



CITTÀ DI IMOLA

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

Approvato con deliberazione C.C. n. 185 del 14.11.2012

## INDICE

<b>ART. 1 - Finalità.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - Modalità di esecuzione in economia .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - Limiti di applicazione .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 - Responsabile unico del procedimento .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 - Individuazione degli operatori economici cui affidare forniture di beni e servizi mediante procedure in economia.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 - Elenchi di operatori economici.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 8 - Requisiti degli operatori economici.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9 - Deroghe al principio di rotazione.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 10 - Casi particolari.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 11 - Svolgimento della consultazione nell'ambito delle procedure in economia.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 12 -Pubblicità e comunicazioni.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 13 - Congruità dei prezzi .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 14 - Esecuzione del contratto.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 15 - Stipulazione dei contratti.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 16 - Formalizzazione dei contratti.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 17 - Abrogazioni.....</b>	<b>10</b>
<b>ALLEGATO A .....</b>	<b>11</b>

## **ART. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina la modalità di affidamento e di esecuzione delle acquisizioni in economia di beni e servizi, ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm., del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e ss.mm., nonché di quanto previsto in materia dal D.L. 7 maggio 2012 n. 52, coordinato con la legge di conversione 6 luglio 2012 n. 94 e dal D.L. 6 luglio 2012 n. 35 coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si applica l'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm., l'art. 329 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm., nonché, ove compatibili, le disposizioni della parte IV, TITOLI I, II, III e IV del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.
2. L'attività di acquisizione in economia di beni e servizi si ispira ai principi di trasparenza, parità di trattamento, di rotazione, non discriminazione e concorrenza tra operatori economici, nonché a criteri di efficienza dell'azione amministrativa ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione dei Dirigenti e responsabili unici di procedimento, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa, mediante programmi annuali e assegnazione di budget.
3. I Dirigenti e i responsabili di procedimento curano l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi a ditte in grado di fornire al Comune di Imola le migliori condizioni in termini di economicità e di efficienza e di presentare un'offerta competitiva.

## **ART. 2 - Modalità di esecuzione in economia**

1. Il ricorso alla procedura di acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, con riguardo alle specifiche esigenze dei singoli interventi, nel rispetto degli atti di programmazione.
2. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - a) mediante amministrazione diretta
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
3. Ai fini dell'applicazione dell'art. 125, comma 3 del D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm., costituiscono acquisizione di servizi o forniture in amministrazione diretta tutte le attività di fornitura o servizio nelle quali l'Amministrazione gestisce completamente, attraverso il responsabile del procedimento, con proprie risorse umane e organizzative, il processo realizzativo ed è pertanto assimilabile, nel rapporto con il fornitore, il prestatore del servizio o l'esecutore, ad un consumatore, con riferimento a beni o servizi già pronti e disponibili per offerta al pubblico ad un numero indeterminato di soggetti. 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 Responsabile del Procedimento.
4. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione Comunale. L'affidamento per cottimo fiduciario soggiace all'osservanza dei principi posti dal D.Lgs. 163/2006 ss.mm. in tema di affidamento dei contratti.

### **ART. 3 - Limiti di applicazione**

1. Per l'acquisizione in economia di beni e servizi riferiti alle tipologie specificate nell'allegato A) del presente regolamento, il limite di somma non potrà eccedere l'importo di € 200.000,00 I.V.A. esclusa per ogni singolo intervento, seguendo le modalità di affidamento indicate all'art. 5 del presente regolamento. Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 ss.mm., con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 ss.mm..
2. Ciascun Dirigente, tenendo conto degli obiettivi e delle risorse annualmente assegnati con il PEG, non può superare il suddetto limite di importo in relazione ad ogni singola tipologia di spesa individuata.
3. Nessuna acquisizione di beni e/o servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di agevolare l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento.

### **ART. 4 Responsabile unico del procedimento**

1. Per ogni acquisizione in economia l'Amministrazione Comunale opera attraverso il responsabile unico del procedimento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/06 ss.mm., il quale si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni od Enti a ciò preposti, dei prezzi risultanti dal mercato elettronico/Convenzioni Consip e Intercenter, ovvero mediante indagini di mercato, ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi offerti.
2. Fermo restando gli obblighi previsti al comma 449 dell'art. 1 della L. 296/2006, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, il responsabile del procedimento è tenuto a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010 ss.mm.. In tal caso non si applica il termine dilatorio di cui all'art. 11 del D.Lgs. 163/06 ss.mm. e non trova applicazione quanto previsto dall'art. 40 della legge 8 giugno 1962 n. 604.

