



**REGOLAMENTO PER  
L'ESECUZIONE DEI PROCEDIMENTI  
DI SPESA IN ECONOMIA**

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni, nonché del regolamento di esecuzione e attuazione di cui al DPR 207 del 2011.
2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) **Spese in economia** tutte quelle spese inerenti lavori, servizi e forniture da effettuarsi entro precisi limiti di spesa e per le quali non è prevista una procedura ad evidenza pubblica, favorendo in tal modo lo snellimento dell'azione amministrativa per motivi di semplicità, urgenza o di necessità, nel rispetto di efficacia, efficienza ed economicità.
  - b) **Amministrazione diretta** il reperimento diretto di servizi da parte dell'amministrazione effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
  - c) **Cottimo fiduciario** una particolare procedura per l'acquisizione di beni e servizi caratterizzata dal rapporto diretto intercorrente tra l'amministrazione e il privato contraente, derogatoria rispetto alle normali procedure dell'evidenza pubblica.
  - d) **Responsabile delle spese in economia** è colui che provvede ad invitare i fornitori, a selezionare le offerte, a dichiarare la congruità delle stesse ed a sottoscrivere la lettera d'ordinazione.
3. Per tutti i riferimenti riguardanti i documenti e contratti informatici e la firma digitale, si fa rinvio alle definizioni date dall'art. 1 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche.
4. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a Euro 200.000,00 (duecentomila) Iva esclusa. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000,00 (cinquantamila) Iva esclusa.
5. Le procedure per l'acquisizione di servizi e forniture di cui al presente regolamento sono consentite fino alla soglia di 200.000,00 euro, Iva esclusa, e comunque così come periodicamente revisionata ai sensi dell'art 248, comma 1, del DLGS 163 del 2006.

## **Art. 2**

### **Responsabile del Procedimento**

1. Le spese per lavori, servizi e forniture di cui all'art. 1 saranno eseguite sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Procedimento.
2. Il Responsabile del procedimento accerta la congruità dei prezzi, (anche in relazione alla qualità dei lavori, delle forniture, dei servizi) offerti dagli operatori economici invitati, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato, anche avvalendosi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del DPR 207 del 2011.

## **Art. 3**

### **Forma della procedura**

1. La procedura per l'acquisizione in economia può assumere due forme:
  - a) amministrazione diretta
  - b) cottimo fiduciario

2. Nella prima il Responsabile del Procedimento impiega direttamente il personale dell'Ente (diretto o a convenzione) o personale assunto appositamente, compra i materiali, utilizza merci proprie, noleggia i mezzi e quant'altro occorra per l'effettuazione delle acquisizioni elencate all'art. 4.
3. Nella esecuzione per cottimo fiduciario, invece, l'Ente affida con le procedure di cui all'art. 6 sotto la sua responsabilità a persona o ad impresa i lavori, la fornitura e i servizi di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

