

## PROVINCIA DI IMPERIA

### REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.

#### ART. 1

##### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Ente disciplina il ricorso al sistema semplificato delle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi.

Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 125 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163, "Codice dei Contratti Pubblici" adeguato alle innovazioni introdotte dalla Legge 12 luglio 2011 n. 106, e del D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione e di attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163".

Le procedure di cui al presente Regolamento rispettano i principi di cui al Protocollo di Legalità in ordine all'adozione di azioni a contrasto sul territorio della Provincia di Imperia di ogni forma di illegalità legata all'infiltrazione della criminalità organizzata.

I limiti e la tipologia di spesa previsti dal presente Regolamento sono conformi a quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei Contratti pubblici e si intenderanno adeguati automaticamente qualora venissero apportate ulteriori modifiche al codice stesso ed suo Regolamento (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207).

Nessuna acquisizione di forniture, servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica per consentire l'applicazione della disciplina delle acquisizioni in economia, definita dal presente Regolamento.

In presenza di contratti misti comprendenti servizi e forniture trova applicazione l'articolo 14 del "Codice dei Contratti Pubblici".

#### ART. 2

##### PRINCIPI

Le procedure in economia sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, nel rispetto dei principi sul procedimento amministrativo.

#### ART. 3

##### TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

##### TIPOLOGIE DI FORNITURE

Cancelleria, carta e beni di consumo in genere

Arredi, macchinari ed attrezzature in genere

Beni per l'igiene e la pulizia dei locali provinciali

Beni per relazioni pubbliche e di rappresentanza

Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)

Apparecchiature informatiche

Programmi informatici

Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni

Carburanti e lubrificanti

Materiale elettrico, di ferramenta e di idraulica

Vestiario, divise e materiale antinfortunistico per il personale che ne ha diritto  
Materiale ittico e faunistico per il ripopolamento

Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia

Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria

Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, videoconferenza etc...

Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche

Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti provinciali

Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade ed aree pubbliche provinciali e relativi impianti

Forniture correlate alla segnaletica verticale, orizzontale e tabellazioni, anche previa predisposizione di progetti

Forniture di riscaldamento

Tutte le provviste che il Dirigente del settore interessato ritenga necessario per l'ordinario funzionamento dell'Ente e dei servizi di competenza.

## TIPOLOGIE DI SERVIZI

Servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature provinciali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere

Servizi per relazioni pubbliche e di rappresentanza

Servizi per organizzazione convegni

Servizi di autonoleggio con o senza autista

Servizi di spedizione, imballaggi, magazzinaggio, trasporto e facchinaggio in genere

Servizi di manutenzione piante ornamentali e aree verdi

Servizi di pulizia e di igienizzazione

Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica

Servizi di sperimentazione tecnica ed in settori diversi

Servizi di collocamento e reperimento di personale

Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro  
Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi

Servizi, pubblicazione, informativi e di stampa

Servizi di videoconferenza

Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura

Servizi di manutenzione apparecchiature di videoconferenza, apparecchi televisivi, radiofonici, di trascrizione e sbobinatura

Servizi di traduzione ed interpretariato

Servizi di mensa, ristorazione e catering

Servizi per la custodia, la vigilanza e la sicurezza

Servizi per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale

Servizi di assicurazione

Servizi di riproduzione materiale cartografico e di immagini in genere

Servizi di rilegatura e di tipografia in genere

Servizi fotografici e giornalistici

Tutti i servizi che il Dirigente del Settore interessato ritenga necessario per l'ordinario funzionamento dell'Ente e dei servizi di competenza

#### ART. 4

#### SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE E RELATIVI LIMITI DI IMPORTO

##### Modalità di esecuzione degli interventi in economia

L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, può avvenire:

in amministrazione diretta;

per cottimo fiduciario.

#### AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- Nell' amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.
- Le acquisizioni da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque superare la spesa complessiva di Euro 40.000,00= IVA esclusa.

