

COMUNE DI BAULADU



COMUNE DI BAULADU
Provincia di Oristano

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI

DEI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 1

Oggetto

Il presente regolamento regola il ricorso al sistema delle spese in economia inerenti l'acquisizione di beni e servizi.

Le norme contenute nel presente regolamento:

- dettano le regole di comportamento cui deve attenersi il responsabile del procedimento e si armonizzano con le disposizioni dell'art. 41 della LR 7 agosto 2007 n. 5 e dell'art. 125 del D.Lgs. n° 163 del 12.04.06;
- individuano l'oggetto delle singole voci di spesa ed i limiti di importo per i quali è possibile ricorrere all'acquisizione dei beni e dei servizi in economia;

ART. 2

Forme della procedura

L'amministrazione comunale nell'ambito dell'acquisto dei beni e dei servizi in economia opera attraverso il responsabile del procedimento .

ART. 3

Tipologie di spese in economia

Al fine di ricorrere al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questa Amministrazione, le tipologie aggregate che potranno formare oggetto di negoziazione:

Oggetto delle singole voci di spesa:

A) beni

1. Materiali di pulizia;
2. Combustibili, carburanti, lubrificanti;
3. Supporti informatici;
4. Software;
5. Materiali per manutenzioni attrezzature e impianti;
6. Materiali per manutenzioni attrezzature informatiche;
7. Materiali per il mantenimento e la manutenzione dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunale;
8. Condizionatori, pompe di calore, radiatori;
9. Materiali per la tutela del territorio e dell'ambiente, raccolta e smaltimento rifiuti;
10. Forniture di numeri civici interni ed esterni, e della segnaletica relativa alla toponomastica;
11. Acquisto di piante, bulbi, semi e fiori;
12. Carta, stampati e materiale di cancelleria vario;
13. Giornali, riviste, libri, opere multimediali, pubblicazioni di vario genere;
14. Valori bollati;
15. Altre immobilizzazioni immateriali;
16. Fabbricati strumentali;
17. Impianti, macchinari e attrezzature varie;
18. Reti informatiche;
19. Macchine d'ufficio, mobili ed arredi;
20. Attrezzature informatiche (hardware);
21. Beni di modico valore non inventariabili;
22. Audiovisivi;
23. Veicoli, automezzi, macchine operatrici diverse;
24. Attrezzature per cucina;
25. Attrezzature per cantiere comunale;
26. Acquisto di opere d'arte e collezioni;

27. Acquisto capi di vestiario e relativi accessori per il personale dipendente, compresi i dispositivi di protezione individuale per la sicurezza sul posto di lavoro, nonché servizio di lavaggio e manutenzione;
28. Materiali di guardaroba;
29. Forniture di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
30. Acquisto beni per 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;
31. Acquisto di coppe, medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante;
32. Acquisto beni forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
33. Acquisto di alimenti e pasti per la gestione dei servizi comunali, comprese le mense, la refezione scolastica, le analisi di laboratorio, il trasporto ed altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
34. Acquisto d'impianti, macchine, apparati, sistemi, estintori, attrezzi e materiali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
35. Acquisto di spazi promozionali su giornali, riviste, televisioni siti web;
36. Provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;
37. Materiale da utilizzarsi nel campo delle attività sociali, assistenziali e sanitarie;
38. Acquisizione di beni necessari al normale funzionamento ed alla normale gestione delle attività dell'ente e non previsti precedentemente;

B) servizi

1. Mantenimento e la manutenzione dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunale e delle pertinenze;
2. Manutenzione impianti, macchinari e attrezzature;
3. Manutenzione attrezzature informatiche e reti;
4. manutenzione automezzi, veicoli e macchine operatrici;
5. Manutenzione software;
6. interventi straordinari riordino archivio e inventario;
7. Riparazioni urgenti ai meccanismi e macchinari di ogni genere;
8. Reti per l'innovazione e ricerca;
9. Realizzazione e gestione siti internet;
10. Organizzazione di congressi, seminari, dibattiti, incontri e corsi di formazione;
11. Studi, ricerche e documentazioni;
12. Somministrazione temporanea di lavoro di personale;
13. Noleggio hardware;
14. Noleggio attrezzature;
15. Noleggio reti informatiche;
16. Noleggio impianti, macchinari, attrezzature varie;
17. Servizio lavanderia e guardaroba;
18. Servizio pulizia dei fabbricati comunali;
19. Servizi informatici;
20. Servizio trasporti e traslochi;
21. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti e noleggio contenitori;
22. Servizi diversi;
23. Servizi di trasporto persone;
24. Servizio ristorazione, catering;
25. Servizi alberghieri;
26. Pubblicità ed inserzioni;
27. Utenze telefoniche, idriche, elettriche, gas;
28. Servizio mensa e buoni pasto;

