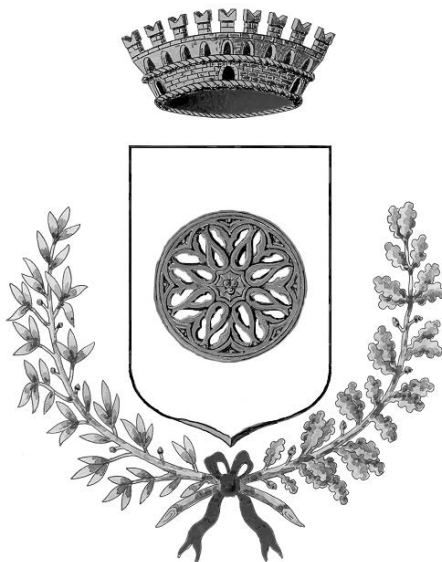


COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI LAVORI, DEI SERVIZI TECNICI E DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Aprile 2012

INDICE

Articolo 1	*	Oggetto del regolamento
Articolo 2	*	Lavori in economia
Articolo 3	*	Forniture e servizi in economia
Articolo 4	*	Servizi tecnici in economia
Articolo 5	*	Procedimento
Articolo 6	*	Forma del contratto
Articolo 7	*	Garanzie
Articolo 8	*	Norme di rinvio
Articolo 9	*	Entrata in vigore
Allegato "A"		Tipologie di lavori in economia
Allegato "B"		Tipologie di forniture di beni e servizi

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento per l'esecuzione di lavori in economia e per l'acquisto di beni e servizi in economia, in applicazione di quanto previsto dall'art. 125 *"Lavori, servizi e forniture in economia"* del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*, nonché per l'affidamento in economia di servizi tecnici, in applicazione di quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 91 *"Procedure di affidamento"* e l'art. 125 del d.lgs. n. 163/2006.

2. Le tipologie di lavori, beni e servizi per i quali può applicarsi il presente regolamento, sono rigorosamente individuati nei seguenti allegati al presente regolamento:

- a) allegato "A" – "Tipologie dei lavori eseguibili in economia";
- b) allegato "B" – "Tipologie di forniture e servizi in economia".

3. Esclusivamente per le forniture di beni e servizi, può ricorrersi, altresì, al predetto procedimento, ai sensi dell'art. 125, decimo comma, del d.lgs. n. 163/06, in presenza di una delle seguenti circostanze:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- e) per acquisti di beni o servizi necessari per il funzionamento e l'organizzazione dell'ente quando la singola spesa non supera i limiti di cui al successivo articolo 3.

4. Le norme del presente regolamento non trovano applicazione agli incarichi professionali disciplinati dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 2

Lavori in economia

1. I lavori in economia si eseguono mediante la conclusione di un contratto di appalto.

2. L'individuazione del contraente è effettuata dal responsabile del servizio titolare del rispettivo peg, sulla base delle seguenti disposizioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento:

- a) fino ad € 40.000,00 – cottimo fiduciario mediante affidamento diretto da parte del responsabile del servizio – da art. 125, c. 8, ultimo periodo, d.lgs. n. 163/2006;
- b) da € 40.000,01 ad € 200.000,00 – cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante – art. 125, c. 8, primo periodo, d.lgs. n. 163/2006.

3. Sono fatti salvi i limiti indicati nell'allegato "A" al presente regolamento per la tipologia di prestazioni ivi indicata.

4. E' fatta salva comunque la possibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di procedere all'affidamento mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno 3 operatori economici ovvero tramite gara ad evidenza pubblica anche nei casi di cui al precedente terzo comma, lettera a).

5. In ogni caso i rispettivi capitolati relativi ai lavori in economia devono essere previamente approvati dalla giunta comunale.

Articolo 3

Forniture e servizi in economia

1. Gli acquisti in economia si effettuano mediante la conclusione di un contratto di compravendita, di somministrazione, appalto, locazione od opera.

2. L'individuazione del contraente è effettuata dal responsabile del servizio titolare del rispettivo peg, e, avuto riguardo alle condizioni di mercato relative al bene o servizio cui è riferito l'approvvigionamento, sulla base delle seguenti disposizioni:

a) **forniture e servizi che prevedono prestazioni a carattere continuativo nel tempo e comunque programmabili:**

a.1) fino ad € 20.000,00 – cottimo fiduciario mediante affidamento diretto da parte del responsabile del servizio – art. 125, c. 11 ultimo periodo, d.lgs. n. 163/2006;

a.2) da € 20.000,01 ad € 40.000,00 – cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 3 operatori economici – art. 125, c. 11 ultimo periodo, d.lgs. n. 163/2006;

b) **forniture e servizi che non prevedono prestazioni a carattere continuativo nel tempo e/o programmabili:**

b.1) fino ad € 20.000,00 – cottimo fiduciario mediante affidamento diretto da parte del responsabile del servizio – art. 125, c. 11 ultimo periodo, d.lgs. n. 163/2006;

b.2) da € 20.000,01 ad € 40.000,00 – cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del responsabile del servizio di almeno 3 operatori economici – art. 125, c. 11 ultimo periodo, d.lgs. n. 163/2006;

3. E' fatta salva comunque la possibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di procedere all'affidamento mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno 3 operatori economici ovvero tramite gara ad evidenza pubblica anche nei casi di cui al precedente secondo comma, lettere a.1) e b.1).

