



# Ufficio d'Ambito di Como

Via Borgo Vico n. 148 22100 – COMO  
Tel. 031-230.487 / 246 / 461 / 495  
Fax. 031-230.345  
E-mail [ato@provincia.como.it](mailto:ato@provincia.como.it)  
Pec [ato@pec.provincia.como.it](mailto:ato@pec.provincia.como.it)

---

## **Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia**



## **INDICE**

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 - Area di applicazione

Art. 3 – Modalità di acquisizione di beni, servizi e lavori in economia

Art. 4 – Limiti di valore

Art. 5 – Scelta del contraente nelle procedure di acquisizioni in economia

Art. 6 – Deroghe

Art. 7 – Incarichi di consulenze e prestazioni professionali

Art. 8 – Forma del contratto

Art. 9 – Verifica della prestazione

Art. 10 – Modalità di liquidazione e termini di pagamento

Art. 11 – Norme di rinvio

Art. 12 – Entrata in vigore



## **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e smi, l'acquisizione in economia di beni e servizi.
2. Con il presente Regolamento si definiscono l'area di applicazione, i limiti di valore e le forme procedurali di affidamento.
3. Possono essere affidati in economia le forniture ed i servizi il cui importo stimato, in relazione al singolo contratto, non sia superiore all'importo di cui all'art. 4, quando è antieconomico, irrealizzabile o pregiudizievole il ricorso ad altre procedure.
4. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia attiva alcuna convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 488/1999 (Legge Finanziaria 2000) con la CONSIP o, nel caso di convenzioni attive, accertando che la prestazione ottenuta dal fornitore sia più conveniente rispetto a quella della convenzione.

## **ART. 2 - AREA DI APPLICAZIONE**

1. Le acquisizioni di beni e servizi in economia si possono effettuare nei seguenti casi:
  - a. arredi, attrezzature e beni mobili; rientrano nella fattispecie del presente comma, a titolo indicativo, i seguenti beni:
    - mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio e complementi di arredo;
    - beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
    - veicoli di servizio;
  - b. libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;
  - c. materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
  - d. materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
  - e. acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre, cerimonie;
  - f. spese di rappresentanza, ricevimenti, ricorrenze;
  - g. vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
  - h. materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
  - i. acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
  - j. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
  - k. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
  - l. servizi di telecomunicazione;
  - m. servizi assicurativi, bancari e finanziari, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
  - n. servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
  - o. servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
  - p. servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, servizio paghe e contributi, fornitura di buoni pasto per i dipendenti;



- q. servizi pubblicitari compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
  - r. servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
  - s. servizi per l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni scientifiche;
  - t. spese per la formazione del personale;
  - u. prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura atti;
  - v. servizi legali a tutela dell'Ente e dei suoi amministratori;
  - w. assistenza e applicazione D. Lgs. n. 81/2008 e smi;
  - x. servizi di medicina del lavoro;
  - y. servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione.
2. I lavori eseguibili in economia sono possibili nell'ambito delle seguenti categorie generali:
- a. manutenzione o 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 artt. 55, 121, 122 del D. Lgs. n.163/2006 e smi;
  - b. manutenzione di opere o di impianti;
  - c. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e. lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

### **ART. 3 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA**

1. L'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia può essere effettuata:
  - a. in amministrazione diretta
  - b. a cottimo fiduciario
2. Per ogni acquisizione in economia il responsabile, di cui all'art. 125, comma 2, del D. Lgs. n. 163/2006 e smi, è individuato nel Direttore, salva diversa disposizione del medesimo.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Direttore.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
5. L'acquisizione di beni e servizi, disciplinata dal presente Regolamento, viene disposta con provvedimento formale, nei limiti del bilancio assegnato e nel rispetto degli obiettivi, dei programmi e delle priorità dell'Ufficio d'Ambito.

