



AZIENDA  
Speciale  
SILVO PASTORALE



**REGOLAMENTO  
DELLE FORNITURE DI BENI  
E SERVIZI IN ECONOMIA**

Approvato con delibera C.d.A. n. 6 del 18/02/2011

## INDICE

Art. 1 Oggetto di regolamentazione e fonti	pag. 3
Art. 2 Limiti di importo e divieto di frazionamento	pag. 3
Art. 3 Area delle forniture e dei servizi	pag. 3
Art. 4 Elenco Fornitori	pag. 5
Art. 5 Forme della procedura in economia	pag. 5
Art. 6 Procedura in amministrazione diretta	pag. 6
Art. 7 Affidamento col sistema del cottimo	pag. 6
Art. 8 Affidamento con modalità formalizzate	pag. 7
Art. 9 Affidamento con modalità semplificata	pag. 7
Art. 10 Affidamento diretto	pag. 7
Art. 11 Esecuzione con sistema misto	pag. 7
Art. 12 Responsabile della procedura	pag. 8
Art. 13 Qualificazione delle ditte	pag. 8
Art. 14 Criteri di aggiudicazione	pag. 8
Art. 15 Verifica della prestazione e pagamenti	pag. 9
Art. 16 Acquisizione forniture e servizi in casi impellenti ed imprevedibili	pag. 9
Art. 17 Casi e situazioni particolari	pag. 9
Art. 18 Maggiori spese per forniture e servizi complementari	pag. 10
Art. 19 Stipulazione del contratto e garanzie	pag. 10

**Art. 1 -  
Oggetto di regolamentazione e fonti**

Il presente regolamento disciplina ogni procedura relativa alla fornitura di beni e servizi in economia il cui valore sia inferiore alla soglia di applicazione della normativa comunitaria per tali ambiti e/o altri limiti imposti dalla normativa vigente.

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

Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite in via generale, fino all'importo di 200.000 euro.

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

Le forniture e i servizi di importo superiore a 200.000 euro non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

**Art. 3 -  
Area delle forniture e dei servizi**

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

- A) Tipologie di forniture;
- 1) Attrezzature aree attrezzate;
  - 2) Arredi caserme;
  - 3) Ghiaia, pietrisco;
  - 4) Materiale idraulico;
  - 5) Segnaletica;
  - 6) Massa vestiario;
  - 7) Estintori;
  - 8) Tendaggi;
  - 9) Attrezzature per manutenzioni stradali;
  - 10) Vernici;
  - 11) Copie eliografiche;
  - 12) Gommista;
  - 13) Pali e rete per recinzione;
  - 14) Condizionatori;
  - 15) Cancelleria
  - 16) Piante fiori e semi
  - 17) Attrezzature e prodotti per giardinaggio;
  - 18) Prodotti per alimentazione e cura equini;
  - 19) Barriere e prefabbricati in legno;
  - 20) Fornitura materiali lapidei;
  - 21) Autoricambi
  - 22) Dispositivi antifurto
  - 23) Timbri e lavori di stampa e tipografia
  - 24) Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici
  - 25) Beni per l'igiene e la pulizia in genere
  - 26) Coppe, medaglie, diplomi e altri oggetti per premi

- 27) Spese di rappresentanza e per omaggi di rappresentanza
- 28) Valori bollati
- 29) Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)
- 30) Apparecchiature informatiche
- 31) Programmi informatici
- 32) Beni alimentari
- 33) Automezzi, ciclomotori, biciclette, macchine operatrici in generale
- 34) Carburanti e lubrificanti
- 35) Materiale di ferramenta
- 36) Farmaci e prodotti sanitari
- 37) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia
- 38) Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria
- 39) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili
- 40) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi dell'Azienda
- 41) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile - Televisori - registratori - radio - ecc.
- 42) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche
- 43) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti
- 44) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie dell'Azienda.

#### B) Tipologie di servizi

- 01) Lavori movimento terra;
- 02) Opere stradali;
- 03) Lavori "esplorazione sottosuolo;
- 04) Fondazioni speciali;
- 05) Consolidamento terreno;
- 06) Lavori di difesa idraulica forestale;
- 07) Opere speciali in cemento armato;
- 08) Pavimentazione opere stradali,
- 09) Segnaletica orizzontale e verticale,
- 10) Opere murarie;
- 11) Opere da elettricista;
- 12) Opere da pittore;
- 13) Opere da falegname;
- 14) Opere da fabbro;
- 15) Opere da pavimentatore;
- 16) Opere da termotecniche idraulico;
- 17) Opere da lattoniere idraulico;
- 18) Opere da impermeabilizzazione;
- 19) Opere di recinzione;
- 20) Opere di ingegneria naturalistica;
- 21) Pareti mobili e controsoffittature
- 22) Opere da vetraio;
- 23) Impianti ascensori;
- 24) Impianti sicurezza;
- 25) Impianti movimenti automatici;
- 26) Impianti parafulmine;
- 27) Impianti di ventilazione e condizionamento;
- 28) Gestione impianti;
- 29) Opere smaltimento liquami;