4. In ogni caso i rispettivi capitolati e/o schede tecniche descrittive dei servizi o forniture devono essere previamente approvati dalla giunta comunale.

Articolo 4

Servizi tecnici in economia

1. Ai sensi del combinato disposto tra gli artt. 91, secondo comma, e 125, undicesimo comma, del d.lgs. n. 163/2006 e conformemente alla determinazione n. 4 del 29.03.2007 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, l'affidamento in economia di servizi tecnici indicati all'articolo 90 del d.lgs. n. 163/2006, può essere effettuato secondo le modalità previste dal presente articolo, per importi inferiori ad € 40.000,00. Tale importo è calcolato secondo quanto disposto dal decreto ministeriale da emanarsi ai sensi dell'articolo 92, comma secondo, del d.lgs. n. 163/2006. Nelle more dell'emanazione di tale decreto, ai sensi dell'articolo 253, comma diciassettesimo, del d.lgs. n. 163/06, si applica il D.M. 04.04.2001.

2. L'affidamento di servizi tecnici in economia si effettua mediante la conclusione di un contratto di appalto, lettera commerciale o semplice lettera d'ordine, secondo quanto indicato al successivo articolo 6.

3. L'individuazione del contraente è effettuata dal responsabile del servizio tecnico mediante affidamento diretto ad uno dei soggetti di cui all'art. 90, primo comma, del d.lgs. n. 163/2006, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo le seguenti disposizioni:

a) appartenenza dell'affidatario ad una delle categorie professionali richiesta a secondo della tipologia dei lavori da progettare;

b) possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006;

c) idoneità rispetto all'incarico da assumere della struttura organizzativa posseduta dall'affidatario;

d) presenza nel curriculum dell'affidatario di lavori appartenenti alla stessa classe e categoria di quelli cui l'incarico è relativo.

4. E' fatta salva comunque la possibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di procedere alla procedura negoziata di cui all'art. 57, sesto comma o a gara ad evidenza pubblica, anche nei casi di cui al precedente terzo comma.

Articolo 5

Procedimento

1. Il procedimento previsto dal presente regolamento è svolto dalla struttura organizzativa comunale competente per la logistica o provveditorato.

2. Le funzioni di responsabile del procedimento per le forniture in economia, sono svolte dal responsabile della struttura organizzativa competente a svolgere il procedimento, salvo che il medesimo non abbia espressamente affidato tale incarico ad un dipendente assegnato alla stessa struttura organizzativa.

3. Il procedimento si svolge con la ricerca del contraente a cura del responsabile del procedimento e si conclude con il provvedimento di scelta del contraente che contiene anche gli elementi della determinazione a contrattare o del buono d'ordine.

4. La scelta del contraente deve essere improntata ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza, privilegiando, ove possibile e nell'interesse del Comune, la pluralità dei contraenti.

5. In ogni caso la scelta del contraente deve essere proceduta dall'accertamento del possesso da parte dello stesso dei requisiti previsti dagli articoli 38 e 39 del d.lgs. n. 163/2006 e dalle altre eventuali norme specifiche relative alla tipologia della fornitura o del servizio.

Articolo 6

Forma del contratto

1. Il contratto per gli acquisti di beni e servizi in economia, è concluso:

a) mediante contratto in forma pubblica amministrativa per valori non inferiori ad € 20.000,00, per forniture di beni e servizi, e ad € 40.000,00 per lavori;

b) mediante lettera commerciale da € 10.000,00 ad € 19.999,99;

b) mediante semplice lettera d'ordine per valori inferiori ad € 9.999,99 per forniture di beni e servizi, e ad € 39.999,99 per lavori.

Garanzie

1. Il contraente è esentato dal deposito cauzionale per contratti di importo inferiore ad € 10.000,00, per forniture di beni e servizi, e ad € 20.000,00 per lavori.

Norme di rinvio

1. Sono abrogate tutte le norme regolamentari del Comune di Saltrio approvate anteriormente ed in contrasto con il presente Regolamento.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la disciplina contenuta nel regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici.

3. Tutti i valori indicati nel presente regolamento sono da intendere al netto dell'I.V.A..

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento diventa esecutivo contestualmente alla esecutività della deliberazione di approvazione o modifica dello stesso, ai sensi dell'art. 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale.

