



C.F. e P.I. 00469890305

C.A.P. 33050

COMUNE DI PAVIA DI UDINE

PROVINCIA DI UDINE

Sede Uffici Municipali in Lauzacco – Piazza Julia n. 1

REGOLAMENTO

per la disciplina

**DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI
E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

MODIFICATO DAL:

C.C. con atto n. 2/2016

C.C. con atto n. 7/2012

C.C. con atto n. 9/2007

APPROVATO DAL:

C.C. con atto n. 57/2004

INDICE

Art. 1 - Oggetto di regolamentazione e fonti	Pag.	1
Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento	"	1
Art. 3 - Area delle forniture e dei servizi e dei lavori in economia	"	1
Art. 4 - Forme della procedura in economia	"	3
Art. 5 - Procedura in amministrazione diretta	"	3
Art. 6 - Affidamento col sistema del cottimo fiduciario	"	3
Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario	"	4
Art. 8 - Altre regole da seguire per la procedura di cottimo fiduciario	"	4
Art. 9 - Esecuzione con sistema misto	"	5
Art. 10 - Responsabile della procedura	"	5
Art. 11 - Qualificazione delle ditte/imprese	"	5
Art. 12 - Criteri di aggiudicazione	"	6
Art. 13 - Verifica della prestazione e pagamenti	"	6
Art. 14 - Acquisizione forniture e servizi in casi impellenti o imprevedibili	"	7
Art. 15 - Casi e situazioni particolari	"	7
Art. 16 - Stipulazione del contratto e garanzie	"	7
Art. 17 - Entrata in vigore	"	7

Art. 1

Oggetto di regolamentazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori da parte del Comune.
2. Le norme in esso contenute rispettano le vigenti normative relative ai procedimenti di spesa in economia, emanati dallo Stato e dalla Regione.
3. Per i lavori in economia resta ferma la disciplina di cui alla L.R. 31.05.2002 n. 14 e al relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. 05.06.2003 n. 0165.
4. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.

Art. 2

Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite, in via generale, fino all'importo di € 209.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di fornitura e servizi) fermo restando che tale importo deve intendersi automaticamente adeguato a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1. lett. B) del D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. Le procedure per l'acquisizione di lavori in economia sono consentite, in via generale, fino all'importo di € 200.00,00
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
3. Le forniture, i servizi ed i lavori di importo superiore a quanto stabilito nel comma 1 non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3

Area delle forniture e dei servizi e dei lavori in economia

1. Al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione.

2. Tipologie di forniture:

- 1) Cancelleria
- 2) Arredi, attrezzature, impianti, strumenti per locali, stanze ed uffici comunali
- 3) Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali
- 4) Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)
- 5) Apparecchiature informatiche
- 6) Programmi informatici

- 7) Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni
- 8) Carburanti e lubrificanti
- 9) Materiale di ferramenta e segnaletica stradale
- 10) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia
- 11) Locazione di beni mobili e locazione finanziaria
- 12) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali
- 13) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali
- 14) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – televisori – registratori – radio – ecc.
- 15) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche
- 16) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione delle strade comunali
- 17) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili di proprietà del Comune o presi in locazione o comunque condotti ed utilizzati dal Comune
- 18) Beni preparatori per la compilazione di progetti
- 19) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali;

3. Tipologie di servizi:

- 1) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere (si intendono per servizi di manutenzione quelli rivolti a mantenere in efficienza e funzionalità gli impianti, le attrezzature e i beni, senza che si realizzi la trasformazione degli stessi)
- 2) Servizi inerenti la viabilità
- 3) Servizi di trasporto in genere compresi i traslochi di mobilio e di dotazione di ufficio
- 4) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e tributaria
- 5) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
- 6) Servizi di natura intellettuale in genere
- 7) Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica
- 8) Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
- 9) Servizi di collocamento e reperimento di personale
- 10) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
- 11) Servizi di eliminazione di scarichi di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
- 12) Servizi informativi e di stampa
- 13) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
- 14) Servizi di mensa e di ristorazione
- 15) Servizi per la custodia e la sicurezza
- 16) Servizi relativi all'istruzione secondaria di secondo grado ed artistica ed alla formazione professionale
- 17) Servizi sociali, sanitari e assistenziali
- 18) Servizi culturali
- 19) Servizi ricreativi e sportivi
- 20) Servizi di demolizione e sgombero di materiali
- 21) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune;

4. Tipologie di lavori:

- 1) Manutenzione di opere od impianti, interventi per la rinaturazione, il ripristino e la conservazione di ambienti naturali, nonché per la fruizione degli stessi;
- 2) Interventi in materia di sicurezza

- 3) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara
- 4) Lavori necessari per la compilazione di progetti
- 5) Completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 4

Forme della procedura in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia possono essere attuate nelle seguenti forme:
 - a) in amministrazione diretta
 - b) per cottimo fiduciario
 - c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

Art. 5

Procedura in amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi o i lavori per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.
2. I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva di € 40.000.

Art. 6

Affidamento col sistema del cottimo fiduciario

1. Nel cottimo le acquisizioni di beni e servizi e l'affidamento di lavori avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
2. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonea persona o impresa, secondo le modalità indicate nel successivo art. 7.
3. Resta fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 3 ed il limite finanziario generale fissato dal precedente articolo 2, comma 1.
4. Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinati dal D.Lgs. 24.07.1992 n. 358 per le forniture, dal D.Lgs. 17.03.1995 n. 157 per i servizi, e dalla L.R. 31.05.2002 n. 14 e del relativo regolamento di attuazione per i lavori.

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per la procedura del cottimo fiduciario deve essere seguita una delle seguenti modalità:

A) Affidamento DIRETTO - art. 5 - 3 comma - D.P.R. n. 384/2001

Si può procedere con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola persona o impresa, nei seguenti casi:

- a) per l'acquisizione di beni e per l'affidamento di servizi di importo non superiore ad € 40.000
- b) per l'affidamento di lavori di importo non superiore ad € 40.000.

Si può pure procedere con affidamento diretto, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

B) Affidamento con modalità SEMPLIFICATA

In tutti i casi in cui l'importo dei beni sia superiore ad € 40.000 o l'importo dei servizi e dei lavori in economia sia superiore ad € 40.000 e fino al limite finanziario generale di cui al precedente art. 2 - 1° comma, si procede attraverso l'indagine di mercato e/o interpellato - seguendo il metodo della trattativa privata - tra un congruo numero di persone o imprese che, di regola, non deve essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato.

L'indagine/interpellato/trattativa avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi-offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non deve, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni. In casi di comprovata urgenza, il termine può essere ridotto a 7 giorni.

Altre regole da seguire per la procedura di cottimo fiduciario

1. La procedura amministrativa per l'acquisizione di beni, per la fornitura di servizi e per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo fiduciario viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle persone o alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

2. Per l'espletamento dei cottimi non è consentita la tenuta di albi chiusi perché contraria al principio generale della libera concorrenza.

3 L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'onori in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio o dei lavori in economia da affidare.

Per le acquisizioni di beni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'onori.

4. Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:
- a) l'elenco dei beni da fornire, dei servizi e dei lavori in economia da affidare
 - b) i prezzi unitari per le forniture di beni e di servizi e per l'esecuzione di lavori in economia a misura o l'importo per la fornitura di beni e di servizi e per l'esecuzione di lavori in economia a corpo
 - c) le specifiche tecnico - prestazionali
 - d) la qualità e la modalità di esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori
 - e) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura
 - f) le modalità di pagamento
 - g) le penali in caso di ritardo
 - h) il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento
 - i) la dichiarazione dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni ed alle penali previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

Art. 9

Esecuzione con sistema misto

1. Si può procedere 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 nei precedenti artt. 5 e 6.

Art. 10

Responsabile della procedura

1. All'attuazione degli interventi in economia provvede ciascun Responsabile di P.E.G., in qualità di Responsabile del procedimento.

2. 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 di collaudo, qualora previsto.

3. Per l'acquisizione dei beni e dei servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, il responsabile si avvale 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.

4. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con gli stanziamenti finanziari disponibili, il Responsabile del procedimento formula, nei confronti del Segretario Comunale - Direttore Generale, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento.

Art. 11

Qualificazione delle ditte/imprese

1. Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare le forniture in economia, si applicano, in via generale, le previsioni contenute negli artt. 11, 12, 13, 14 e 18 del D.Lgs. 24.07.1992 n. 358 e successive modifiche ed integrazioni (in particolare D.Lgs. 20.10.1993 n. 402).

2. Per la qualificazione in materia di servizi si applicano le previsioni contenute negli articoli 12, 13, 14, 15 e 17 del D.Lgs. n. 157 del 17.03.1995 e successive modifiche ed integrazioni (in particolare D.Lgs. n. 65/2000).

3. Per la qualificazione in materia di lavori si applicano le previsioni contenute nell'art. 13 della L.R. n. 14 del 31.05.2002.

4. Per gli affidamenti fino ad € 40.000 è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 12

Criteri di aggiudicazione

1. Per l'aggiudicazione delle forniture di beni e di servizi e per l'esecuzione di lavori in economia potrà essere applicata, secondo i casi, sia il criterio "del prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa".

2. In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art. 13

Verifica della prestazione e pagamenti

1. I pagamenti a fronte degli ordini di affidamento di forniture di beni, di servizi e di lavori in economia - nel rispetto delle vigenti direttive dell'Unione Europea e delle norme di legge statali in materia - dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.

2. L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre - rispettivamente - 45 e 60 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'esecuzione completa della prestazione.

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

4. 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.

5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuate dal responsabile della Posizione Organizzativa interessata. Tale verifica per le acquisizioni di beni fino all'importo di € 5.000 potrà essere anche attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

Art. 14

Acquisizione forniture e servizi in casi impellenti o imprevedibili

1. Per l'acquisizione di beni, e per l'affidamento di servizi o di lavori in economia connessi ad impellenti o imprevedibili esigenze di ordine pubblico, si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di € 40.000.

2. L'esigenza per far fronte a situazioni individuate al precedente comma deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

3. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento che definirà e autorizzerà contemporaneamente la spesa. La regolarizzazione delle spesa deve avvenire, con apposito atto, entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

Art. 15

Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nel limite di importo di cui al precedente articolo 2, comma 1, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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 imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo
- c) acquisizione 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 e 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.

Art. 16

Stipulazione del contratto e garanzie

1. I contratti per l'acquisizione di beni, per le forniture di servizi e per l'esecuzione di lavori in economia in amministrazione diretta e a cottimo fiduciario possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'Ente, a mezzo di scrittura privata, se di importo superiore ad € 10.000, e nelle altre forme indicate dall'art. 17 del Regio Decreto 18.11.1923 n. 2440, quarto capoverso, se di importo inferiore ad € 10.000.

2. Le ditte esecutrici sono tenute - limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi - a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali.

Art. 17

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.