



# **Comune di Tavazzano con Villavesco**

Provincia di Lodi

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

*approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 14 febbraio 2008  
modificato con deliberazione consiliare n. 37 del 22 settembre 2008  
modificato con deliberazione consiliare n. 55 del 15 dicembre 2008  
modificato con deliberazione consiliare n. 42 del 15 luglio 2009  
modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 27 settembre 2010  
modificato con deliberazione consiliare n. 18 del 23 maggio 2012*

**Art. 1.**  
**Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le acquisizioni in economia di beni e servizi ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163 del 2006 e ss.mm.ii. secondo i limiti d'importo ivi stabiliti.

**Art. 2**  
**Specificazione delle tipologie di acquisizione .**

Ai sensi dell'art. 10 dell'art. 125 del D.Lgs. 163 del 2006 e ss.mm.ii., vengono individuate le seguenti tipologie di acquisizione di beni e servizi:

- 1) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio, di materiali elettorali e servizi vari; acquisti libri; rilegatura di atti amministrativi, stampe, collezioni, acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati; spese postali, telefoniche, telegrafiche, telematiche;
- 2) Acquisto e abbonamento a riviste, giornali, gazzette ufficiali, pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa, normative legislative su supporti informatici e/o telematici ; spese per l'elaborazione di pubblicazioni dell'amministrazione;
- 3) Spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; acquisto riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia, acquisto riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti e spese per il relativo materiale di consumo; servizi di microfilmatura;
- 4) Acquisto di medaglie, targhe, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 5) Spese per lo svolgimento di corsi per il personale; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- 6) Acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari; spese per accertamenti sanitari;
- 7) Spese per onoranze funebri;
- 8) Spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività educative, ricreative, scientifiche, culturali, sportive e sociali; spese per i musei;
- 9) Spese relative a corsi formativi, conferenze da organizzare a favore sia del personale interno che della cittadinanza;
- 10) Servizi relativi a gestioni e riscossioni di tributi di entrate proprie comunali;
- 11) Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
- 12) Acquisto arredi, materiale didattico per le scuole;
- 13) Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature e sistemi antincendio, antifurto elettrici e scientifici;
- 14) Acquisto, installazione, riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi, di impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati; macchine da soccorso; acquisto di materiale di ricambio, accessori, materiali speciali e di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
- 15) Provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- 16) Spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- 17) Spese per l'illuminazione interna dei locali, acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di impianti di riscaldamento e climatizzazione di locali, gestione dei relativi servizi; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
- 18) Spese per trasporti, anche scolastici ed attinenti ai servizi di cultura e tempo libero, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio,