- 30) Manutenzione aree e verde;
- 31) Spurgo pozzi neri;
- 32) Tipografia;
- 33) Autolavaggio;
- 34) Riparazione autoveicoli;
- 35) Pulizia uffici;
- 36) Manutenzioni stradali;
- 37) Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali, facchinaggio e servizi analoghi
- 38) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
- 39) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
- 40) Servizi di traduzione, ricerca, copiatura, catalogazione, interpretariato
- 41) Spese per pubblicazione e divulgazione di bandi e altri avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione
- 42) Spese per partecipazione e organizzazione di convegni e congressi
- 43) Servizi di spedizione e imballaggio e spese postali
- 44) Servizi di natura intellettuale in genere
- 45) Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica
- 46) Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
- 47) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
- 48) Servizi informativi e di stampa
- 49) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
- 50) Servizi di ristorazione
- 51) Servizi per la custodia e la sicurezza
- 52) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività dell'Azienda.

#### **Art. 4 - Elenco Fornitori**

L'accesso alle forniture di beni e servizi dell'Azienda avviene previa iscrizione all'Albo dei Fornitori distinto per categorie di beni e servizi.

L'iscrizione all'Albo di cui al comma 1 deve essere formalmente richiesta a seguito di idonee forme di pubblicità, al fine di rispettare la massima partecipazione dei soggetti fornitori garantendo la più ampia concorrenzialità, salvi i casi di esclusività tecnica debitamente e specificatamente motivati.

L'Albo deve essere periodicamente aggiornato e la qualificazione dei fornitori avviene in base a requisiti di affidabilità e potenzialità tecnico-economica, ferma restando l'assenza di cause ostative previste dalle vigenti leggi.

Al fine della concreta applicazione del principio di trasparenza dovrà essere garantita la comunicazione dell'esito della procedura a ciascuna ditta partecipante.

#### **Art. 5 - Forme della procedura in economia**

Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

- in amministrazione diretta
- per cottimo

- in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo

### **Art. 6 - Procedura in amministrazione diretta**

Questa procedura viene essenzialmente seguita nel campo dell'acquisizione dei servizi.

Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi 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.

I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

### **Art. 7 - Affidamento col sistema del cottimo**

Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata (trattativa privata) nei confronti di idonee imprese iscritte all'Albo fornitori.

Resta sempre fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 3 ed il limite finanziario generale di 200.000 euro fissato dall'art. 2.

La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo 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.

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

Nella scelta del contraente - relativamente alle procedure di cottimo di importo superiore ai 20.000 euro è applicabile il meccanismo di verifica delle offerte anomale, previsto dall'art. 25 del D.Lgs. n. 157/95.

L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.

Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendone direttamente nella lettera di invito le condizioni.

Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:

l'individuazione delle forniture e dei servizi;

i prezzi a base di gara, se sia necessario;

le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;

il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;

le modalità di pagamento;

le penalità in caso di ritardo;

l'obbligo per l'impresa affidataria di effettuare ulteriori prestazioni, sempre rientranti nell'oggetto contrattuale, alle stesse condizioni di contratto nel limite del 20% del contratto originario;

il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento.

A seconda dell'importo della fornitura o del servizio sono previste le modalità di affidamento del cottimo come specificate nei seguenti artt. 8, 9 e 10.

**Art. 8 -  
Affidamento con modalità formalizzate**

Nei casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia risulti superiore ai 130.000 e fino a 200.000 Euro si può procedere con l'indagine di mercato, interpellato o trattativa privata tra almeno cinque imprese di fiducia di norma iscritte all'Albo fornitori.

In tale fascia d'importo si dovrà sempre procedere ad inviare in modo formale la lettera d'invito alle imprese invitate o interpellate, alle quali dovrà essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 19 giorni solari consecutivi. In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a non meno di 10 giorni solari consecutivi.

Contemporaneamente la stessa lettera d'invito dovrà essere pure pubblicata all'albo pretorio e nell'apposito sito Internet dell'Azienda per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

Entro il termine della pubblicazione, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno partecipare direttamente alla gara senza bisogno di espresso invito, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

Per la presentazione della proposta/offerta, dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con la sola indicazione, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

**Art. 9 -  
Affidamento con modalità semplificata**

In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia superiore a 20.000 Euro e fino a 130.000 Euro si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpellato - seguendo il metodo della trattativa privata - tra un congruo numero di ditte/imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato di norma iscritte all'Albo fornitori.