### **ART. 4 – LIMITI DI VALORE**

1. Le forniture di beni e servizi in economia sono ammesse per importi inferiori a 211.000,00 €. ovvero nel rispetto della soglia prevista dall'art. 28 del D. Lgs. n. 163/2006 e smi, fatto salvo il periodico adeguamento di cui all'art. 248 del D. Lgs. n. 163/2006 e smi.
2. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 €. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 €..
3. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

### **ART. 5 – SCELTA DEL CONTRAENTE NELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONI IN ECONOMIA**



1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 €. e fino alle soglie di cui all'art. 4, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici disponibili presso la Provincia di Como, ovvero appositamente predisposti dall'Ufficio d'Ambito.
2. Per servizi o forniture inferiori a 40.000,00 €. è consentito l'affidamento diretto. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 €..
3. Per lavori di importo superiore a 40.000,00 €. e fino a 200.000,00 €, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici disponibili presso la Provincia di Como, ovvero appositamente predisposti dall'Ufficio d'Ambito.
4. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 €. è consentito l'affidamento diretto.
5. 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.
6. L'approvvigionamento di beni e servizi può avvenire anche mediante l'utilizzo di procedure telematiche di acquisto (gare telematiche e mercato elettronico) in applicazione dei criteri e delle modalità di espletamento di cui al DPR 4.04.2002 n. 101 e smi.
7. L'aggiudicazione sarà disposta in favore della ditta che avrà fatto l'offerta più conveniente. È comunque consentito procedere mediante individuazione della offerta economicamente più vantaggiosa ogni qual volta la fornitura od il servizio devono avere particolari caratteristiche di qualità o di specialità. In tale ultimo caso devono essere specificati chiaramente nella lettera di invito i parametri obiettivi, oltre il prezzo, in ordine di priorità, cui l'amministrazione si atterrà in sede di aggiudicazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 83 del codice degli appalti.
8. Le procedure di scelta del contraente e le modalità di aggiudicazione dovranno risultare da apposito verbale, sottoscritto dal Direttore e da altro dipendente dell'Ufficio d'Ambito all'uopo individuato.

#### **ART. 6 – DEROGHE**

1. È possibile procedere in economia, in casi particolari, anche per l'acquisizione di beni e servizi non ricompresi nei casi di cui all'art. 2 del presente Regolamento e fermo restando quanto disposto dall'art. 4, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui all'art. 3.
2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 4, 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. 7 – INCARICHI DI CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI**



1. Con riferimento all'affidamento di incarichi di consulenza e prestazioni professionali si rimanda al "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio o ricerca, ovvero di consulenza, a esperti esterni all'amministrazione".

#### **ART. 8 – FORMA DEL CONTRATTO**

1. I contratti derivanti dall'affidamento di prestazioni di lavori e fornitura di beni e servizi, con procedura di cottimo, vengono stipulati dal Direttore nella seguente forma:
  - a. scrittura privata: per gli importi compresi tra 40.000,00 €. e 100.000,00 €.
  - b. lettera d'ordine: per gli importi inferiori a 40.000,00 €.
2. Il contratto o la lettera d'ordine devono contenere almeno i seguenti elementi:
  - l'oggetto della prestazione;
  - il prezzo;
  - le condizioni di esecuzione;
  - i tempi per l'adempimento;
  - le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo.
3. I contratti relativi all'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, in qualunque forma stipulati, saranno repertoriati in apposito registro. Eventuali spese contrattuali saranno poste a carico della Ditta affidataria.

#### **ART. 9 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE**

1. L'acquisizione di beni e servizi è soggetta ad attestazione di regolare fornitura da parte del Direttore prima di procedere alla fase successiva del pagamento.
2. In caso di prestazione eseguita non conformemente all'ordinazione, si procederà ad instaurare apposito procedimento di contestazione nei confronti del fornitore e, valutate le sue eventuali contro-deduzioni, si adotterà ogni provvedimento idoneo conseguente, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **ART. 10 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti verranno effettuati previa attestazione di regolarità e saranno disposti dal Direttore.

#### **ART. 11 – NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

#### **ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera che lo approva. Al medesimo vengono assicurate le forme di pubblicità previste dalla Legge e dallo Statuto, per garantirne la generale conoscenza e conoscibilità.