

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 1/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

**REGOLAMENTO ECONOMALE**  
(ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50)

**AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURA DI BENI E ACQUISTO DI  
SERVIZI SOTTO SOGLIA**

**PREMESSA**

Il presente regolamento viene adottato ai sensi delle seguenti disposizioni normative:

- D.lgs 18 aprile 2016 n. 50, ed, in particolare, l'art.36 recante norme sugli "*affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto soglia*";
- DPR. 207/2010, regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici, per le parti ancora in vigore;
- nell'espletamento delle procedure si devono garantire la qualità delle prestazioni da svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità nonché pubblicità e rotazione e in modo di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Il principio di economicità può essere subordinato ai criteri ispirati a esigenze sociali nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e della promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Tutti gli importi si intendono al netto dell'IVA.

**CAPO I – OPERATORI ECONOMICI**

**Art. 1 – Moralità**

L'affidatario di lavori, servizi e forniture di cui al presente regolamento sarà un soggetto, con caratteristiche di cui all'art.3 c.1 lettera p) D.lgs 50/2016, 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.

**Art. 2 Elenco Operatori Economici**

In attesa che sia consultabile la banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art 81 del D.Lgs50/2016, l'Azienda provvede alla costituzione, alla tenuta e all'aggiornamento di un elenco di operatori economici di cui all'art.45 del D.Lgs 50/2016, suddiviso per categorie merceologiche.

L'iscrizione all'elenco avviene a seguito di istanza presentata dalle ditte interessate attraverso un software predisposto nel sito aziendale nella sezione "iscrizione operatori economici".

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 2/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

I soggetti da interpellare sono scelti fra i fornitori iscritti nell'elenco, ovvero gli elenchi presenti su ME.PA., START e altre centrali di committenza, che risultino in possesso dei requisiti di qualificazione e non sussistano condizioni di esclusione, purché non siano presenti contenziosi in sede amministrativa e/o giudiziaria per precedenti inadempimenti contrattuali.

### **Art. 3 – Requisiti di qualificazione degli operatori economici**

Per iscriversi all'elenco le imprese devono risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- a) di ordine generale di cui agli art. 45,46,47,48 del D.lgs n. 50/2016;
- b) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alle prestazioni da affidare;
- c) di cui all'art. 90 del D.P.R. n. 207 del 2010 per lavori importo pari o inferiore a € 150.000,00;
- d) il possesso di attestazione SOA di cui al D.P.R. n. 207 del 2010, regolarmente autorizzata ed in corso di validità che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai sensi dell'art. 92 del D.P.R. n. 207 del 2010 e s.m.i., ai lavori da assumere, per lavori di importo superiore a € 150.000,00.

### **Art. 4 – Esclusione e cancellazione dall'elenco operatori economici**

Costituiscono motivo di esclusione, dall'elenco e dalla partecipazione ad una procedura d'appalto, la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena per i reati richiamati dall'art.80 del D.Lgs 50/2016.

La cancellazione di un'Impresa dall'elenco operatori può avvenire nei seguenti casi:

- a) cessazione di attività;
- b) mancata presentazione di offerte a tre inviti successivi;
- c) perdita dei requisiti di cui al primo comma dell'articolo precedente;
- d) gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture (ritardi nelle consegne, fornitura di beni e servizi con standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, etc.).

## **CAPO II - LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A €40.000,00**

### **Art. 5 – Affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia di cui all'art.36 c.2 lettera a**

1. Ai sensi dell'art.36 del D.Lgs 50/2016 possono essere acquistati con affidamento diretto i lavori, inoltre i beni ed i servizi elencati negli allegati A e B del presente regolamento, fino all'importo di €40.000,00.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 rispetto alla richiesta di offerta ad un unico operatore per motivate ragioni di economicità, efficacia e tempestività, oltre l'importo di € 1.000,00 l'affidamento avverrà, preferibilmente, previa consultazione di almeno tre operatori economici attraverso convenzioni Consip, ME.PA., START o altre centrali di committenza.

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 3/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

3. I Responsabili di Settore sono delegati ad autorizzare spese per fornitura di beni e servizi, dettagliatamente elencati nell'allegato **A** del presente regolamento, ciascuna di importo "a corpo" inferiore a **€.500,00**, fino ad un ammontare annuo massimo di **€.10.000,00**.

