

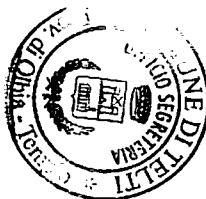
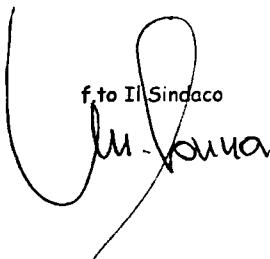
REGOLAMENTO PER LE FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

(Adeguato al D.P.R. 384/2001 e al D. Lgs. 163/2006 e s.m.i)

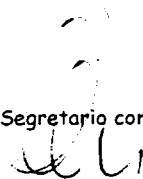
Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 25.06.07

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 - Responsabili del servizio
- Art. 4 - Limiti di applicazione
- Art. 5 - Forniture e servizi in economia
- Art.6 - Ordinazioni in economia
- Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario
- Art. 8 - Scelta del contraente e mezzi di tutela
- Art.9 - Verifica della prestazione
- Art.10 - Liquidazione, Pagamento delle spese
- Art.11 - Norme finali

f.to Il Sindaco



f.to Il Segretario comunale



Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. Fermo restando quanto previsto all'art.125 della Legge n°163/2006 l'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - ◆ in amministrazione diretta;
 - ◆ per cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Art. 3 - Responsabili del servizio

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio interessato.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità di prezzi stessi in sedi di offerta.

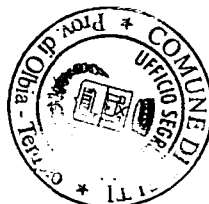
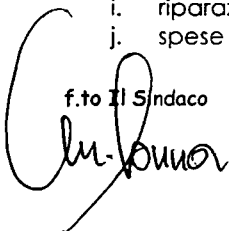
Art. 4 - Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di € 200.000,00 (**duecentomila**) con esclusione dell'IVA.
2. Per le forniture e i servizi da eseguirsi in economia si eseguono le procedure di cui al successivo art.6.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificialmente frazionata.

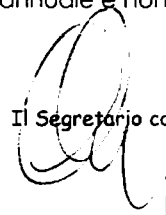
Art. 5 - Forniture e servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e 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. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
 - c. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - d. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - f. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - g. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - h. spese per cancelleria qualora necessarie per integrare la provvista annuale e non preventivate;
 - i. riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
 - j. spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;

f.to Il Sindaco



f.to Il Segretario comunale



- k. spese per l'acquisto di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico necessari per provvedere alla sostituzione urgente di macchine o materiali in stato di cattivo funzionamento e servizi di allestimento e potenziamento di reti telematiche;
- l. servizi di manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- m. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- n. polizze di assicurazione;
- o. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- p. acquisto dispositivi di sicurezza di qualunque genere per uffici, scuole, mense, centro sociale e qualunque fabbricato comunale;
- q. fornitura di beni e servizi per le mense, per il funzionamento delle scuole, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- r. affidamento servizi di trasporto collettivo per eventi e/o manifestazioni non programmate;
- s. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili, qualora urgente nelle more di espletamento delle gare;
- t. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili,;
- u. spese per la illuminazione e climatizzazione dei locali nei casi di guasti o per rendere agibili, per esigenze urgenti, ulteriori locali e/o interi edifici;
- v. spese per la derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- w. spese per forniture e servizi di qualunque tipo in occasione di consultazioni elettorali
- x. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici in conseguenza di necessità dovute a riorganizzazione urgente degli stessi;
- y. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- z. forniture di beni mobili di qualsiasi tipo e natura al fine di sostituire parti danneggiate ;
- aa. spese per indagini, studi, rilevazioni;
- bb. spese per progettazione, consulenze e altre prestazioni professionali a supporto di tutte le attività istituzionali;
- cc. lo sgombero neve.

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 4, è altresì consentito nelle ipotesi di cui all'art 125 comma 12 del D. Lgs. 163/2006 oltre che nelle seguenti ipotesi:

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c. acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- e. esecuzioni in danno per inosservanza di norme, regolamenti e ordinanze comunali.

Art.6 – Ordinazioni in economia

1. Per le forniture e i servizi di ammontare fino a € 5.000,00, con esclusione dell'IVA, l'ordinazione fatta a terzi può essere disposta, in deroga alla procedura ordinaria, attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal responsabile del servizio o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, contenenti il riferimento al presente regolamento, al competente intervento di bilancio e al capitolo di PEG.