#### COTTIMO FIDUCIARIO

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante l'affidamento ad operatori economici o a persone terze e può essere effettuato mediante:

a) affidamento diretto

Ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006 per le forniture ed i servizi di importo inferiore a 40.000,00 EURO (IVA esclusa) è consentito l' affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

Si potrà procedere con affidamento diretto anche per importi pari o superiori ai 40.000,00 EURO (IVA esclusa) nel caso di nota specialità del bene o del servizio da

acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

La richiesta e la conseguente presentazione del preventivo relativo alla fornitura o al servizio richiesto potrà avvenire sia mediante lettera (spedita o consegnata a mano), interpellato telefonico (con annotazione dei dati da parte dell'Ufficio responsabile), a mezzo fax o e-mail.

Le forniture ed i servizi potranno avvenire utilizzando il Mercato Elettronico con le modalità disciplinate dalle norme specifiche vigenti in materia.

In ogni caso è facoltà del Responsabile del Procedimento ricorrere all'affidamento con modalità di cui al successivo punto b) anche in relazione ad importi inferiori a 40.000,00 EURO.

L'affidamento diretto nei limiti di importo per singola spesa, inferiore a 40.000,00= Euro IVA esclusa è consentito, in particolare, per l'affidamento di:

- servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, nonché i servizi ad essi correlati, come il coordinamento per la sicurezza, i rilievi e la redazione grafica degli elaborati progettuali, le indagini geologiche/geognostiche, le verifiche statiche e di collaudo, attività di pianificazione territoriale e le pratiche catastali.
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui al punto precedente, in tutto o in parte non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo.
- Servizi di consulenza gestionale.

L'affidamento degli incarichi di cui al comma precedente è reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione.

#### b) modalità semplificata

L'affidamento con modalità semplificata potrà avvenire per l'acquisizione di beni o servizi di importi pari o superiori ad € 40.000,00 ed inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria (IVA esclusa), previa consultazione di almeno cinque operatori economici se sussistono in tal numero soggetti idonei.

L'individuazione dei soggetti da consultare è di competenza del Responsabile del Procedimento che, a propria discrezione e responsabilità, individuerà le ditte ritenute più idonee, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sulla base di indagine di mercato anche tramite la pubblicazione di un avviso o consultazione dei cataloghi elettronici di cui all'art. 328 del D.P.R. 207/2010, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici se predisposti dall'Ente, ai sensi dell'art. 332 del D.P.R. 207/2010.

La consultazione potrà avvenire attraverso l'invio di richiesta di preventivi-offerta nelle seguenti forme: busta chiusa / tramite fax / mediante e-mail / a mano.

L'invito dovrà riportare almeno quanto previsto all'art. 334 del D.P.R. 207/2010

Il tempo utile concesso ai soggetti individuati per la presentazione delle offerte non dovrà, di norma, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni .

La presentazione dell'offerta potrà avvenire a mezzo invio di busta chiusa, a mezzo fax , e-mail, o a mano, a seconda di quanto richiesto nell'invito e secondo le modalità in esso previste.

Le forniture e i servizi potranno avvenire utilizzando il mercato elettronico con le modalità disciplinate dalle norme specifiche in materia.

## ART. 5

### REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Gli operatori economici che prestano forniture o servizi in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui all'art. 38 e 39 del Codice dei contratti e devono possedere i requisiti di capacità tecnico professionali ed economico finanziari di cui agli artt. 41 e 42 del Codice, ritenuti necessari rispetto alla natura, qualità, quantità della fornitura o servizio richiesto.

I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità delle norme vigenti.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla verifica a norma di legge delle dichiarazioni rese dagli operatori economici.