- 19) Spese per il funzionamento delle mense, refettori e generi alimentari per refezioni scolastiche;
- 20) Spese per studi, ricerche e sperimentazioni;
- 21) Affidamento di servizi tecnici, attinenti all'ingegneria, all'architettura, all'urbanistica, ed alla paesaggistica, all'ambiente, alle attività tecnico-amministrative connesse a tali materie, predisposizione di piani o documentazione di natura urbanistica sui medesimi argomenti", limitando l'applicazione del presente regolamento a queste tipologie di servizi tecnici esclusivamente in caso di importo stimato inferiore a 100.000 Euro o comunque inferiore alla soglia determinata dall'art. 91, comma 2 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.";;
- 22) Contributi, imposte e tasse a carico dell'Amministrazione comunale ;
- 23) Manutenzione verde urbano, acquisto e/o piantumazione di essenze arboree;
- 24) Acquisto di beni relativi a operazioni di manutenzione ordinaria immobili comunali;
- 25) Spese di rappresentanza;
- 26) Polizze assicurative per R.C.T., per infortuni, polizze R.C.A., polizze assicurative globale immobili comunali, per tutela giudiziaria e relative appendici;
- 27) Acquisto attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche ed impianti sportivi comunali;
- 28) Segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
- 29) Acquisto, manutenzione e pulizia della biancheria e del corredo;
- 30) acquisto e manutenzione di autoveicoli e motoveicoli di proprietà comunale;
- 31) predisposizione e realizzazione di servizi, progettualità ed attività attinenti alle materie di pubblica istruzione, servizi sociali, cultura, famiglia e tempo libero, predisposizione e gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica;
- 32) Acquisto di software e hardware per lo svolgimento di attività di carattere istituzionale.
- 33) Servizi relativi alla gestione economica del personale comunale, degli amministratori, dei collaboratori, dei professionisti incaricati dall'Amministrazione Comunale, nonché degli elaborati fiscali (es. denunce obbligatorie);
- 34) Predisposizione e gestione del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti comunali, anche mediante ticket restaurant;
- 35) Predisposizione e gestione servizio di pubblica illuminazione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei relativi impianti, forniture ad essi relativi;
- 36) Affidamento incarichi per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, e realizzazione di attività a tale materia attinenti, acquisizione di beni strumentali o servizi relativi all'attuazione della medesima normativa;
- 37) Affidamento servizi o attività relativi alla predisposizione ed aggiornamento dell'inventario del Patrimonio comunale;
- 38) Servizio di sgombero neve e servizi connessi;
- 39) Servizi relativi all'assistenza e gestione della rete istituzionale informatica e di comunicazione e di tutte le sue articolazioni, compresi gli aggiornamenti periodici della struttura hardware e delle opzioni di software relative al suo funzionamento;
- 40) Servizi di consulenza e brokeraggio assicurativo;
- 41) Servizi legali;
- 42) Affidamento di servizi cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, traslazioni);
- 43) Acquisto di materiali e servizi connessi alla raccolta dei rifiuti solidi e urbani;
- 44) Servizi di assistenza tecnica in materia di pubblica illuminazione e distribuzione del gas.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata 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.

### **Art. 3**

#### **Modalità di esecuzione delle acquisizioni.**

Le acquisizioni di cui all'articolo 2 possono essere eseguite:

- a) In amministrazione diretta;
- b) A cottimo fiduciario.

#### **Art. 4**

##### **Esecuzione delle forniture in amministrazione diretta e a cottimo fiduciario**

Sono eseguite in amministrazione diretta le acquisizioni effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Sono eseguite a cottimo fiduciario le acquisizioni che avvengono mediante affidamento a terzi tramite procedura negoziata.

#### **Art. 5**

##### **Soglie di acquisizione e modalità procedurali**

Le acquisizioni di beni e servizi sono ammesse per importi inferiori a 205.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1 lett. b) del D.Lgs. n°163 del 2006 e ss.mm.ii. Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste del medesimo articolo, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248 del D.Lgs. 163 del 2006 e ss.mm.ii.

- Per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
- Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alla soglia di cui al primo comma del presente articolo, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

#### **Art. 6**

##### **Requisiti soggettivi degli affidatari**

L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

#### **Art. 7**

##### **Impegno e liquidazione delle spese.**

Nella realizzazione delle fasi di impegno e liquidazione delle spese relative alle acquisizioni oggetto del presente regolamento, il responsabile del servizio competente applica le procedure già previste dal TUEL in materia di spesa.

#### **Art. 8**

##### **Divieto di frazionamento.**

Nessuna prestazione di beni e di servizi che non ricade nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

#### **Art. 9**

##### **Pubblicazione**

Il presente regolamento, dopo aver acquisito l'esecutività, viene pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio ed entra in vigore il giorno successivo a quello di conclusione della pubblicazione.

#### **Art. 10**

### **Norma finale**

Dall'entrata in vigore del presente regolamento vengono abrogati gli articoli del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, incompatibili con le indicazioni normative in questa sede prescritte.

Deliberato dal Consiglio Comunale in seduta del 14 febbraio 2008, deliberazione n. 7, come risulta dal registro degli originali.

**Il Sindaco**  
*Giuseppe Stroppa*

**Il Segretario Comunale**  
*dott. Carlo Lopedote*

---

Pubblicato all'Albo Pretorio il 21 febbraio 2008, senza opposizioni.

Tavazzano con Villavesco, 4.3.2008

**Il Segretario Comunale**  
*dott. Carlo Lopedote*

---

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 5 marzo 2008 al 20 marzo 2008

Tavazzano con Villavesco, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
*dott. Carlo Lopedote*