2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§§



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

TIPOLOGIE DI LAVORI IN ECONOMIA

art. 125, sesto comma, d.lgs. n. 163/2006

Lettera	Tipologia
a	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 e 122 del d.lgs. n. 163/2006
b	Manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad € 100.000,00 al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni: - che si tratti di interventi insistenti su un bene costituente un'opera, come definita dall'articolo 3, ottavo comma, del d.lgs. n. 163/2006; - la cui realizzazione, in considerazione della natura degli interventi di cui trattasi, non richieda la previa predisposizione della progettazione di cui all'art. 93 e seguenti del d.lgs. n. 163/2006
c	Interventi non programmabili in materia di sicurezza
d	Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara
e	Lavori necessari per la compilazione di progetti
f	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



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

TIPOLOGIE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Lettera	Tipologia
a	spese per l'attuazione e/o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, corsi di formazione ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione
b	divulgazione di bandi e avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione
c	acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e, ad agenzie di informazione
d	spese per stampa, tipografia, litografia, legatoria e riproduzioni in genere
e	spedizioni, imballaggi, magazzinaggio
f	acquisto, assistenza, manutenzione e noleggio di hardware e del software necessario per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunale
g	fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, dei centri estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi, dei cimiteri comunali o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale
h	acquisto e manutenzione di arredi ed attrezzature diverse per le scuole
i	spese postali, telefoniche e telegrafiche
j	acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta
k	spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni
l	spese per incarichi e prestazioni di servizi per attività di supporto agli uffici e servizi comunali
m	spese per incarichi per attività di consulenza e difesa in giudizio
n	spese per incarichi e prestazioni di servizi in ottemperanza alla d.lgs. 81/2008
o	spese per incarichi e prestazioni di servizi in ottemperanza alla d.lgs. 196/2003
p	spese per incarichi e prestazioni di servizi a carattere artistico, storico, culturale e/o comunque avente carattere di specialità (es. rappresentazioni teatrali, corsi di apprendimento, attività di restauro etc...)
q	spese per acquisto beni e prestazioni di servizi per iniziative ed attività culturali, ricreative, sportive, sociali e scolastiche
r	spese per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali quali: materiale di cancelleria, modulistica, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, solennità, feste, manifestazioni e ricorrenze varie, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte, ecc.
s	spese per la prevenzione del randagismo
t	provviste di carburanti, lubrificanti, accessori
u	prestazioni di servizi nel campo assicurativo e bancario e di intermediazione del commercio
v	spese per la pulizia e l'igiene urbana, la derattizzazione, il disinquinamento, la

	disinfezione e disinfestazione di aree, strutture e mezzi; acquisto di elementi di arredo urbano, essenze vegetali ed attrezzature per aree di verde pubblico
x	acquisto di beni e prestazioni di servizi per la toponomastica e la segnaletica stradale
y	manutenzione e riparazione, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, di mobili, macchine, apparecchiature, attrezzi di proprietà comunale
w	servizi di manutenzione e riparazione di beni del demanio e del patrimonio comunale, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze
z	spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio
aa	recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali
bb	spese per commissione del paesaggio
cc	acquisto di macchine per l'ufficio e relativo materiale di consumo
dd	utilizzo mezzi di comunicazione
ee	acquisto carte d'identità, acquisto stampati Stato Civile, acquisto stampati Ufficio elettorale, acquisto stampati Ufficio anagrafe
ff	acquisto materiali di cancelleria, acquisto materiali per stampanti e fotocopiatrici, acquisto carta per stampe
gg	acquisto detersivi e prodotti igienici vari
hh	provviste di effetti di vestiario ed attrezzature individuali per il personale dipendente PM, messi, operai
ii	acquisto libri biblioteca
jj	acquisto attrezzature elettroniche, elettrodomestici, HI-FI
kk	acquisto attrezzature sportive
ll	acquisto occasionale alimentari per casa di riposo o servizi sociali
mm	acquisto targhe o coppe per premiazioni
nn	acquisto manifesti
oo	acquisto pasticceria e bevande per inaugurazioni, mostre, convegni o servizi completi di rinfresco
pp	acquisto materiale vario di ferramenta, elettrico, edile, per imbiancature, per giardinieri, idraulico
qq	servizio cimitero comunale
rr	collaudi automezzi
ss	acquisto conglomerato cementizio, ghiaia e pietrisco
tt	pubblicazione procedimenti urbanistici
uu	fornitura di deodoranti e igienizzanti per ambienti
vv	manutenzione aree verdi e interventi di giardinaggio in genere
xx	servizio sgombero neve e spargimento sale
yy	acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature utilizzati per l'espletamento dei servizi comunali

=====

Il presente Regolamento è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 in data 23.11.2006, esecutiva ai sensi di legge, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 28.11.2006, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 09.12.2006, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 42/2006 di approvazione dello stesso.

=====

Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 29.06.2007, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 30.06.2007, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 11.07.2007, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 22/2007 di modifica dello stesso.

=====

Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 25.11.2010, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 30.11.2010, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 10.12.2010, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 42/2010 di modifica dello stesso.

=====

Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.04.2012, pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 03.05.2012, e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi senza opposizione o reclami.

=====

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 52, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, è diventato esecutivo in data 13.05.2012, contestualmente alla esecutività della deliberazione consiliare n. 7/2010 di modifica dello stesso.

=====