### **ART. 5 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. L'Amministrazione può acquisire mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125, commi 10 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm., tipologie rientranti nell'elenco allegato al presente regolamento, secondo le seguenti modalità:
  - a) Servizi o forniture di importo inferiore a € 40.000,00 (I.V.A. esclusa), ovvero in caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato**

E' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. Resta ferma la facoltà di procedere all'acquisizione di preventivi al fine di verificare le migliori condizioni di mercato.
  - b) Servizi o forniture di importo pari o superiore a €40.000,00 (I.V.A. esclusa) e fino alla soglia di cui all'art. 3 comma 1, del presente regolamento**

L'affidamento per 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 dal/dai servizio/i competenti. Si applicano le disposizioni in materia di normativa antimafia.

## **ART. 6 - Individuazione degli operatori economici cui affidare forniture di beni e di servizi mediante procedure in economia**

1. Il Responsabile unico del procedimento individua gli operatori economici da coinvolgere nelle procedure di affidamento di forniture di beni e servizi in economia, secondo quanto previsto all'art. 5 del presente regolamento, mediante:

- a) indagine di mercato, preordinata esclusivamente a conoscere l'assetto del mercato, quindi i possibili potenziali offerenti ed il tipo di condizioni contrattuali che essi sono disposti a praticare, senza alcun vincolo in ordine alla scelta finale finalizzata ad acquisire informazioni dettagliate su soggetti in grado di realizzare le prestazioni necessitanti all'Amministrazione, al fine di verificarne le capacità tecnico-professionali e l'affidabilità economico finanziaria;
- b) selezione da un elenco di soggetti 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, formato dall'Amministrazione.

2. L'indagine di mercato può essere realizzata:

- a) acquisendo informazioni da siti internet o da listini ufficiali comunque reperiti dall'Amministrazione;
- b) acquisendo informazioni da mercati elettronici gestiti da centrali di committenza, dagli enti locali o da Società partecipate ;
- c) acquisendo informazioni da proprie Società partecipate o da altre Amministrazioni aggiudicatrici presenti nel territorio di riferimento che abbiano recentemente affidato forniture di beni e servizi analoghi a quelli che l'Amministrazione intende affidare con procedure in economia;
- d) verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni Pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici;
- e) sollecitando gli operatori economici a rappresentare il possesso dei requisiti richiesti mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione.

3. Le informazioni acquisite nell'indagine di mercato sono elaborate dal Responsabile unico del procedimento al fine di individuare almeno cinque soggetti con requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale e capacità economico-finanziaria tali da poter essere consultati per l'affidamento di forniture di beni e servizi. Di tali operazioni deve essere redatto verbale specifico, anche in forma di sintetica memoria scritta e firmata, depositata nel fascicolo del procedimento.

4. Il Responsabile unico del procedimento può individuare gli operatori economici da consultare ricorrendo ad elenchi predisposti dall'Amministrazione come strumenti di pre-qualificazione generale, come definiti in base al successivo articolo 7.

5. Il Responsabile unico del procedimento, a fronte di particolari esigenze connesse alla natura dell'affidamento o alla situazione di mercato, può invitare alla procedura selettiva o alla consultazione anche altri soggetti, oltre a quelli individuati in base all'indagine di mercato o estratti dall'elenco degli operatori economici, sempre che gli stessi siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento della fornitura di beni e servizi.

6. In caso di pubblicazione di avviso preventivo, vanno preferiti quegli strumenti che consentono di adeguare la pubblicità all'importanza dell'affidamento per il mercato interno, utilizzando come parametri il valore effettivo della commessa e la sua "appetibilità" per i potenziali concorrenti. Quanto ai contenuti dell'avviso, lo stesso deve indicare, come minimo, una succinta descrizione degli elementi essenziali dell'affidamento e della procedura di aggiudicazione che si intende seguire, accompagnata da un invito a prender contatto, se interessati, con la stazione appaltante.

