

**Regione Piemonte**

**Provincia di Biella**



**COMUNE DI RONCO BIELLESE**

***REGOLAMENTO COMUNALE  
PER IL PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE  
SEMPLIFICATA DI BENI, SERVIZI E LAVORI***

**Approvato con deliberazione C.C. n.22 del 15.07.2016**

## **Art. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento vengono adottate e si armonizzano con le seguenti norme:

- art. 36, comma 2, lett. a) del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
- art. 1, comma 502, lett. c), della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016) il quale ha modificato ed integrato l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

## **Art. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali di cui agli articoli 30 e 36 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di euro mille (1.000,00) al netto dell'aliquota I.V.A. prevista dalla legge. Sono escluse tutte le spese gestite direttamente dal Servizio Economale dell'Ente.

## **Art. 3 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e rotazione.

## **Art. 4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni acquisizione di lavori, servizi e forniture l'Ente si avvale di un Responsabile Unico del Procedimento, individuato ai sensi dell'art. 31, comma 1, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento è garante del rispetto dei principi di cui all'art. 3 del presente regolamento e si avvale quando possibile ed a fini di orientamento e valutazione della congruità e convenienza dei prezzi in sede di offerta delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ovvero altrimenti acquisite mediante indagini informali di mercato.

## **Art. 5 – FASI DEL PROCEDIMENTO**

Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo singolarmente pari o inferiore a 1.000,00 Euro (IVA esclusa), fatte salve le spese gestite dal Servizio Economale, si opererà nel modo seguente:

- a. Con apposite determinazioni a contrattare, il Responsabile di competenza, nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnategli con il Piano Esecutivo di Gestione, impegna le somme occorrenti per ciascuna di dette spese, approvandone contestualmente il preventivo.
- b. In esecuzione di tali determinazioni il Responsabile Unico del procedimento provvede all'ordinazione mediante ordinativi scritti che devono contenere la motivazione ed il riferimento al presente regolamento, al capitolo di bilancio, all'impegno di spesa, al codice CIG ed al preventivo approvato. Un esemplare dell'ordinativo viene trasmesso all'affidatario, il quale provvederà a segnalarne gli estremi in sede di fatturazione.

#### **Art. 6 – REQUISITI E CONTROLLI SUGLI AFFIDATARI**

1. Gli affidatari di lavori, servizi e forniture di cui al presente Regolamento devono essere in possesso dei requisiti generali di idoneità di cui all'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, nonché dei requisiti professionali di cui all'art. 83 del medesimo decreto, questi ultimi in relazione all'oggetto dell'affidamento.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento provvede a verificare, a campione, i requisiti di cui al comma 1, fermo restando l'obbligo dell'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva ai fini del pagamento.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento ai fini della verifica di cui al presente articolo si avvale della Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici di cui all'art. 81 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **Art. 7 – CONCLUSIONE DEL CONTRATTO - ESECUZIONE E VERIFICA**

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 il contratto con l'affidatario è stipulato mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio, anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
2. Il buono d'ordine oltre che comunicato all'affidatario è pubblicato sul profilo committente, nella sezione "Amministrazione Aperta", ai sensi dell'art. 29 del lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla verifica di conformità in base alle disposizioni di cui all'art. 102 del d.lgs. 18 aprile n. 50 circa l'esatta esecuzione dei lavori, servizi e forniture ordinate, la quale è attestata in sede di liquidazione della spesa.

#### **Art. 8 – PROCEDURE DI SOMMA URGENZA**

Nelle circostanze di somma urgenza, che non consentono nessun indugio, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 163 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di ripubblicazione per la durata di giorni quindici successivi all'esecutività della deliberazione di approvazione formale da parte del Consiglio Comunale ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul profilo di committenza.