



**COMUNE DI BUSSETO**  
**Provincia di Parma**

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

#### Art.1-Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ente.

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo dei processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, tenendo conto delle norme contenute nel "Codice dei contratti pubblici" approvato con Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 ovvero altra norma speciale in vigore al momento dell'acquisto.

Nei contratti misti che comprendono contemporaneamente servizi, forniture e lavori, si applica il presente regolamento nel caso in cui i servizi o le forniture siano di rilievo economico superiore al 50 per cento.

Quando si acquisiscono beni e servizi, gli eventuali lavori, ancorchè accessori e di rilievo economico inferiore al 50 per cento, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi delle specifiche disposizioni in materia di lavori pubblici.

#### Art. 2- Limiti di importo e divieto di frazionamento

Le procedure di acquisto di beni e/o servizi in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alle gare d'appalto e sono consentite fino all'importo di 193.000 euro. Tale soglia segue l'andamento di cui al nono comma dell'art. 125 del D.lgs. 2 aprile 2006 n. 163.

Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Il presente regolamento si applica quando non si ritiene opportuno, o non sia possibile, utilizzare le convenzioni Consip spa e/o Intercenter E.R.

#### Art. 3 -Tipologie di forniture e servizi

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia è consentito per l'acquisto di beni e servizi appartenenti alle seguenti tipologie e fino alla concorrenza della somma di €. 30.000,00 o del maggior importo eventualmente indicato a fianco delle singole voci di spesa:

##### Tipologie di forniture

- 1) acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario e letteraccio, vettovagliamento e nolo di mezzi di soccorso per il servizio della protezione civile;
- 2) provvista, riparazione, manutenzione e noleggio di macchine stradali, autoveicoli, motocicli ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- 3) provvista, riparazione e manutenzione di apparecchiature tecniche, attrezzature, materiali utensili, materiali, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni fino alla concorrenza di €. 75.000;
- 4) alienazioni di materiali dichiarati fuori uso e debitamente periziati;
- 5) provvista di attrezzature e ricambi relative a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale;
- 6) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo anche su supporto informatico ;
- 7) ideazione, esecuzione e stampa di manifesti, inviti e locandine e studi grafici ;
- 8) provvista di copie eliografiche, disegni tecnici, frazionamenti catastali e rilievi aerofotogrammetrici e materiale d'ufficio;
- 9) provvista, riparazione e manutenzione di arredi, attrezzi e materiali per immobili, impianti di proprietà o in disponibilità dell'Ente e per servizi dell'Ente fino alla concorrenza di €. 100.000;
- 10) acquisto e installazione di impianti semaforici, segnaletica stradale ,segnali luminosi e loro parti di ricambio ;
- 11) acquisto di mezzi di servizio(autovetture, scuolabus, macchine operatrici ) fino alla concorrenza di €. 150.000
- 12) servizi fotografici, riproduzioni video, fotografiche o in microfilm;
- 13) spese postali, telefoniche e telegrafiche fino alla concorrenza di €. 50.000;
- 14) provvista di stampati, cancelleria ed altro materiale vario di consumo;

- 15) provvista degli oggetti di abbigliamento, vestiti e divise, materiali, attrezzature e vestiario antinfortunistico per il personale che ne ha diritto a norma dei regolamenti organizzativi, nonché materiale di guardaroba per i servizi educativi ed assistenziali;
- 16) fornitura di carburanti per il parco di automezzi dell'Ente fino alla concorrenza di €. 80.000;
- 17) contratti di allacciamento (e rinnovi contrattuali), forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura di contatori per la fornitura di energia elettrica, gas metano, nonché approvvigionamento idrico;
- 18) fornitura di combustibili per riscaldamento di scuole, uffici, servizi, stabilimenti dell'Ente o di sua competenza;
- 19) acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;
- 20) provvista di derrate alimentari, pasti pre confezionati, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene della prima infanzia, attrezzature da cucina per mense scolastiche, colonie climatiche, centri diurni e comunità alloggio comunali fino alla concorrenza di €. 100.000;
- 21) rilegatura di libri e pubblicazioni, restauro di manoscritti, libri, incisioni e simili;
- 22) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 23) inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;
- 24) acquisti e servizi di rappresentanza e casuali finalizzati a:
  - a) organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;
  - b) acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante, impianti tecnologici;
  - c) noleggio di autobus in occasione di cerimonie;
  - d) gemellaggi ed incontri con altre città anche estere;
  - e) addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;
  - f) forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
  - g) partecipazione a congressi e simili (per le spese di rappresentanza deve essere data un'adeguata esternazione delle circostanze delle circostanze e dei motivi che hanno indotto a sostenere le spese nonché una cura puntuale dell'aspetto documentale con esclusione di qualsiasi esposizione di spesa in forma globale o forfetaria e senza precisi riferimenti temporali e modali).
- 25) acquisto di elementi di arredo urbano, essenze vegetali, ed attrezzature per aree di verde pubblico fino alla concorrenza di €. 100.000.
- 26) acquisto di beni per l'esecuzione dei lavori in economia.
- 27) provvista di materiali necessari a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi, nonché per la riparazione di danni causati dagli stessi e per interventi di somma urgenza necessari per impellenti esigenze di ordine pubblico

