di manutenzione automezzi
- 40) Servizi di organizzazione convegni e congressi
- 41) Servizi di organizzazione corsi di formazione e perfezionamento del personale
- 42) Servizi di traduzione, trascrizione e interpretariato
- 43) Servizi assicurativi
- 44) Servizi audio - videotelevisivi, cinematografici
- 45) Servizi fotografici
- 46) Servizi di organizzazione viaggi
- 47) Servizi di recapito
- 48) Servizi di imballaggio, facchinaggio e magazzinaggio
- 49) Servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione
- 50) Servizi di noleggio automezzi
- 51) Servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali
- 52) Servizi di ristorazione
- 53) Servizi di indagine, studio e rilevazione
- 54) Servizi di manutenzione ascensori
- 55) Servizi di divulgazione di bandi di concorso, di gara o di altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o di altri mezzi di informazione
- 56) Servizi di trasporti, noli e spedizioni
- 57) Servizi di progettazione, direzione lavori e attività tecniche connesse, nonché di attività di supporto al RUP, inerenti l'ingegneria, l'architettura e l'urbanistica.

Art. 4

Cottimo fiduciario

1. Con il sistema del cottimo fiduciario, le acquisizioni di lavori, beni e servizi avvengono mediante affidamento delle prestazioni a persone o imprese terze.
2. Il cottimo fiduciario viene svolto attraverso una gara informale, con la richiesta di almeno cinque preventivi.
3. La lettera d'invito deve contenere i seguenti elementi:
 - Indicazione dei lavori, beni e/o servizi richiesti;
 - Caratteristiche tecniche e qualitative;
 - Modalità di fornitura e/o di svolgimento;
 - Eventuali prezzi di riferimento;
 - Eventuali garanzie;
 - Eventuali verifiche di qualità;
 - Eventuali penalità;
 - Modalità di pagamento;
 - Modalità di scelta del contraente.
4. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere alla gara informale, nei seguenti casi:
 - Nota specialità del bene o del servizio da acquisire;
 - Peculiari caratteristiche tecniche o di mercato del bene o del servizio;
 - Per forniture di beni e servizi di importo inferiore ad € 20.000,00 con esclusione dell'I.V.A.
 - Per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00 con esclusione dell'I.V.A.
5. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito; nel caso di affidamento diretto, in base all'indagine di mercato.
6. Per i lavori di importo superiore ad € 40.000,00 e sino ad € 200.000,00 e le forniture di beni e servizi di ammontare compreso tra € 20.000,00 e sino ad € 211.000,00, con esclusione dell'I.V.A., il cottimo fiduciario è disciplinato mediante apposita scrittura privata semplice. Detti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
7. Nei casi e per gli importi di cui ai commi 1 e 2 del precedente art. 5, si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, l'ordinazione fatta a terzi viene disposta mediante "lettera d'ordine" nel rispetto delle modalità e criteri di cui ai commi 1,2,3,4 e 5 del medesimo articolo.

Art. 5

Ordinazioni in economia

1. Per le forniture e i servizi di ammontare fino a € 20.000,00, con esclusione dell'I.V.A., l'ordinazione fatta a terzi è disposta attraverso "lettera d'ordine", sottoscritta dal Dirigente responsabile del servizio o, in sua assenza, da chi legalmente lo sostituisca, contenenti il riferimento al presente regolamento, al competente intervento di bilancio ed al capitolo di PEG.
2. Il limite di importo di cui al comma 1 è elevato ad € 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
3. La lettera d'ordine sarà valida solo se corredata dalla certificazione dell'effettiva copertura finanziaria del responsabile del servizio finanziario o, in sua assenza, da chi legalmente lo sostituisce.
4. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

5. L'ordinativo potrà essere predisposto dal Dirigente responsabile del servizio, sotto la sua diretta personale responsabilità, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, ma tenendo conto dei seguenti criteri di massima:
 - rotazione
 - territorialità
 - favorevoli precedenti esperienze
 - prezzi più competitivi, accertati con un'indagine di mercato.Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.
6. Degli ordinativi dovrà essere tenuta nota in apposito registro, dai servizi che curano gli acquisti di beni e servizi in economia. I provvedimenti contenuti nel registro dovranno essere pubblicati nel sito internet del Comune di Alghero.
7. Per i lavori di importo da € 40.000,00 e sino ad € 200.000,00 e per le forniture di beni e servizi di ammontare compreso tra € 20.000,00 e sino al limite di € 211.000,00, con esclusione dell'I.V.A., l'ordinazione fatta a terzi è disposta con apposita lettera previa adozione da parte del Dirigente responsabile del servizio competente di provvedimento determinativo di aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa.

