



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

**Regolamento approvato il 5 novembre 2012  
dalla Giunta dell'Unioncamere Emilia-Romagna**

## **1. AMBITO DI APPLICAZIONE E FONTI DI RIFERIMENTO**

1.1. Il presente Regolamento, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Unioncamere Emilia-Romagna, disciplina il ricorso al sistema semplificato delle procedure in economia per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di forniture e servizi, come previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici" (di seguito denominato per sintesi Codice) e s.m.i., nonché dal D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice).

1.2. Le norme del presente Regolamento attuano le disposizioni contenute agli artt. 2 e 125 del Codice e si ispirano primariamente ai criteri di economicità, semplificazione, efficacia, tempestività, correttezza, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. Le procedure in economia, che fanno riferimento alle indicazioni del Titolo V del Regolamento di esecuzione, sono utilizzate per assicurare procedure più snelle e semplificate per acquisire forniture, servizi e per eseguire lavori, evitando rallentamenti e dispendio di tempi e risorse.

1.3. Nessuna acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori può essere artificiosamente frazionata per consentire l'applicazione della disciplina delle acquisizioni in economia, definita dal presente Regolamento.

1.4. In presenza di contratti misti, che comprendano lavori e/o servizi e/o forniture si applicano le disposizioni degli articoli 14 e 15 del Codice.

1.5. Le procedure di acquisizione in economia si ispirano, altresì, ai seguenti principi:

a) promuovere nelle scelte di acquisto la diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili e di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;

b) limitare, sostituire o eliminare progressivamente l'acquisto di prodotti tossici, pericolosi, difficilmente smaltibili o a significativo impatto ambientale;

c) preferire prodotti di lunga durata, facilmente smontabili e riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclabili, recuperati o da materie prime rinnovabili, e che minimizzano la produzione di rifiuti;

1.6. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte della Giunta dell'Unioncamere Emilia-Romagna ed è reso pubblico attraverso l'inserimento sul sito web di Unioncamere Emilia-Romagna.

## **2) ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA**

2.1. Sono acquistate in economia le forniture di beni e servizi necessarie allo svolgimento dell'attività di Unioncamere Emilia-Romagna, che non superino singolarmente l'importo di Euro 200.000,00 (al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali) o quello aggiornato successivamente sulla base delle vigenti disposizioni normative.

2.2.Sono eseguiti in economia i lavori che non superino singolarmente l'importo di Euro 200.000,00 (al netto degli oneri fiscali) o quello aggiornato successivamente sulla base delle vigenti disposizioni normative.

2.3.Le seguenti forniture di beni e servizi, necessarie per l'ordinario funzionamento dell'Unioncamere Emilia-Romagna sono, a titolo orientativo, tra quelle con più frequenza acquisibili in economia:

- libri, riviste, giornali e abbonamenti a periodici;
- cancelleria e materiali di consumo per il funzionamento degli uffici;
- acquisti e manutenzione hardware e software e assistenza informatica, inclusi i servizi di gestione e manutenzione dei siti web;
- caricamento dati e altri servizi per il funzionamento degli uffici;
- medaglie, articoli da rappresentanza e da regalo, gadgets e altri oggetti e attrezzature per convegni, congressi, conferenze e mostre e altre manifestazioni del sistema camerale;
- noleggio di attrezzature e di autoveicoli;
- spese promozionali e spazi pubblicitari a mezzo stampa e altre fonti di informazione;
- acquisti di attrezzature, auto e motoveicoli, macchine, mobili ed arredi;
- manutenzione e riparazione di attrezzature, auto e motoveicoli, macchine, mobili ed arredi;
- pulizie, disinfestazioni, custodia;
- telefonia fissa e mobile, servizi di connettività internet;
- utenze energetiche e altre utenze;
- prestazioni connesse all'organizzazione di convegni, seminari, mostre e manifestazioni;
- attività di formazione;
- servizio di buoni pasto;
- servizi bancari e finanziari;
- polizze assicurative;
- materiale sanitario di pronto soccorso, farmaci e prodotti igienizzanti;
- servizi fotografici;
- servizi di contabilità, elaborazione di paghe, dati fiscali e simili;
- traduzioni e interpretariato;
- contrassegni, sigilli, bolli, francobolli e altri valori bollati;
- facchinaggio, magazzinaggio e spedizioni;
- servizi di agenzie di viaggio, alberghieri, di ristorazione e di catering;
- stampa, legatoria, litografia, riproduzione grafica e microfilmatura, produzione di supporti informatici e digitali;
- servizi di progettazione e ideazione grafica;
- studi, ricerche e prestazioni professionali di carattere non fiduciario;
- effettuazione di servizi di manutenzione, riparazione, conservazione di beni immobili e di impianti tecnologici;
- interventi per ragioni di sicurezza;
- altri servizi per il funzionamento degli uffici.