#### Tipologie di servizi

- 1) servizi sociali e sanitari in genere fino alla concorrenza di €. 100.000,00
- 2) traslochi e trasferimenti di uffici;
- 3) installazioni e modifiche di impianti telefonici ed antifurto;
- 4) servizi di pulizia, igienizzazione, derattizzazione, disinfezione e disinfestazione degli immobili, delle infrastrutture e dei beni mobili;
- 5) verificazioni del terreno, del tracciamento del suolo, indagini geognostiche e quant'altro di simile necessario per una corretta progettazione di opere pubbliche, verifiche ed accertamenti statici di immobili, ivi compresi l'acquisto di attrezzature e apparecchiature ordinarie e speciali;
- 6) vigilanza di immobili ed aree di proprietà o in concessione o in disponibilità dell'Ente, servizi per la custodia e la sicurezza;

- 7) stesura, composizione, attività di redazione e stampa di pubblicazioni e riviste, realizzazione di filmati e videotape d'interesse per la diffusione e la sensibilizzazione all'attività dell'Ente nelle sue varie articolazioni;
- 8) trascrizione, correzione e stampa di testi, atti, pubblicazioni e traduzioni e di informazioni attraverso agenzie di stampa;
- 9) pulizia ordinaria, straordinaria oltre che continuativa di uffici, servizi e stabilimenti di proprietà o di locali per i quali l'Ente è tenuto a provvedere fino alla concorrenza di €. 150.000;
- 10) servizio trasporto per attività scolastiche ed extrascolastiche, per anziani e disabili fino alla concorrenza di €. 100.000;
- 11) provviste, e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno dell'appaltatore nel caso di risoluzione di un contratto o per assicurare l'esecuzione delle medesime provviste, lavori e prestazioni nel tempo previste dal contratto stesso, nonché lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di mancanze o di danni constatati in sede di collaudo nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico degli appaltatori;
- 12) contrazioni di polizze assicurative, servizi finanziari, bancari fino alla concorrenza di €. 100.000;
- 13) acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, servizi per l'effettuazione delle prove;
- 14) acquisto di casse mortuarie per persone indigenti, servizi cimiteriali, pulizia e di manutenzione, cura del verde, nei cimiteri fino alla concorrenza di €. 60.000 ;
- 15) servizi di ricerca di mercato, di mano d'opera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro fino alla concorrenza di €.75.000;
- 16) servizi di mensa, ristorazione e fornitura di buoni pasto fino alla concorrenza di €. 193.000;
- 17) servizi culturali in genere;
- 18) servizi ricreativi e sportivi in genere;
- 19) locazioni di beni mobili ed immobili e locazioni finanziarie.
- 20) servizi di medicina del lavoro
- 21) servizi di supporto, elaborazione e trattamento dati relativi al settore finanziario e tributario;
- 22)servizi di sgombro neve e antigelo fino alla concorrenza di €. 100.000
- 23)servizi di manutenzione aree verdi
- 24) servizi di manutenzione impianti di pubblica illuminazione fino alla concorrenza di €. 100.000
- 25)servizi necessari a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi, e per interventi di somma urgenza necessari per impellenti esigenze di ordine pubblico

#### 4- Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nel limite di importo di 211.000 euro 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;

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.5 – Responsabile della procedura

L'acquisizione di beni e servizi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito del budget assegnato al Responsabile del Servizio interessato, il quale può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della

Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché ai sensi dell'art. 7 del DPR 21 dicembre 1999, n. 554. L'affidamento di beni e servizi deve essere preceduto da apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art.192 del D.Lgs 18.8.2000 n.267 assunta dal Responsabile del servizio.