**Art. 4**  
**Tipi di spese in economia**

1. Possono essere effettuate in economia nei limiti degli stanziamenti di bilancio le seguenti spese:
  - a) provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiale per disegno e per fotografie, nonché stampa di tabulati, circolari e simili
  - b) provviste di effetti di corredo per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio;
  - c) acquisto di libri di vario genere non esclusivamente su supporto cartaceo;
  - d) acquisto di riviste, giornali, periodici e pubblicazioni di vario genere non esclusivamente su supporto cartaceo;
  - e) acquisto di banche dati e repertori su supporti elettronici
  - f) spese per pubblicazioni;
  - g) rilegatura di libri, lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
  - h) spese postali, telegrafiche, telefoniche e valori bollati;
  - i) manutenzioni e riparazioni ordinarie di locali e dei relativi impianti;
  - j) spese di pulizia straordinarie, disinfestazione, derattizzazione di locali ed espurgo pozzi;
  - k) Spese per acquisizione di effetti lettereci e servizi per l'igiene degli ospiti e dei loro indumenti;
  - l) trasporti, traslochi, spedizioni, facchinaggi, imballaggi e magazzinaggi;
  - m) interventi di riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi, compresi gli acquisti di carburanti e lubrificanti, materiale di ricambio ed accessori;
  - n) Acquisto di generi alimentari in genere;
  - o) acquisto e noleggio di mobili, arredi, macchine e attrezzature d'ufficio;
  - p) acquisto e noleggio di strumenti particolari;
  - q) acquisto e noleggio di attrezzature didattiche;
  - r) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, macchine e attrezzature d'ufficio;
  - s) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature, strumenti e utensili.
  - t) acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
  - u) prodotti software commerciali di uso generale e relative licenze d'uso,
  - v) implementazione e completamento di software già acquistato dall'Amministrazione,
  - w) manutenzione ed assistenza su prodotti software in uso nell'Amministrazione;
  - x) locazione a breve termine di locali e di attrezzature di funzionamento per l'espletamento di attività istituzionali dell'Ente e per altre esigenze connesse (corsi, concorsi, convegni, seminari, riunioni, mostre ed altre manifestazioni didattiche e culturali);
  - y) acquisti e servizi inerenti l'organizzazione e la partecipazione a convegni, seminari congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali;
  - z) piccoli impianti e spese di illuminazione, materiale elettrico e di ferramenta, riscaldamento, forza motrice, acqua;

- aa) acquisto di componenti elettronici ed elettrici;
- bb) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- cc) consulenze e collaborazioni; prestazioni di traduzione, registrazione, rilevazione dati, interpretazione e copia, nonché altre prestazioni tecniche;
- dd) assicurazioni;
- ee) vigilanza diurna e notturna;
- ff) spese per l'aggiornamento e la formazione del personale;
- gg) spese per l'acquisto di materiale igienico - sanitario, servizi smaltimento rifiuti e analoghi;
- hh) divulgazione di bandi di concorso, di avvisi e bandi di gara a mezzo stampa e/o altri mezzi di informazione;
- ii) spese di rappresentanza nei limiti del regolamento interno dell'Ente;
- jj) Esecuzione di lavori:
  - ◆ tinteggiatura locali;
  - ◆ opere murarie in genere;
  - ◆ manutenzione pavimenti;
  - ◆ impermeabilizzazioni;
  - ◆ opere vetrarie;
  - ◆ restauro, soffitti, pareti, pavimenti, serramenti;
  - ◆ manutenzioni ed interventi su impianti elevatori, elettrici, idraulici, antincendio, termici, rilevatori per la sicurezza, telefonici;
  - ◆ manutenzioni ed interventi di falegnameria, fabbro, elettricista, idraulico, muratore, tecnico di serramenti, tecnico per attrezzatura cucina.

### **Art. 5** **Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 1 comma 3 è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

#### Per i lavori:

- a) Manutenzione e riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D. Lgs. 163/06;
- b) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) Completamento di opere o impianti a seguito risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

#### Per le forniture e i servizi:

- f) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurarsi la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - g) Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
2. Acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

3. Eventi oggettivamente imprevedibili ed 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. 6**

#### ***Svolgimento della Procedura del cottimo fiduciario***

1. Le forniture e prestazioni di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:
  - a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito;
  - b) offerta economicamente 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, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica etc. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.
2. Alle operazioni di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario procede il Responsabile del Procedimento o un suo delegato.
3. Per l'acquisizione ed esecuzione a cottimo fiduciario l'Ente richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito, qualora ritenuta opportuna in relazione alla complessità ed entità del lavoro, servizio e fornitura. La richiesta di almeno cinque preventivi avviene nel caso di importo superiore Euro 40.000,00 (quarantamila), con esclusione dell'Iva
4. Nel caso di lavori la lettera di invito di cui al comma precedente di norma contiene gli elementi che vanno indicati nel contratto di cottimo ai sensi dell'art 173 del DPR 207 del 2011:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
  - g) le garanzie dell'esecutore
5. Ai sensi dell'art 334 del DPR 207 del 2011, nel caso delle forniture e servizi, la lettera di invito di cui al precedente comma 3, contiene:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;

- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
  - j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
6. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
7. Per partecipare alle procedure di cui al presente Regolamento, le imprese devono possedere i requisiti di cui all'articolo 38, D.Lgs. 163/06. Il responsabile del Procedimento può richiedere, a seconda della complessità e del valore dell'appalto, la dimostrazione del possesso dei requisiti di cui agli articoli 39, 41, 42, 43 e 44 D. Lgs. 163/06. Per le imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia si applica l'art. 47 D.Lgs. 163/06.
8. Per servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori di importo (IVA esclusa) uguale o inferiore a Euro 40.000,00 euro è possibile l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento tenuto conto anche della valutazioni di cui all'art 2 comma 2.
9. Ai sensi dell'art 5 della legge 381 del 1991 e consentito l'affidamento diretto, sino alla soglia di cui al comma 5 dell'art 1 del presente regolamento, per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi stipulando con cooperative sociali di tipo b), convenzioni finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1 della stessa legge 381 del 1991.

#### **Art. 7**

#### ***Scelta del contraente e mezzi di tutela***

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile che provvede a sottoscrivere la lettera di ordinazione. Quando l'importo della spesa supera l'ammontare di 40.000,00 Euro per lavori e 20.000,00 Euro per forniture e servizi, con esclusione dell'Iva, le buste contenenti le offerte dovranno pervenire entro il termine richiesto, in plico chiuso, sigillato e firmato sui lembi di chiusura. Il plico dovrà riportare il nominativo della ditta mittente e, in evidenza la dicitura relativa alla fornitura. Il plico dovrà contenere al suo interno, oltre alla documentazione richiesta, una busta a sua volta chiusa da garantire l'integrità e la segretezza di quanto contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la dicitura "offerta economica" e dovrà contenere l'indicazione del prezzo offerto al netto di iva, specificato in cifre e in lettere, per ogni materiale o servizio richiesto. L'apertura

delle buste contenenti l'offerta economica avverrà in seduta pubblica, la data verrà comunicata, anche a mezzo fax o e-mail.

2. Le lettere o altri documenti di ordinazione della spesa potranno essere sottoscritti mediante utilizzo della firma digitale, in conformità a quanto previsto dagli articoli. 11 "Contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica" e 22 "Firma digitale" del succitato DPR 445/2000.
3. Tutta la documentazione inerente dette spese dovrà essere conservata agli atti. Nel caso di documenti informatici sarà osservato quanto previsto dall'art. 8 del D.P.R. 445/2000 con particolare riguardo alla trasmissione, alla conservazione, alla duplicazione, alla riproduzione e alla loro validazione anche temporale.
4. La scelta del contraente, motivata per iscritto nel caso di pluralità di preventivi, avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
5. Per le spese in economia non è di norma previsto il deposito cauzionale per importi non superiori ad Euro 100.000,00.
6. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Ente si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ricorrano gli estremi legali per addivenire al ricorso in esecuzione in danno previa diffida.

#### ***Art. 8***

#### ***Verifica della prestazione***

1. La conclusione dei lavori, servizi e forniture eseguiti in economia, è attestata con collaudo o certificato di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
2. Il collaudo per lavori, servizi e forniture è eseguito da impiegati o da noti professionisti specializzati nel ramo di provata capacità tecnico/professionale, nominati dall'Ente e non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi. Per i servizi eseguiti in via continuativa, il certificato di regolare esecuzione è sostituito dal visto apposto direttamente sulla fattura mensile dal responsabile del servizio.
3. Per forniture e servizi di importo inferiore a 20.000,00 Euro, elevato a 40.000,00 Euro per lavori, I.V.A. esclusa, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito dal visto apposto dal Responsabile del Procedimento direttamente sulla fattura.

#### ***Art. 9***

#### ***Forniture di lavori, servizi e forniture complementari***

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il responsabile può far eseguire direttamente alla ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.

#### ***Art. 10***

#### ***Norme di rinvio***

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia quanto indicato in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi in economia dal Dlgs 163 del 2006 e dal DPR 207 del 2011 e loro ss.mm.ii.