2.4. Le procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice. Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo gara (CIG). Tale codice dovrà essere riportato sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente. Gli affidamenti per importi pari o superiori a 40.000 Euro (IVA esclusa) sono soggetti all'obbligo di avviso di post-informazione, mediante la pubblicazione sul sito web di Unioncamere Emilia-Romagna.

2.5. Per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi per importi inferiori a 40.000 Euro (al netto degli oneri fiscali) e per l'esecuzione in economia di lavori per importi inferiori a 40.000 Euro (al netto degli oneri fiscali), ovvero nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, è consentito l'affidamento diretto, **con atto motivato** del Segretario Generale. In attuazione della normativa sulla tracciabilità, il Segretario Generale individua, tenendo conto delle funzioni assegnate ai diversi uffici, i responsabili del procedimento ai fini della richiesta del CIG all'autorità competente.

2.6. Per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi per importi pari o superiori a 40.000 Euro (IVA esclusa) e per l'esecuzione in economia di lavori per importi pari o superiori a 40.000 Euro, (IVA esclusa) la ricerca del contraente avviene con lettera di invito da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato effettuate anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico.

Con determinazione del Segretario Generale vengono nominati il responsabile del procedimento ed i componenti della commissione di aggiudicazione con il compito di effettuare l'esame e la scelta delle offerte. Le operazioni di valutazione della commissione e del responsabile del procedimento devono essere verbalizzate e trasmesse al Segretario Generale per gli atti conseguenti. Nel caso in cui sia stata presentata una sola offerta, viene dato ugualmente corso all'affidamento, qualora l'offerta sia ritenuta vantaggiosa e congrua con quanto richiesto e nella lettera di invito non sia stata esclusa tale possibilità. Spetta al responsabile del procedimento dare le informazioni richieste agli operatori economici interessati alla fornitura di beni e servizi. Gli affidatari di beni, servizi e lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Gli affidatari attestano il possesso dei suddetti requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

2.7. La conclusione del contratto avviene a favore del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. I contratti sono stipulati in forma scritta, mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio.

2.8. Il ricorso all'acquisizione in economia, sempre nel rispetto della soglia comunitaria, è altresì consentito anche tra i beni e servizi non individuati all'art. 2.3, nelle seguenti ipotesi: a) 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; b) 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; c) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

2.9. Ai sensi dell'art. 85, comma 13 del Codice, per l'acquisizione di forniture e servizi in economia l'Unioncamere Emilia-Romagna può avvalersi del mercato elettronico, inteso come l'insieme delle strumentazioni telematiche che consentono di effettuare l'approvvigionamento di forniture e servizi direttamente da cataloghi predisposti da utenti selezionati, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione. Potranno essere utilizzati, previo convenzionamento, i sistemi in essere della Consip spa o di altri organismi pubblici. Al fine di ottenere un effettivo risparmio di spesa, in aderenza al principio dell'economicità, l'Unione regionale si approvvigiona attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip spa e Intercent E-R, Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici, in particolare per le seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete ed extra-rete; combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile.

2.10. Gli appalti di servizi sono affidati in modo diretto alle società a capitale interamente pubblico, partecipate da Unioncamere Emilia-Romagna, che svolgono prevalentemente la propria attività in favore di soci per il perseguimento di finalità istituzionali e sulle quali i soci esercitano un controllo diretto analogo a quello esercitato sui propri servizi. Ai sensi delle disposizioni del Codice, sono esclusi dall'applicazione delle disposizioni relative al precedente punto 2.5 i servizi affidati a un'altra "amministrazione aggiudicatrice" ai fini dello sviluppo di collaborazioni istituzionali; si può, in particolare, derogare dalla richiesta di almeno cinque preventivi per l'affidamento di servizi oltre che agli organismi camerali partecipati, alle aziende speciali, in quanto organismi strumentali delle Camere di commercio, alle Università e più in generale agli organismi di diritto pubblico finanziati in modo maggioritario da enti pubblici o la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi.

2.11. Tutti i contratti devono riportare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.:

- 1- l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale l'Ente effettuerà i pagamenti esclusivamente tramite bonifico;
- 2- l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto nel caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione

del contratto vengano svolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

- 3- l'impegno del fornitore a inserire i suddetti obblighi anche nei contratti e nei relativi pagamenti nei confronti dei sub-appaltatori e dei sub-contraenti interessati all'acquisizione delle forniture e dei servizi.
- 4- il codice identificativo gara (CIG) registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici.