

REGOLAMENTO PER LE FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con delibera CC.N.62 DEL 20.4.2007

Modificato con delibera CC. N.115 DEL 28.9.2007

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di **"interventi"**.
2. La normativa considerata è il D.lgs 12/4/2006 n° 163, il D.P.R. 20.8.2001 n. 384 nonché l'art. 24 comma 3 ultimo periodo della legge 27.12.2002 n. 289.

Art. 2 – Limiti di applicazione

1. I beni e servizi affidati in economia, non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 211.000 con esclusione dell'I.V.A.
2. Nessuna acquisizione di beni o servizi, può essere artificiosamente frazionata.

Art. 3 - Modalità di esecuzione in economia

1. Fermo restando quanto previsto all'art.26 della Legge 23 dicembre 1999, n.488 (convenzioni CONSIP), l'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta, le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del servizio, con le modalità del presente regolamento e nei limiti d'importo ivi previsti.
3. Nel cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi, con procedura negoziata.
4. La scelta delle predette procedure è a carico del responsabile del servizio interessato, che valuterà di volta in volta il caso.

Art. 4 - Responsabili del servizio

1. L'esecuzione di interventi in economia è avviata e disposta nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale nel PEG, dal responsabile del servizio interessato, con apposita determina a contrarre.
2. Non si potrà prescindere dalla determinazione a contrarre la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto e i criteri di individuazione dell'operatore economico e delle offerte.
3. In deroga a quanto previsto al comma precedente si potrà prescindere dalla determinazione a contrarre per interventi fino a 20.000 Euro. In questo caso l'ordinazione fatta a terzi è disposta direttamente dal responsabile del servizio il quale provvederà all'aggiudicazione con apposita determina previa attestazione della congruità dei prezzi praticata dal fornitore, dopo aver acquisto un preventivo.
4. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti, nonché di indagini di mercato dallo stesso effettuate, ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi rilevati in sede di offerta, nonché di elenchi di operatori economici ove predisposti dalla stazione appaltante.
5. L'affidatario di servizi e 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. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale

Art. 5 - Forniture e servizi in economia

1. Ricadono nella normativa del presente Regolamento i seguenti servizi e forniture per uffici e/o servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a. assunzione in locazione di locali a breve termine, con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - b. forniture o servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente gare ad evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione
 - c. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
 - d. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - e. divulgazione di bandi gare e/o di concorso, a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - f. acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione e, più in generale, servizi informativi e di stampa;
 - g. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - h. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - i. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio,
 - j. spese di rappresentanza, compresi pranzi, medaglie, coppe, targhe; spese per ricevimenti, onoranze;
 - k. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali e, più in generale, spese per servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
 - l. acquisto e manutenzione ordinaria e straordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
 - m. servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa e servizi di natura intellettuale in genere;
 - n. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
 - o. fornitura di beni e servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e asili nido, nonché per la gestione dei servizi produttivi (farmacie, ecc.) e dei servizi culturali e sportivi (attrezzi, materiali ginnico - sportivi, ecc.) o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - p. servizi di mensa e ristorazione;
 - q. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili e carburanti per autotrazione;
 - r. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - s. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - t. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi (es. elettorale ecc.);
 - u. servizi di vigilanza diurna e notturna e attrezzatura antifurto e antincendio per immobili, mobili o servizi comunali;
 - v. fornitura di giochi, e arredi di tipo urbano e loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - w. spese per indagini, studi, rilevazioni, progettazioni non rientranti nella normativa dei LLPP
 - x. fornitura e noli materiali e attrezzature per lo sgombero della neve.
 - y. fornitura di materiali per la segnaletica orizzontale e verticale e loro manutenzione ordinaria e straordinaria;

- z. fornitura, noli materiali, e servizi per la gestione di stabili e impianti di competenza comunale, scuole, cimiteri, strade, piazze, patrimonio disponibile ed indisponibile.
- aa. forniture e servizi indispensabili per assicurare la continuità dei compiti di istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.
- bb. completamenti di arredi e vestiario per i quali si ritiene dover assicurare uniformità di acquisti;
- cc. spese per incarichi professionali di cui al 1^o comma dell'art. 90 del 2^o comma dell'art. 91 del D.lgs. n. 163/2006
2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 4, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi.
- 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;
 - 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;
 - prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 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 e culturale.

Art. 6 – Procedure per gli interventi mediante cottimo fiduciario

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni avviene come segue:

- fino a € 20.000,00 IVA esclusa, mediante ricerca informale, acquisendo un preventivo, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento. In tale caso, l'ordinazione fatta a terzi, è disposta con apposita lettera previa adozione da parte del responsabile di servizio di competente di un provvedimento ove si determina l'aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa
- Oltre € 20.000,00 e fino a € 211.000,00, IVA esclusa, mediante procedura negoziata, con richiesta di almeno cinque preventivi, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento. In tale caso, l'ordinazione fatta a terzi, è disposta con apposita lettera previa adozione da parte del responsabile di servizio competente, di provvedimento determinativo di aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa.
- Per quanto concerne i lavori di cui alla lettera cc) del precedente articolo 5) l'affidamento dell'incarico avviene come di seguito specificato:
 - Incarichi inferiori a € 10.000,00 (escluso) affidamento diretto mediante ricerca informale, acquisendo un preventivo
 - Incarichi compresi fra € 10.000,00 e € 20.000,00 (escluso) affidamento previa richiesta di n. 3 preventivi
 - Incarichi uguali o superiori a € 20.000,00 affidamento ai sensi del 2^o comma, art. 91 del D.lgs n. 163/2006

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, come pure per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze: in tale seconda ipotesi il limite di spesa è elevato a € 40.000,00, IVA esclusa.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;

- la qualità e le modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;

Il responsabile del servizio, *nelle procedure con acquisizione di più preventivi*, dovrà attenersi ai seguenti criteri:

- rotazione;
- trasparenza
- parità di trattamento.

Detti criteri trovano applicazione salvo il caso sopra indicato in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.

Il cottimo fiduciario potrà essere regolato da scrittura privata semplice non soggetta a registrazione, per forniture fino a 10.000 euro iva esclusa, e da atto pubblico amministrativo nei restanti casi fino a 211.000 euro iva esclusa. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito

Art. 7 – Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ovvero alla riduzione del corrispettivo, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art.8 – Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
2. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal competente responsabile di servizio.

Art.9 – Liquidazione, Pagamento delle spese

1. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi, sono sottoposte a liquidazione ai sensi del regolamento comunale di contabilità.
2. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture. Tempi superiori nella liquidazione delle fatture devono essere espressamente previsti nelle lettere di invito e nel conseguente atto di aggiudicazione.

Art.10 – Norme finali

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento

* * *