In questo caso l'indagine/interpellato/trattativa può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 5 giorni.

**Art. 10 -  
Affidamento diretto**

Per le forniture ed i servizi in economia di importo fino a 20.000 Euro si può procedere anche con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola ditta; l'utilizzo di tale procedura dovrà comunque essere adeguatamente motivato.

Si potrà pure procedere con affidamento diretto, anche oltre i 20.000 euro, nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, ricorrendo le fattispecie dell'art. 41 comma 1°, nn. 2) e 3), del R.D. 23.05.1924, n. 827.

**Art. 11 -  
Esecuzione con sistema misto**

Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici che rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nei precedenti artt. 6 e 7.

**Art. 12 -  
Responsabile della procedura**

Per l'attuazione degli interventi in economia, il responsabile del procedimento è il Direttore Tecnico, al quale 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, se previsto.

Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Direttore Tecnico 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.

Nel caso di esigenze impreviste che non é possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti esistenti, spetterà sempre al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento.

**Art. 13 -  
Qualificazione delle ditte**

Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte alle quali richiedere o affidare le forniture in economia, si applicano, in via generale, le previsioni contenute agli articoli 11, 12, 13, 14 e 18 del Decreto Legislativo 24 luglio 1992 n. 358 e successive modifiche ed integrazioni (in particolare D.Lgs. 20 ottobre 1993 n. 402).

Per la qualificazione in materia di servizi si applicano, invece, le previsioni contenute agli articoli 12, 13, 14, 15 e 17 del Decreto Legislativo n. 157 del 17 marzo 1995 e successive modifiche ed integrazioni (in particolare D.Lgs. n. 65/2000).

Per gli affidamenti fino a 130.000 Euro é 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 - nel rispetto delle previsioni dell'art. 11 del Testo Unico sulle forniture e dell'art. 12 del D.Lgs. n.157/95 per i servizi.

**Art. 14 -  
Criteri di aggiudicazione**

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

1. al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
2. a favore dell'offerta più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili, a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ecc.; in questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito o nel capitolato, possibilmente con l'attribuzione dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

**Art. 15 -  
Verifica della prestazione e pagamenti**

I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi - nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia - dovranno essere disposti entro 60 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.

Nel conteggio del termine di 30 giorni, previsto al comma che precede, 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.

L'attestazione di regolare esecuzione o il collaudo dovranno avvenire sempre nel termine di 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.

Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il predetto termine di 20 giorni decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuate dal Dirigente. Tale verifica, per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 20.000 euro, potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura. Per gli importi superiori dovrà risultare da apposito documento.

Il collaudo é eseguito dal Dirigente, e dovrà risultare sempre da apposito verbale.

Il collaudo e la verifica, ove se ne ravvisi la necessita, potranno essere affidati anche a esperti esterni all'amministrazione.

**Art. 16 -  
Acquisizione forniture e servizi in 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 fino all'importo di 40.000 euro.

In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia e determinata dalla necessita di provvedere per far fronte alle situazioni individuate al precedente comma, queste 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 rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

Il verbale é compilato dal Responsabile della procedura che definirà contemporaneamente la spesa delle forniture e/o dei servizi da acquisire anche al fine di garantire la relativa copertura finanziaria.

**Art. 17 -  
Casi e situazioni particolari**

Il ricorso al sistema delle spese in economia nel limite di importo di 200.000 euro é altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

1. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, 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;
3. acquisizione di beni o servizi nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria ad evitarne l'interruzione nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
4. 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 naturale, storico, artistico e culturale.

**Art. 18 –  
Maggiori spese per forniture e servizi complementari**

Ove, durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente indispensabile eseguire interventi complementari non previsti inizialmente e la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva, per chiedere al Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione per la maggiore spesa.

In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite stabilito dall'art. 7, comma 2, lett. e), p. 2 del D.Lgs. n. 157/95 (50% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta o oggetto del cottimo principale).

L'impresa affidataria della prestazione resterà, sempre, obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto originario.

Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni ed di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di Stato.

**Art. 19 -  
Stipulazione del contratto e garanzie**

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo possono essere stipulati, con scrittura privata semplice oppure tramite apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi.

Le ditte esecutrici sono tenute, limitatamente ai soli contratti di cottimo di importo superiore ai 20.000 euro 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.

Per i contratti di cottimo compresi tra la fascia d'importo superiore ai 130.000 e fino ai 200.000 Euro é richiesta la presentazione della cauzione provvisoria nella misura del 2% dell'importo a base di gara o di quello stimato.