Art. 6 **Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo indicati, è, inoltre, consentito nei seguenti casi:
 - Risoluzione di un precedente contratto, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, al fine di garantire che la prestazione venga effettuata tempestivamente.
 - Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo.
 - Acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nell'ipotesi di contratti scaduti, oppure nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.
 - Eventi, oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.
2. Per gli incarichi di progettazione, direzione lavori e attività tecniche connesse, nonché di attività di supporto al RUP, inerenti l'ingegneria, l'architettura e l'urbanistica, di importo stimato inferiore a € 20.000, IVA ed oneri esclusi, si può procedere con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento con procedura in economia, sulla base di apposito preventivo, secondo le modalità previste dall'art. 4, comma 4 del presente regolamento, attingendo tra i professionisti iscritti all'Albo Professionale istituito dal Servizio LL.PP. con Determinazione n° 613 del 28.12.2006, ovvero da altro apposito elenco professionale istituito dal Servizio Urbanistica con Determinazione n° 26/U del 26.05.2008. In tal caso il ribasso sull'importo delle prestazioni, è negoziato tra il responsabile del procedimento e il professionista cui si intende affidare il servizio.

Per le prestazioni di importo pari o superiore a € 20.000 e fino a € 100.000, l'affidamento avviene secondo la procedura prevista dall'art. 57, comma 6 del citato D. Lgs. n° 163/06 e ss.mm., nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, previa consultazione di almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite il suddetto Albo dei Professionisti o anche tramite altri elenchi istituiti dagli altri settori dell'ente.

Per quanto attiene agli incarichi del Settore IV°, (Servizi LL.PP. Manutenzioni ed Espropriazioni) le tipologie degli incarichi da affidare sono le seguenti:

- a) progettazione
- b) direzione, misura e contabilità dei lavori e/o assistenza ai lavori nei cantieri
- c) collaudo statico
- d) collaudo tecnico amministrativo
- e) coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e/o di esecuzione dei lavori
- f) pratiche prevenzione incendi
- g) servizi topografici, espropriativi e rilievi
- h) indagini e studi geologici e perizie geotecniche
- i) servizi catastali
- j) attività di supporto al responsabile del procedimento di cui alla tabella B6 del decreto del Ministero della Giustizia 4 aprile 2001.

Criteri e disciplina di affidamento sono meglio specificati nell'avviso pubblico di aggiornamento annuale dell'Albo Professionale sopra menzionato, predisposto dal competente servizio LL.PP.

Per quanto attiene agli affidamenti di incarichi del Servizio Urbanistica, le tipologie degli incarichi da affidare sono le seguenti:

- a) Pianificazione urbana e territoriale
- b) Pianificazione paesaggistica
- c) Infrastrutture dei Trasporti e Trasporto Pubblico Locale
- d) Valorizzazione del patrimonio storico culturale
- e) Sistema biologico e dell'acqua
- f) Sistema agrario e forestale
- g) Sistema socio - economico e statistiche a sostegno dello sviluppo locale e della pianificazione territoriale
- h) Infrastrutture per comunicazioni, telecomunicazioni ed energia
- i) Analisi e rappresentazione territoriale attraverso Sistemi Informativi Geografici
- j) Programmazione WEB e gestione di basi di dati con ACCESS
- k) Analisi e valutazione della sostenibilità di Piani e Programmi
- l) Rilievi topografici e rappresentazione attraverso Sistemi Informativi Geografici.

Tutti i settori dell'Amministrazione possono comunque attingere dagli elenchi istituiti presso l'Ente per l'affidamento dei suddetti incarichi

Art. 7

Responsabile del servizio

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnati dalla Giunta Comunale, dai Dirigenti responsabili dei servizi che possono affidarla ai responsabili del procedimento individuati ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi i responsabili si avvalgono 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. 8

Forme di pubblicità

1. L'Amministrazione richiederà con cadenza annuale agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere iscritti nell'elenco - da costituirsi con apposita deliberazione di G.M. - delle imprese di fiducia nelle categorie merceologiche indicate all'art. 3 per essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

2. Per l'inserimento in ognuna delle suddette categorie merceologiche è necessario il possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:
 - Iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto dell'iscrizione;
 - Inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di forniture di cui all'art. 11 d.lgs. 358/92 e servizi di cui all'art. 12 d.lgs. 157/95 e successive modificazioni;
 - Posizione di regolarità nei confronti delle disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

Art. 9

Forme di tutela e verifiche di qualità

1. Creazione dell'albo comunale delle imprese e delle ditte.
2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione del contratto e di rescissione in danno, normativamente previsti, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida. In ogni caso, l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.
I beni ed i servizi sono soggetti, rispettivamente, a collaudo od attestazione di regolare esecuzione, entro venti giorni dall'effettiva acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie, fatta salva diversa valutazione del responsabile del servizio, per le acquisizioni di importo inferiore a 20.000,00 €, con esclusione dell'I.V.A.
3. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal Dirigente responsabile di servizio e non può essere eseguito da coloro che hanno partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

Art. 10

Liquidazione, pagamento delle spese

1. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione ai sensi del regolamento comunale di contabilità.
2. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 11

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, e viene pubblicato all'albo pretorio del Comune.