#### Art.6 – Modalità procedurali

Il Responsabile del procedimento, attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie di servizi e forniture individuate al precedente art.3 entro i limiti finanziari ivi individuati.

Per di beni e servizi di importo inferiore a 20.000 euro si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta ritenuta idonea, motivando adeguatamente. In tal caso la richiesta di preventivo- offerta, potrà essere effettuata anche in maniera informale tramite fax o altri strumenti telematici e l'affidamento sarà disposto previa attestazione della congruità dei prezzi rilasciata dal responsabile del procedimento.

I beni e servizi di importo non superiore a 1.000,00 euro, al netto dell'iva, possono essere ordinati mediante buoni sottoscritti dal responsabile del servizio o del procedimento competenti, numerati progressivamente e contenenti la quantità e qualità dei beni e servizi, l'importo ed il relativo capitolo di bilancio.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture e/o dei servizi necessari nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, potranno richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi.

Per forniture e servizi di importo superiore a €. 20.000,00 la procedura negoziata è svolta tra almeno cinque ditte, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati nell'ambito degli operatori economici di cui al successivo art. 13 oppure attraverso indagine di mercato.

In ogni caso l'individuazione delle ditte da interpellare dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per la presentazione delle offerte è fissato un termine non inferiore a quindici giorni consecutivi; in caso di urgenza, da motivare adeguatamente, determinata da avvenimenti imprevedibili per l'amministrazione, il termine può essere ulteriormente ridotto.

La procedura amministrativa per l'affidamento di servizi e l'acquisizione di beni viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa richiedendo alle imprese interpellate, non ricomprese nell'elenco di cui al successivo art.15 di dichiarare nelle vigenti forme di legge i richiesti requisiti di qualificazione e di ordine generale previsti dall'art. 38 del D.lgs.163/96, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Per la presentazione dell'offerta è richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con l'indicazione, sulla busta, della denominazione della ditta partecipante e della gara per cui concorre.

Dei prezzi indicati nel preventivo dell'affidatario è data dimostrazione della convenienza con l'indicazione di ogni utile elemento in proposito; gli stessi sono sottoposti al giudizio di congruità del Responsabile del procedimento e conservati agli atti.

L'atto di affidamento deve far riferimento a quanto contenuto nel capitolato d'oneri, salvo il caso in cui, per le caratteristiche dell'acquisto, detto capitolato sia motivatamente ritenuto non necessario; in tale ultima ipotesi devono, comunque, essere stabilite le modalità e i termini di pagamento della prestazione;

#### Art. 7 - Criteri di aggiudicazione

1. L'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia di importo pari o superiore a 20.000 euro, in relazione alla loro natura e caratteristiche tecniche, è motivatamente disposta in base a uno dei seguenti criteri:

- a) prezzo più basso
- b) offerta economicamente più vantaggiosa.

#### Art. 8 – Incarichi professionali e di collaborazione esterna

Le procedure previste negli artt. 6 e 7 si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi ecc), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnica.

Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo del codice dei contratti, le prestazioni d'importo inferiore a €. 20.000,00 (iva esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal Responsabile del procedimento sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.

Per le prestazioni d'importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione ed all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste all'art. 7 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle norme di settore.

#### Art. 9-Acquisizione nei casi impellenti ed imprevedibili

Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi.

Le esigenze di cui al comma I devono 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 rimuoverlo; il verbale è redatto dal soggetto che rileva lo stato d'urgenza e definisce contestualmente la spesa necessaria per le forniture o servizi da acquisire.

In base a quanto stabilito dall'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, per i gli acquisti di beni e servizi di somma urgenza, cagionati al verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

La comunicazione al terzo interessato deve essere data contestualmente alla regolarizzazione.