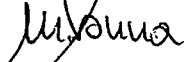
2. Il limite di importo di cui al comma 1 è elevato a € 20.000,00, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

3. Il buono d'ordine sarà valido solo se controfirmato dal responsabile del servizio finanziario o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, che attesterà il visto di copertura finanziaria.

4. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

5. L'ordinativo potrà essere predisposto dal responsabile del servizio, sotto la sua diretta personale responsabilità, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, tenuto conto nondimeno dei seguenti criteri di massima:

f.to Il Sindaco





f.to Il Segretario comunale



- rotazione
- territorialità
- favorevoli precedenti esperienze
- prezzi più competitivi

6. Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso 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.

7. Degli ordinativi dovrà essere tenuta nota in apposito registro, a cura del servizio che cura gli acquisti di beni e servizi in economia.

8. Per le forniture ed i servizi di ammontare da € 5.000,00 e fino al limite di importo di € 200.000,00, con esclusione dell'IVA, l'ordinazione fatta a terzi è disposta con apposita lettera previa adozione da parte del responsabile di servizio di competente provvedimento determinativo di aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa, nelle modalità definite dall'art. 7 del presente regolamento.

9. Per prestazioni professionali e per il conferimento di incarichi relativi, l'importo di cui al comma 1 del presente articolo può ritenersi elevato a 20.000,00 IVA esclusa.

Art. 7 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario le amministrazioni richiedono almeno **cinque preventivi** redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
2. Per le forniture ed i servizi di ammontare fino a 10.000 €, con esclusione dell'IVA, il cottimo fiduciario è disciplinato mediante apposita scrittura privata semplice.
3. Per importi superiori ai 10.000 € e fino al limite di 200.000 €, con esclusione dell'IVA, mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa, da registrare obbligatoriamente.
4. Detti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito o dal bando di gara.
5. **Nei casi e per gli importi di cui ai commi 1 e 2 del precedente art.6, si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi**, l'ordinazione fatta a terzi venendo disposta mediante "buoni d'ordine" nel rispetto delle modalità e criteri di cui ai commi da 1 a 5 del medesimo articolo.
6. Per gli importi di cui al comma 3 del presente articolo, il Responsabile del Servizio, può adottare la procedura aperta, che preveda l'asta pubblica, quando ne ravvisi l'opportuna efficacia, efficienza ed economicità;
 - in tal caso provvede alla pubblicazione del bando per un periodo non inferiore ai 15 giorni consecutivi,
 - pubblicare l'avviso all'albo pretorio e nel sito web comunale e, per importi superiori ai € 100.000 iva esclusa e quando sia previsto da esplicite disposizioni di legge, anche presso il sito web del ministero delle infrastrutture;
 - provvede alla verifica dei requisiti solo in seguito alla avvenuta aggiudicazione provvisoria per il primo e per il secondo concorrente e potrà prevedere, enunciandoli espressamente nel bando, periodi inferiori ai 30 giorni dalla aggiudicazione definitiva, per la sottoscrizione del contratto;
 - pubblica e comunica gli esiti di gara nelle stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del bando.
7. E' sempre ammesso il ricorso ad accordi quadro tramite Consip e l'istituzione di sistemi elettronici di Valutazione ed acquisizione dell'offerta secondo quanto definito nel D.Lgs. 163/2006 come E-procurement.
8. In tutti i casi, prima della sottoscrizione dei contratti, ai sensi dell'art 125, comma 12 del D.lgs 163/2006, dovrà essere verificato il possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnica professionale e idoneità finanziari, prescritti per le procedure ordinarie di scelta del contraente

Art. 8 – Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. La scelta del contraente avviene in base all'offerta al prezzo più basso o economicamente più vantaggiosa, in base al tipo di esigenza e obiettivo da conseguire, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito o nel bando.

2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

f.to Il Sindaco

M. P. P.



f.to Il Segretario comunale

Art.9 – Verifica della prestazione

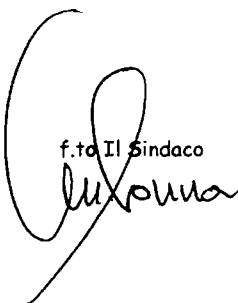
- 1.I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 5.000,00. €.
- 2.Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal competente responsabile di servizio e non può essere eseguito da coloro che hanno partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

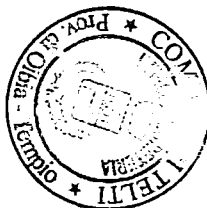
Art.10 – Liquidazione, Pagamento delle spese

- 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.

Art.11 – Norme finali

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Dalla data di entrata in vigore è abrogato il precedente regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n.12 del 03/04/2003.

f.to Il Sindaco




f.to Il Segretario comunale