## **ART. 7 - Elenchi di operatori economici**

1. L'Amministrazione può istituire uno o più elenchi di operatori economici per la qualificazione di fornitori di beni e servizi cui affidare prestazioni conseguentemente a procedure in economia, con validità massima triennale.
2. L'elenco è ripartito in sezioni corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla fornitura dei beni ad alla prestazione di servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative dell'Amministrazione.
3. Il provvedimento approvativo dell'elenco ne stabilisce anche il periodo di validità.
4. L'elenco è formato e aggiornato con provvedimenti del Responsabile di Servizio competente.
5. Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito internet dell'Amministrazione.
6. L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è altresì richiesto di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm..
7. L'elenco è soggetto ad aggiornamento semestrale; a tal fine viene predisposto apposito avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito internet dell'Amministrazione.
8. In ogni caso l'elenco è sempre aperto all'iscrizione degli operatori economici che intendano farne parte, con accettazione progressiva delle domande di iscrizione e verifica del possesso dei requisiti richiesti.
9. L'ordine di inserimento degli operatori economici richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
10. E' fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato e nelle procedure selettive o di consultazione anche operatori economici non compresi negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale e capacità economico finanziaria di cui al comma 6 del presente articolo.
11. L'iscrizione all'elenco non costituisce comunque condizione di esclusiva o preferenziale in relazione ad affidamenti operati dall'Amministrazione mediante procedure in economia.
12. In sede di affidamento a seguito di procedura selettiva, consultazione o diretto, gli operatori economici sono invitati ad attestare con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 il permanere dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale ed economico finanziaria verificati al momento dell'inserimento nell'elenco.
13. La cancellazione dall'elenco può essere disposta dall'Amministrazione nei seguenti casi:
  - a) qualora venga accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
  - b) quando l'impresa si trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
  - c) quando ricorra, per l'impresa, l'applicazione della normativa antimafia;
  - d) qualora l'impresa senza valida motivazione, non presenti offerta in due gare consecutive;
  - e) su richiesta scritta dell'impresa.

## **ART. 8 - Requisiti degli operatori economici**

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento di beni e servizi in economia e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.
2. Per quanto attiene i requisiti speciali da richiedere agli operatori economici, si applicano gli artt. 39, 41, 42 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm., in relazione alla tipologia e all'entità dell'intervento.

## **ART. 9 - Deroghe al principio di rotazione**

1. L'Amministrazione può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:
  - a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);
  - b) servizi o beni relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del servizio, possano recare grave pregiudizio all'Amministrazione, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
  - c) ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione e che determinino la necessità di fare ricorso a soggetti di comprovata affidabilità.

## **ART. 10 - Casi particolari**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm. 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 imporre 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. 11 - Svolgimento della consultazione nell'ambito delle procedure di cottimo fiduciario**

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 125, comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm e dai precedenti artt. 5 e 6 del presente regolamento, il Responsabile unico del procedimento definisce le procedure di consultazione degli operatori economici individuati in base ai precedenti articoli, secondo impostazioni differenziate in base alla complessità o alla specificità dell'oggetto dell'affidamento, al valore relativo dello stesso, al dimensionamento complessivo delle prestazioni.
2. Le procedure di consultazione possono essere realizzate con le seguenti metodologie:
  - a) gara informale, con trasmissione di lettera di invito agli operatori economici mediante raccomandata con A/R, via telefax oppure posta certificata, alla quale corrisponda presentazione di offerta formale e strutturata secondo modalità stabilite nella medesima lettera di invito, mediante invio di plichi chiusi.
  - b) in caso di utilizzo del mercato elettronico, mediante richieste di offerte inoltrate secondo le modalità previste dal sistema informatico.
3. La lettera d'invito inviata agli operatori economici riporta:
  - 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.
4. Nel fissare i termini per la ricezione dei preventivi e delle offerte, il Responsabile del Procedimento tiene conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte.
5. L'apertura delle buste e l'esame dei preventivi nei casi di cui al comma 2 lettera a) del presente articolo, vengono effettuati dal Dirigente del servizio interessato o, su sua delega, dal Responsabile del Servizio, alla presenza di due testimoni di cui uno segretario verbalizzante; il Dirigente competente o su sua delega il Responsabile del servizio, provvede all'approvazione dei verbali delle operazioni ed all'adozione dei provvedimenti necessari per l'assegnazione e l'assunzione del relativo impegno.



6. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

7. Si applicano gli artt. 11 e 79 del D.Lgs. 163/06 ss.mm.

8. Al Dirigente competente spetta la sottoscrizione del contratto, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

9. In relazione alle procedure di acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario il Responsabile unico del procedimento deve procedere:

- a) all'acquisizione del numero gara e del codice identificativo gara (CIG) presso il sistema informatico dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici;
- b) alla verifica del pagamento del contributo per la procedura selettiva, sia da parte dell'Amministrazione in quanto stazione appaltante da parte del Servizio Contratti, sia da parte dei concorrenti, previsto dalla deliberazione della stessa Autorità attuativa dell'art. 1, commi 65-67 della legge n. 266/2005;
- c) adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente per il monitoraggio degli appalti pubblici.

#### **ART. 12 - Pubblicità e comunicazioni**

1. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del D.Lgs. 163/06 ss.mm. per gli altri appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria.

2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010 e ss. mm è soggetto ad avviso di *post*-informazione mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

#### **ART. 13 - Congruità dei prezzi**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato dal Responsabile unico del procedimento attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del D.Lgs. 163/06 ss.mm., il Responsabile unico del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

#### **ART. 14 – Esecuzione del contratto**

1. In relazione all'esecuzione dei contratti in economia si applica quanto previsto dagli articoli 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119 e 120 del D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm., nonché quanto stabilito dalle disposizioni del D.P.R. n. 207/2010 ss.mm..

2. L'Amministrazione precisa nei capitoli le modalità di verifica di conformità dell'esecuzione del contratto, con riferimento alle procedure definite dal D.P.R. n. 207/2010 ss.mm..

3. I pagamenti sono disposti entro sessanta giorni o altro termine se stabilito dalla legge, a decorrere dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

### **ART. 15 - Stipulazione dei contratti**

1. L'Amministrazione stipula i contratti tenendo conto:
  - a) della necessaria effettuazione delle verifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm. e da altre disposizioni di legge e di regolamento in ordine alla posizione del contraente prescelto ed alla sua capacità a contrattare;
  - b) delle condizioni e dei tempi per la formalizzazione stabiliti dall'art. 11 e dall'art. 12 del D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm., con particolare riferimento al rispetto del termine dilatorio ed alle possibili eccezioni allo stesso e al rispetto delle informazioni circa i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs. 163/06 ss.mm..

### **ART. 16 - Formalizzazione del contratto**

1. I contratti conseguenti ad affidamenti mediante cottimo fiduciario sono stipulati assicurando gli obblighi previsti dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:
  - con scrittura privata, semplice o autenticata;
  - per importi pari o inferiori ad € 40.000,00 (I.V. Aesclusa), quando la tipologia del rapporto e la natura della prestazione lo consentano, mediante scambio di lettera secondo gli usi del commercio, con cui viene disposta l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
2. I contratti conseguenti l'acquisizione di beni e servizi mediante ricorso al mercato elettronico vengono formalizzati nelle modalità previste dal sistema stesso.

### **ART. 17 - Abrogazioni**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con deliberazione C.C. n. 116 del 21 aprile 2004.

## ALLEGATO A

Possono essere eseguite in economia mediante affidamento ad artigiani, ditte o imprese esterne di fiducia del Comune di Imola, le seguenti tipologie di beni e servizi:

- 1) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, riproduzioni fotografiche, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili, consumabili informatici, prestazioni e forniture afferenti l'esecuzione di riproduzioni di copie eliografiche, digitali, a colori, plottaggi, per produzioni fotografiche e materiale fotografico;
- 2) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante e lubrificante per autotrazione e/o riscaldamento, di pezzi di ricambio ed accessori;
- 3) acquisto, manutenzione, riparazione di sistemi hardware, software e di trasmissione dati nonché acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- 4) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti alle attività prestazionali gestite in economia (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc);
- 5) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso, manutenzione ascensori o altre attrezzature per gli adempimenti correlati all'applicazione del D.Lgs. 81/2008; forniture di materiali, attrezzature e presidi della sicurezza necessari per la manutenzione di opere e impianti;
- 6) acquisti di beni per la manutenzione delle strade: conglomerato a freddo, ghiaia, materiale per le strade, sale per la neve, segnali stradali, ecc.;
- 7) abbonamenti a riviste, periodici e simili, anche telematiche, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura, valori bollati;
- 8) spese postali, telegrafiche e telefoniche (fissa o mobile);
- 9) acquisto attrezzature e materiali sportivi;
- 10) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici;
- 11) acquisti di piante;
- 12) acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi interni ed esterni, arredo urbano, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, fotocopiatrici, fax, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti acustici o amplifonici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elettrici, elettromeccanici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione, mezzi fotografici e cinematografici;
- 13) acquisto e manutenzione di tendaggi, tappezzerie, moquettes e simili;
- 14) acquisto, noleggio e manutenzione di attrezzature e materiale per cucine, vettovagliamento, stoviglie e utensileria varia;