#### **Art. 6 – Determinazioni a contrarre**

Per gli affidamenti di importo inferiore a €.5.000,00 non verrà redatta la determina a contrarre. In tal caso le richieste di preventivo dovranno contenere le motivazioni relative all'esigenza di acquisto nonché alle scelte effettuate per l'affidamento. In questo caso, nell'ordine dovrà essere riportata la nomina del RUP e l'eventuale autorizzazione alla stipula sul ME.PA.

Per gli affidamenti di importo superiore a €.5.000,00 verrà redatta la determina a contrarre.

#### **Art. 7 – Regolarità contributiva e pagamento fatture**

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità deve essere acquisito d'ufficio, nei seguenti casi:

- a) per l'aggiudicazione e la stipula del contratto;
- b) per il pagamento degli stati di avanzamento o delle fatture;
- c) per il certificato di regolare esecuzione e il pagamento del saldo finale.

Per gli acquisti di cui all'art.5 comma 4 il cui importo complessivo sia inferiore a €.500,00 netto IVA (soglia pari alle spese gestibili con la cassa economale) può non essere effettuata la verifica della regolarità contributiva del fornitore.

Salvo casi eccezionali, autorizzati dalla Direzione, i termini di pagamento sono di 90 gg FM.

#### **Art. 8 – Garanzie**

Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, per gli affidamenti sino a €.40.000,00 non verrà richiesta la garanzia provvisoria (sottoforma di cauzione o fidejussione) di cui all'art.93 comma 1.

### **CAPO III - LAVORI**

#### **Art. 9 – Individuazione e nomina del Responsabile del Procedimento**

1. Essendo i lavori sempre specifici delle attività di ogni Settore aziendale, il RUP sarà sempre il responsabile del relativo settore, salvo i casi di cui ai punti 2) e 3).
2. Nei casi indicati dall'organo amministrativo in appositi atti formali, relativi a gare di particolare complessità, la funzione di RUP sarà svolta dal Direttore Generale.
3. Il Direttore Generale, per ragioni di ottimizzazione delle procedure in casi di necessità, potrà ricoprire il ruolo di RUP alternativamente ai vari responsabili sempre per importi a base d'asta inferiori a €. 1.000,00.

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 4/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

### **Art. 10 – Aggiudicazione dell'appalto col criterio del minor prezzo**

Verrà utilizzato il criterio del minor prezzo, di cui all'art.95 comma 4 D.Lgs50/2016 nei seguenti casi riferiti alla lettera a):

- per importi a base d'asta inferiori a €. 150.000,00;
- su indicazione motivata del RUP, da inserire nella determina a contrarre, per importi a base d'asta inferiori a €. 1.000.000,00.

### **Art. 11 – Sopralluogo**

Nei lavori, di norma è richiesto il sopralluogo, salvo motivata decisione del RUP, da inserire all'interno della determina a contrarre.

## **CAPO IV FORNITURE E SERVIZI**

### **Art. 12 – Individuazione e nomina del Responsabile del Procedimento**

1. Per gli acquisti di beni e servizi trasversali, cioè che riguardano più uffici aziendali e per i quali è possibile adottare criteri di risparmio, razionalizzazione ed economicità, il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Servizi Economici e Economali (**allegati A.1 e B.1**).
2. Per gli acquisti di beni e servizi pertinenti alle attività di gestione e manutenzione degli immobili e strutture aziendali il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'ufficio tecnico e manutenzione immobili (**allegati A.2 e B.2**).
3. Per gli acquisti specifici delle attività di ogni Settore aziendale, il Responsabile del Procedimento per gli acquisti di beni e servizi è il Responsabile del Settore (**allegati A.3 e B.3**).
4. In casi del tutto eccezionali, al di fuori dalla programmazione delle **forniture**, per modeste entità e motivati dall'urgenza, i R.U.P. di tutti i Settori sentito il parere del Responsabile del Settore Servizi Economici e Economali, provvedono all'acquisto anche delle voci di spesa degli allegati **A.1 e B.1**.
5. Nei casi indicati dall'organo amministrativo in appositi atti formali, relativi a gare di particolare complessità, la funzione di RUP sarà svolta dal Direttore Generale. Il Direttore Generale assumerà il ruolo di RUP anche nei casi indicati all'allegato **B.3**.
6. Il Direttore Generale, per ragioni di ottimizzazione delle procedure in casi di necessità, potrà ricoprire il ruolo di RUP alternativamente ai vari responsabili sempre per importi a base d'asta inferiori a €. 1.000,00.