29. Servizi di progettazione (non ricadenti nella disciplina prevista dall'art. 91 del D.Lgs. n° 163/2006), consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, contratti d'opera di vario tipo, partecipazioni a commissioni
30. Servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms;
31. Servizi di traduzione, interpretariato, lavori di copiatura;
32. Servizi di diffusione di pubblicazioni, modulistica, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati;
33. Servizi di spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio, trasporti, noli, sdoganamento, acquisto di attrezzature speciali per il carico - scarico di materiali;
34. Servizio legati alla protezione civile;
35. Servizi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
36. Servizi assicurativi, bancari, finanziari in genere, brokeraggio;
37. Servizi di pulizia strade, piazze, ambiente e territorio, derattizzazione, disinfestazione, disinquinamento, raccolta e smaltimento rifiuti;
38. Servizi per la sistemazione di giardini, piazze, aiuole e verde pubblico in generale;
39. Servizio di accertamento sanitario nei confronti del personale;
40. Servizi postali, telefonici e telegrafici;
41. Traslochi e trasferimenti;
42. Consulenze scientifiche ed economiche;
43. Servizi di stampa, tipografia, litografia, rilegatura, compresa la fornitura di stampati ad uso degli uffici e servizi comunali;
44. Servizio di vigilanza;
45. Servizi per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
46. Servizi nel campo delle attività sociali, assistenziali, sanitarie;
47. Locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
48. Servizi legali;
49. Servizi di grafica, fotocinematografica, cinematografica, fotografica ed apparecchiature tecniche;
50. Gestione, riparazione, manutenzione, installazione d'impianti, macchine, apparati, sistemi, attrezzi e materiali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
51. Inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;
52. Servizi legati all'organizzazione di eventi musicali, culturali, di spettacolo, turistici, sportivi, promozione economia locale, promozione territorio, similari;
53. Partecipazione a seminari, congressi e simili;
54. Acquisizione di servizi necessari al normale funzionamento ed alla normale gestione delle attività dell'ente e non previsti precedentemente;

ART. 4

Limiti di importo delle voci di spesa

L'acquisizione di ogni bene ovvero di ogni servizio elencato nell'art. 3 è consentita sino al limite di importo di Euro 130.000,00 con esclusione dell'IVA.

Il ricorso al sistema di spese in economia, nel limite dell'importo di cui al comma 1, è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando vi sia l'urgenza di completare l'esecuzione del contratto;
- b) eventi imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo o danni;
- c) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto;
- d) acquisto di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

Gli acquisti di beni o servizi possono avvenire per singolo prodotto/servizio o per tipologie omogenee, ovvero in forme aggregate includenti differenti tipologie purché secondo modalità opportune dal punto di vista tecnico-economico.

E' vietato qualsiasi frazionamento artificioso della spesa dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti stabiliti dal presente regolamento.

ART. 5

Disciplina delle procedure di spesa in economia

Al responsabile del procedimento, previa verifica e valutazione delle ragioni di convenienza, congruità ed economicità, è consentito l'affidamento diretto per l'acquisizione di ogni bene ovvero di ogni servizio elencato nell'articolo 3 che risultano di importo non superiore a Euro 10.000,00 con esclusione dell'IVA.

La scelta del contraente dovrà avvenire applicando, per quanto possibile, un principio di rotazione tra gli operatori economici.

Per gli acquisti di importo superiore a 10.000 euro e inferiore a 20.000 euro, esclusa l'IVA, il responsabile del procedimento dovrà inoltrare invito a presentare offerta ad almeno tre operatori economici del settore.

Per gli acquisti di importo dai 20.000 euro e sino a 130.000 euro, esclusa l'IVA, il responsabile del procedimento dovrà inoltrare invito a presentare offerta ad almeno 10 operatori economici del settore, se sussistono in tal numero operatori in possesso dei necessari requisiti.

Si può procedere ad affidamento diretto per importi inferiori ai 20.000 euro:

- per particolari e motivate esigenze dei servizi sociali;
- quando il bene da fornire o il servizio possano essere assicurati da un solo soggetto che operi in regime di esclusiva;
- In caso di prestazione urgente e connessa ad impellenti ed imprevedibili esigenze che interessano l'ordine pubblico, aspetti di carattere sanitario o interventi posti a tutela della pubblica incolumità

In tutti questi casi di eccezionale ricorso all'affidamento diretto le motivazioni giustificative del ricorso a questa procedura devono essere riportate su apposita determina di affidamento, sottoscritta dal Responsabile del procedimento e dal Responsabile di Area nel quale siano indicati: i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi che si sono resi necessari per rimuoverle, oppure che si dia una giustificazione delle motivazioni sociali che hanno spinto all'affidamento diretto oppure che si dichiari il regime di esclusiva in cui opera il soggetto fornitore o esecutore del servizio.

ART. 6

Disciplina dei Servizi di progettazione

Per i servizi di progettazione e servizi connessi (direzione lavori, misure e contabilità ecc.) di importo inferiore a 20.000 euro il responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2 e 125, comma 11, del Codice approvato con D.Lgs. n° 163/2006.

Per i servizi di progettazione di importo superiore a 20.000 euro e sino a 100.000 euro il responsabile del procedimento può procedere ai sensi dell'art. 5, terzo capoverso del presente regolamento.

ART. 7

Responsabile del Servizio e del procedimento

L'acquisizione di beni e servizi in economia viene effettuata dai Responsabili dei Servizi competenti, che possono nominare un responsabile di procedimento ai sensi della Legge n° 241/1990.

Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento valuta la congruità dei prezzi in sede di offerta avvalendosi dei dati di Osservatori, ove disponibili, o altre fonti oggettive di mercato, nel rispetto del principio di economicità.

ART. 8

Stipulazione del contratto

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax;
- b) mediante scrittura privata;
- c) per atto pubblico amministrativo.

Si procede alla stipula per atto amministrativo in tutti i casi in cui il valore dell'aggiudicazione sia pari o superiore a € 10.000,00 esclusa l'IVA.

ART 9

Disposizioni varie e norma di rinvio

In conformità al principio giuridico della trasparenza dell'azione amministrativa, viene riconosciuto il diritto di accesso agli atti ai fornitori che vi abbiano interesse giuridicamente rilevante, secondo le modalità di cui alla Legge n° 241/1990 e nel rispetto dei principi di tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n° 196/2003.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia all'art. 125 del D.Lgs. n° 163 del 12.04.2006 e all'art. .41 della LR 7 agosto 2007.

ART. 10

Disapplicazioni

Con l'approvazione del presente regolamento sono disapplicate tutte le disposizioni incompatibili con esso.

IL SINDACO
Dottor Roberto Erdas

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Donatella Mancosu