- 15) acquisto e manutenzione di vestiario e divise da lavoro per i dipendenti aventi diritto, biancheria, corredo di guardaroba in uso per servizi comunali e scolastici. Prestazioni di servizio di lavaggio indumenti da lavoro per i dipendenti;
- 16) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni, di medaglie, coppe, bandiere, distintivi, targhe e segnaletica di vario tipo, piantane, provviste alimentari, servizi di catering, oggetti per premiazioni, cerimonie, solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 17) spese di rappresentanza, di ospitalità e per pubbliche relazioni;
- 18) acquisti per integrazione, ampliamento ed adeguamento di impianti di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefonia, trasmissione dati, acquisto fax e apparati elettronici e impianti per fonti rinnovabili;
- 19) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario ed altre inserzioni;
- 20) urgenti prestazioni di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di beni mobili ed immobili, servizi veterinari e di recupero animali e carcasse, nonché custodia di animali molesti;
- 21) trasporti, spedizioni, facchinaggi, magazzinaggio;
- 22) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali dotazioni e/o attrezzature;
- 23) organizzazione e allestimento di mostre, esposizioni, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, allestimenti elettorali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- 24) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- 25) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di traduzione, di trascrizione, di sbobinatura, di inserimento dati, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, di esecuzione di disegni e fotografie, servizi di progettazione grafica, impaginazione, elaborazione e stampa, tipografia, litografia, servizi di pubblicità editoriale;
- 26) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali, servizi di collocamento e reperimento di personale;
- 27) servizi di catering, mensa, ristorazione cerimoniale;
- 28) espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
- 29) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, fiscali, notarili, di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa o specialistica connessa alla gestione ordinaria dei servizi comunali;

- 30) servizi di analisi di laboratorio;
- 31) servizi di lavanderia;
- 32) servizi di onoranze funebri, di attività cimiteriali, di esumazione e opere inerenti la tumulazione in tombe/loculi/ossari;
- 33) servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni o allagamenti nei limiti dello strettamente necessario per ristabilire il transito o la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni;
- 34) servizi e prestazioni attinenti l'informatica;
- 35) servizi di natura intellettuale e tecnica in genere;
- 36) servizi informativi e di stampa
- 37) per la custodia e la sicurezza;
- 38) incarichi tecnici e professionali di progettazione, direzione lavori, sicurezza e altre attività tecniche previste dal D.Lgs. 163/06 ss.mm.;
- 39) incarichi tecnici e professionali per attività specialistiche di rilievo topografico, sondaggi geologici/geotecnici, pratiche di accatastamento immobili;
- 40) incarichi tecnici specialistici per redazione di perizie, stime tecniche, conteggi aree Peep e assimilabili;
- 41) interventi di manutenzione caldaie, macchine per il condizionamento, sistemi trattamento acque;
- 42) interventi per la manutenzione e riparazione dei mezzi comunali, revisioni, collaudi, omologazioni;
- 43) fornitura e servizi di energia elettrica, gas, acqua, acquisizione di forniture e servizi per connessioni telefoniche e telematiche;
- 44) servizi ausiliari all'istruzione, servizi sanitari, culturali, ricreativi e sportivi;
- 45) servizi attinenti la manutenzione del verde pubblico;
- 46) servizi di realizzazione di segnaletica e di manutenzione ordinaria stradale;
- 47) servizi di manutenzione impianti di irrigazione, fontane, interventi di piantumazione.
- 48) fornitura di libri, cd e dvd.