### **Art. 13 – Aggiudicazione dell'appalto col criterio del minor prezzo**

Verrà utilizzato il criterio del minor prezzo, di cui all'art.95 comma 4 D.Lgs50/2016 nei seguenti casi:

- con riferimento alla lettera b) per servizi e forniture standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato come ad esempio:
  - forniture di prodotti tipografici, cancelleria e DPI;

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 5/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

- forniture di apparecchiature elettroniche ed attrezzature;
- noleggio veicoli e attrezzature;
- servizi di portierato, guardiana, trasporto valori e vigilanza armata.
- con riferimento alla lettera c) servizi e forniture inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art.35, caratterizzati da elevata ripetitività come ad esempio:
  - fornitura di materiali di consumo, di ricambi e manutenzioni per i veicoli e le attrezzature aziendali;
  - servizi per l'affissione dei manifesti;
  - fornitura di carburanti e lubrificanti.

#### **Art. 14 – Sopralluogo**

Nelle forniture, di norma non è richiesto il sopralluogo, salvo motivata decisione del RUP, da inserire all'interno della determina a contrarre. Per quanto riguarda i servizi, il sopralluogo verrà valutato di volta in volta dal RUP in funzione della tipologia di prestazione richiesta.

Il Direttore Generale  
(Ing. Cristiano Rebecchi )

**Consiglio d'Amministrazione**  
del 27/06/2016  
Verbale n. 119

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 6/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

## **ALLEGATO “A” VOCI DI SPESA PER FORNITURA DI BENI**

### **A.1 – R.U.P. FORNITURE - RESPONSANBILE SETTORE SERVIZI ECONOMICI E ECONOMALI**

N.B.: i vari settori dovranno sempre fornire le indicazioni tecniche necessarie per  
procedere all'acquisto

- Cancelleria
- Timbri e prodotti di stampa e di tipografia
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali
- Valori bollati
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)
- Apparecchiature informatiche
- Automezzi, ciclomotori, biciclette, macchine operatrici in generale
- Accessori per veicoli
- Carburanti e lubrificanti
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio ecc.
- Utenze telefoniche e trasmissione dati
- Utenze elettriche
- Manutenzione veicoli
- Programmi informatici
- Sistemi-Apparecchiature per la gestione e rilevazione delle presenze dei lavoratori, con relativa installazione-manutenzione-acquisto di ricambi ed accessori
- Abbonamenti ad Associazioni

### **A.2 – R.U.P. FORNITURE – RESPONSABILIE DELL'UFFICIO TECNICO E MANUTENZIONE IMMOBILI, R.S.P.P.**

- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria
- Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti comprese le spese di combustibili per il loro funzionamento
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti
- Beni costituenti Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), estintori ed altre attrezzature antincendio e, in generale, prodotti correlati al D.Lgs 81/08 non acquistabili per cassa dai relativi responsabili

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 7/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