## ART. 6

### CASI PARTICOLARI DI RICORSO ALLE SPESE IN ECONOMIA

Il ricorso al sistema delle spese in economia è altresì consentito per beni e servizi di qualsiasi genere è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 2) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo o risulti, comunque, più conveniente per l'Ente l'affidamento separato;
- 3) prestazioni periodiche di forniture o servizi a seguito della scadenza di contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- 4) urgenza, determinate da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Anche in questi casi nessuna acquisizione di beni o servizi potrà essere artificiosamente frazionata al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

## ART. 7

### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento viene individuato per ogni singola acquisizione di forniture e servizi da eseguire in economia e allo stesso competono le attribuzioni, funzioni e i compiti disciplinati dagli articoli 272 e 273 del Regolamento D.P.R. 207/2010.

IL Responsabile del Procedimento di norma viene individuato nell'ambito della struttura cui è assegnata la dotazione finanziaria, fatte salve specifiche responsabilità attribuite a singole diverse strutture o dipendenti provinciali.

## ART. 8

### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'individuazione del contraente spetta al Responsabile del Procedimento sulla base dei criteri indicati nell'invito in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e potranno essere:

- a) criterio del prezzo più basso, quando vengono confrontati esclusivamente i prezzi offerti;

- b) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, quando vengono presi in considerazione sia il prezzo che la qualità del prodotto o del servizio offerti, sulla base di elementi e punteggi variabili espressamente indicati nell'invito.  
In tal caso la valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata ai sensi di Legge.

#### ART. 9

### PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI

Le procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazioni previsti dall'art. 124 del Codice dei Contratti per gli altri appalti di forniture e servizi sotto soglia.

Ogni procedura effettuata mediante cottimo fiduciario indipendentemente dall'importo deve essere registrata al sistema Informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici, con attribuzione del Codice identificativo gara – CIG – e ove previsto registrata nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP – Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.

Gli affidamenti mediante cottimo fiduciario pari o superiore ad euro 40.000,00= al netto dell'IVA, sono soggetti all'obbligo di avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'articolo 331, comma 3 del Regolamento D.P.R. 207/2010 e sul sito dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (art. 9 L.R. n. 31/2007)  
Detti affidamenti devono inoltre essere comunicati all'Osservatorio dei Contratti pubblici secondo quanto previsto all'art. 7 comma 8, del Codice di Contratti e quanto previsto dalle disposizioni dell'autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

#### ART. 10

### STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

La stipulazione dei contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi in economia dovrà avvenire nel rispetto dell'art. 334 comma 2 del D.P.R. 207/2010 attraverso scrittura privata che può anche consistere in apposito scambio di lettere (sistema commerciale) con cui si dispone l'ordinazione dei beni o servizi che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Nelle procedure di cottimo fiduciario dovrà essere prevista l'osservanza agli obblighi derivanti dalle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

Per gli affidamenti di importi inferiori a 40.000,00 EURO non è richiesta, salvo diversa volontà del Responsabile del Procedimento in relazione all'oggetto, la prestazione di cauzione provvisoria e definitiva da parte della ditta fornitrice.

Per gli affidamenti di importi pari o superiori ad € 40.000,00= sono prestate le garanzie previste dagli art. 75 e 113 del D.Lgs. 163/2006.

#### ART. 11

### VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE DI BENI E SERVIZI E PAGAMENTI

I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto – nel rispetto delle normative vigenti - e a decorrere dall'accertamento della rispondenza della prestazione effettuata dal Direttore dell'esecuzione, ferma l'acquisizione del DURC regolare.

Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'art. 338 del Regolamento D.P.R. 207/2010

La verifica di conformità può essere sostituita con una attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione mediante visto sul documento fiscale emesso dall'operatore.

Il Responsabile del Procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi

dell'art. 300 del Regolamento D.P.R. 207/2010, salvo i casi ivi previsti.

ART. 12

RINVIO

Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alla Legge e ai Regolamenti vigenti in materia.

ART. 13

ABROGAZIONE DI NORME

E' altresì abrogata qualunque altra norma regolamentare o provvedimento della Provincia di Imperia incompatibile con il presente Regolamento.

**N N N N N N N N**