#### Art.10 – Maggiori spese per forniture e servizi complementari

Se durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del Servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D.lgs 267/00e del Regolamento di contabilità; in tal caso il Responsabile del procedimento predisponde una relazione in ordine:

- alla variante proposta;
- ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
- all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

La maggiore spesa dovrà essere contenuta nel limite del venti per cento del contratto principale, fermo restando il limite complessivo di 211.000,00 euro.

L'impresa affidataria della prestazione resterà obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nei limiti di un ulteriore valore non superiore, comunque, al venti per cento del contratto originario.

Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni e di aumento delle spese iniziali di contratto, si applicano le regole vigenti in materia di lavori pubblici e di contratti della pubblica amministrazione.

#### Art.11 – Stipulazione del contratto e garanzie

L'affidamento di servizi e forniture avviene mediante stipula di apposito contratto, per atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata, e soggetti a registrazione in termine fisso; per gli affidamenti inferiori a 30.000 Euro, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera-offerta o preventivo pervenuti all'Ente e/o con la firma da parte dell'aggiudicatario in calce alla determinazione di impegno di spesa.

Le imprese affidatarie sono, di norma, esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria, a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a €. 20.000,00;

Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fideiussoria, l'impresa affidataria potrà chiederne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo.

#### Art. 12- Verifica della prestazione e pagamenti

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo, da effettuarsi entro venti giorni dall'avvenuta esecuzione della prestazione, ovvero se successiva, dalla data di presentazione della fattura.

Il pagamento verrà disposto dal responsabile del procedimento previa verifica della regolarità contributiva e tributaria della ditta affidataria.

#### Art. 13- Elenco degli appaltatori

L'elenco degli appaltatori dell'Ente è costituito da ditte selezionate e di interesse dell'Ente iscritte per categorie di beni e servizi. L'ufficio competente in materia di appalti dell'Ente provvede alla formazione, tenuta, aggiornamento dell'elenco degli appaltatori.

Al fine dell'iscrizione nell'elenco, l'accertamento dell'idoneità tecnico- economica, organizzativa e della moralità professionale delle ditte è operato sulla base delle vigenti disposizioni in materia di qualificazione prevista dal codice dei contratti.

L'iscrizione nell'elenco ha efficacia triennale e viene aggiornata annualmente.

Le ditte possono essere sospese, previa diffida, nei casi previsti dalla legge nonché su segnalazione dei Responsabili dei procedimenti:

- a) per ripetute inadempienze contrattuali;
- b) perché hanno in corso procedure di concordato preventivo o di fallimento;
- c) perché denunciate all'Autorità giudiziaria per reati lesivi della morale, per gravi violazioni delle norme poste a tutela del lavoro, della previdenza sociale e di quelle fiscali;
- d) per accertate inadempienze retributive, contributive, previdenziali, assicurative e tributarie.

L'iscrizione nell'elenco decade automaticamente in conseguenza di fallimento, liquidazione o cessazione di attività ed ancora nel caso in cui, nel corso di un anno, la ditta non aderisca, senza giustificati motivi, ad almeno tre inviti di gara.

Le ditte da invitare alle procedure di cui ai precedenti articoli, sono individuate all'interno dell'elenco degli appaltatori dell'Ente nell'apposito settore di attività, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza e rotazione.

E' comunque fatta salva la facoltà, sempre nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, concorrenza e rotazione, di fare ricorso, motivatamente, a ditte non comprese nell'elenco appaltatori purchè in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dalle disposizioni in materia nel settore dei lavori pubblici.

#### Art. 14-Disposizioni transitorie

In sede di prima applicazione, l'elenco di cui all'art. 13 è formato, previa pubblicazione di apposito avviso. Sino a tale data resta valido il vigente albo fornitori ed appaltatori dell'Ente.

Per i procedimenti di esecuzione di beni e servizi in economia in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento trovano applicazione, sino alla conclusione dei procedimenti, le norme previgenti a tale data.

#### Art. 15-Norma finale

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni previste dal regolamento dei contratti dell'Ente e da quelle in materia di contratti della pubblica amministrazione.

#### Art. 16-Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi i termini di cui all'art. 50 dello statuto comunale.