### **A.3 – R.U.P. FORNITURE – OGNI RESPONSABILE DI SETTORE PER LE ATTIVITA' DI COMPETENZA INDICATE NELL'ORGANIGRAMMA**

- Targhe, stemmi, mezzi pubblicitari in genere
- Beni alimentari
- Materiale di ferramenta
- Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi aziendali
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche
- Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti
- Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero
- Parcometri e sistemi di esazione dei parcheggi
- Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie aziendali
- Fornitura pozzetti in cls e materiale plastico
- Fornitura e posa in opera di cubetti di porfido
- Fornitura e posa in opera di liste in cls
- Fornitura di inerti e terre a piè d'opera
- Fornitura leganti idraulici a piè d'opera
- Fornitura materiali ferrosi e guard-rail a piè d'opera
- Fornitura materiali vari a piè d'opera
- Fornitura griglie in ghisa grigia a piè d'opera
- Fornitura chiusini in ghisa grigia a piè d'opera
- Fornitura malte e calcestruzzi confezionati in cantiere con betoniera da l. 300 o a mano
- Fornitura calcestruzzi preconfezionati con autobetoniera o con betoniera semovente
- Fornitura conglomerati bituminosi a piè d'opera
- Fornitura segnaletica stradale orizzontale e verticale
- Prodotti tecnici per affissione (colla, scope, manici, accessori vari)
- Prodotti per la sicurezza
- Carta termica per stampanti
- Inchiostri per timbratura
- Sistemi-Apparecchiature per la gestione delle Aree Mercatali, con relativa installazione-manutenzione-acquisto di ricambi ed accessori
- Servizi esterni per l'affissione di manifesti pubblicitari con tutti gli accessori ed annessi relativi
- Smaltimento-distruzione di oggetti e merci varie
- Lavaggio veicoli

	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 8/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

## **ALLEGATO “B” VOCI DI SPESA PER L’ACQUISTO DI SERVIZI**

### **B.1 – R.U.P. SERVIZI – RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ECONOMICI E ECONOMALI**

N.B.: i vari settori dovranno sempre fornire le indicazioni tecniche necessarie per  
procedere all’acquisto

- Servizi di trasporto in genere
- Servizi assicurativi
- Servizi e prestazioni attinenti all’informatica e manutenzione apparecchiature elettroniche
- Servizi di traduzione, ricerca, copiatura, catalogazione, copiatura, interpretariato
- Spese per pubblicazione e divulgazione di bandi e altri avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione
- Spese per partecipazione e organizzazione di convegni, congressi e corsi di formazione
- Servizi di spedizione e imballaggio, servizi di postalizzazione
- Servizi informativi e di stampa
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
- Servizi di mensa e di ristorazione
- Servizi di portierato, guardiana, trasporto valori e vigilanza armata
- Tasse di immatricolazione
- Servizi di manutenzione Sistemi-Apparecchiature per la gestione e rilevazione delle presenze dei lavoratori

### **B.2 – R.U.P. SERVIZI – RESPONSABILE DELL’UFFICIO TECNICO E MANUTENZIONE IMMOBILI, R.S.P.P.**

- Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e non, scarichi di fogna, facchinaggio e servizi analoghi
- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere
- Servizi di lavaggio e riparazione di vestiario in genere, biancheria, tendaggi e tappezzeria
- Servizi di manutenzione degli impianti pubblicitari
- Servizi attinenti all’architettura ed alla paesaggistica
- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
- Servizi di Progettazione, Direzione Lavori
- Servizi di Collaudo Amministrativo, Statico e Funzionale;
- Servizi di Responsabile della Sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione
- Servizi di consulenza tecnica propedeutici alla compilazione di progetti (prove di resistenza, indagini di laboratorio, indagini geologiche, geotecniche, etc)
- Sondaggi propedeutici agli interventi in economia (saggi, prove di resistenza ecc.)



	<b>REGOLAMENTO ECONOMALE</b>	Rev n°/del 2/27.06.2016	Pag. 9/9
---	------------------------------	----------------------------	-------------

- Servizi per la sorveglianza sanitaria (D.Lgs 81/2008 e successivi)
- Servizi per gli adempimenti in materia di salute e sicurezza previsti dal D.Lgs 81/2008

**B.3 – R.U.P. SERVIZI – OGNI RESPONSABILE DI SETTORE PER LE ATTIVITA' DI COMPETENZA INDICATE NELL'ORGANIGRAMMA**

- Servizi di collocamento e reperimento di personale (Direzione Generale)
- Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro (Direzione Generale)
- Servizi di natura intellettuale in genere (Direzione Generale)
- Servizi finanziari, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa (Direzione Generale)
- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
- Servizi per la custodia e la sicurezza
- Servizi di Assistenza al Responsabile del Procedimento
- Servizi di realizzazione di segnaletica stradale (sosta, viabilità, etc)
- Servizi di manutenzione di segnaletica stradale (sosta, viabilità, etc)
- Servizi di Affissione manifesti
- Servizi di manutenzione apparecchiature “Totem” gestione mercati rionali
- Servizi di manutenzione apparecchiature “parcometri”