

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER FORNITURE E SERVIZI
IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 29/9/2008

Art. 1 - Contenuto

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, le modalità, i limiti e le procedure per le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro definita dalla CONSIP SpA ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e successive modificazioni, e dall'art. 32 della L. 28.12.2001, n. 448. Qualora esistano le suddette convenzioni e il responsabile del procedimento valuta comunque di ricorrere alle procedure in economia, indica i motivi di tale scelta ed adotta i prezzi delle convenzioni stesse quale base d'asta al ribasso; egli provvede entro i successivi 10 giorni a trasmettere i relativi provvedimenti al revisore dei conti per l'esercizio delle funzioni di controllo.

Art. 2 - Individuazione

1. Possono farsi in economia le forniture e lo svolgimento di servizi destinati a:
 - a) organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali e comunque interessanti il Comune di Piana di Monte Verna;
 - b) dotazione di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a riviste, periodici, ad agenzie al informazione, modulistica specifica per uffici e servizi comunali fornita a cura di ditte notoriamente specializzate e di fiducia operanti nel settore della pubblica amministrazione;
 - c) commissione di traduzioni ed interpretariato;
 - d) predisposizione e stampa di materiale vario, qualora motivate ragioni di urgenza e/o di specificità tecnica lo richiedano;
 - e) servizi postali, telegrafici, telefonici, trasporto, nolo, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio comprese relative attrezzature, pubblicazione su organi ufficiali;
 - f) rappresentanza e gemellaggi, con, l'osservanza di, quanto disposto dall'art. 141 del R.D. 23/05/1924, n. 827, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 16.4.1973, n. 537;
 - g) servizi di rilegatura e restauro di libri e pubblicazioni varie,
 - h) acquisto di materiale per il consumo didattico e ricreativo per i servizi comunali;
 - i) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione, climatizzazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica anche mediante l'uso di macchine, fornitura di biancheria e prodotti igienico - sanitari, servizi di riparazione e lavatura;
 - j) dotazione. manutenzione di arredi, dotazione materiale di cancelleria, valori bollati, stampati, modelli, litografie, materiale da disegno e fotografia, materiale specifico per gli uffici;

- k) dotazione macchine per scrittura, calcolo, microfilmatura, videoscrittura, apparecchi fotocopiatrici e strumentazione informatica hardware e software, materiali di consumo, accessori e relativi servizi di assistenza;
- l) dotazione di autovetture, motomezzi ed automezzi vari per i servizi comunali;
- m) servizi di riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e motomezzi, fornitura di carburanti e lubrificanti, nonché pezzi di ricambio ed accessori, tasse di immatricolazione, circolazione, premi di assicurazione;
- n) servizi per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio. ove previsto per legge o regolamento, stipula di polizze assicurative a copertura dei rischi tipici dell'Ente, quali ad esempio quelle a favore del personale dipendente, degli amministratori e per edifici di proprietà comunale, forniture di vestiario ed accessori per il personale comunale addetto a particolari servizi;
- o) organizzazione corsi di formazione ed aggiornamento degli amministratori e del personale;
- p) fornitura di lavoro temporaneo;
- q) servizi per studi, consulenze, rilevamenti, frazionamenti e compilazione progetti, esclusi i progetti in materia di lavori pubblici;
- r) fornitura, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radio, radiotelegrafici, radiotelefonici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione, diffusione sonora, elaborazione dati;
- s) servizi ed approvvigionamenti per la gestione dei servizi comunali, comprese refezioni e mense;
- t) installazione e servizi di manutenzione per impianti di sicurezza in genere e per elevatori; acquisto di armi e relative munizioni per il Servizio di Polizia municipale;
- u) servizi di onoranze funebri e quant'altro agli stessi strettamente connesso;
- v) provviste e servizi, di qualsiasi natura, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- w) la locazione, per breve tempo, di immobili con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali del demanio o del patrimonio sufficienti o idonei;
- x) le forniture da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;

- y) l'acquisto di arredo urbano e di segnaletica;
- z) l'acquisto di materiale igienico - sanitario per i servizi sociali.

2. Particolari provviste o forniture di materiale di consumo saranno eseguiti sulla base di quanto disposto dal regolamento di economato, ove esistente.

3. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, in caso di contratto misto, l'oggetto principale del contratto è costituito dai servizi o dalle forniture nel caso in cui l'importo per lavori assuma rilievo inferiore al cinquanta per cento oppure qualora, per le caratteristiche specifiche dell'appalto, i lavori abbiano carattere meramente accessorio rispetto ai servizi o alle forniture che costituiscano l'oggetto principale dell'appalto.

Art. 3 - Deroghe

1. Il Comune con apposita delibera di Giunta ha la facoltà di procedere in economia in casi particolari, anche per forniture o servizi non contemplati nel presente regolamento, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza, disponendone l'esecuzione con le modalità di cui al successivo articolo 5.

Art. 4 - Limiti di valore

1. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso entro il limite massimo di 211.000,00 Euro (IVA esclusa) per tutte le voci indicate all'art. 2 del presente regolamento.
2. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi a carattere unitario.

Art. 5 - Modalità esecutive

1. Le forniture ed i servizi di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con il sistema misto: parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta le forniture ed i servizi effettuati con personale dipendente dell'Amministrazione, con l'impiego di materiali e mezzi di proprietà, in uso, acquisiti o noleggiati.
3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario le forniture ed i servizi per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese individuali o collettive.

Art. 6 - Modalità per l'affidamento

1. L'ufficio competente, per ciascuna fornitura o servizio da eseguirsi in economia, dovrà approntare una relazione, sulla base dei preventivi, contenente:
 - la causa per la quale la fornitura o il servizio deve aver luogo;
 - le ragioni che giustificano la scelta del sistema in economia, specificando altresì se trattasi di amministrazione diretta, cottimo fiduciario o sistema misto;

- l'evidenziazione delle ragioni di particolare urgenza o, specialità, nei casi di cottimo fiduciario affidato ad una sola persona o impresa senza aver esperito apposita indagine di mercato;
 - l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farvi fronte;
 - i relativi prezzi e la valutazione della loro congruità;
 - le condizioni di esecuzione della fornitura o servizio;
 - le modalità di pagamento;
 - l'obbligo dell'assuntore di essere in regola con le norme legislative e regolamentari vigenti, per la stipulazione dei contratti con la Pubblica Amministrazione;
 - l'obbligo dell'assuntore di provvedere all'esecuzione delle forniture o dei servizi, a suo rischio e pericolo, e la facoltà dell'Amministrazione di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti;
 - eventuali schemi di capitolato, quaderni patti e condizioni.
2. L'ordinazione delle forniture e dei servizi è fatta mediante comunicazione scritta del committente.

Art. 7 - Scelta dei contraente mediante cottimo fiduciario

1. Quando viene scelta la forma della fornitura o servizio mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nel rispetto delle tipologie ed entro i limiti di valore individuati rispettivamente ai precedenti articoli 2 e 4, richiedendo preventivi ad almeno tre persone od imprese in possesso dei requisiti prescritti, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.
2. Per i servizi e le forniture mediante cottimo fiduciario, di importo inferiore a 20.000 Euro (IVA esclusa), si può procedere anche con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta o persona. Qualora però il responsabile del procedimento ritenga necessario per valutare la congruità dei prezzi e nell'interesse pubblico, espletare un'indagine di mercato, si rivolge ad almeno tre soggetti in possesso dei requisiti prescritti.
3. E' consentito tuttavia il ricorso ad una sola persona o impresa nei casi di specialità o urgenza della fornitura o dei servizio, debitamente e dettagliatamente evidenziati con apposita relazione tecnica.
4. Nel caso di affidamento diretto, la stessa impresa non può essere interpellata per più di due volte, nell'arco di dodici mesi, fatta eccezione per i casi di urgenza o in cui viene motivata l'impossibilità di ricorrere ad altre ditte.
5. Nei casi previsti ai punti precedenti, l'indagine di mercato o interpellato preliminare avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione disponibilità e offerta in busta chiusa, oppure nei casi di affidamento diretto comunicata anche tramite fax o posta elettronica.
6. La procedura amministrativa per l'affidamento di forniture e servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese o persone interpellate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti richiesti, procedendo successivamente alla verifica dei requisiti nei confronti della sola impresa o persona prescelta per l'affidamento, ad eccezione dei servizi o forniture di importo inferiore ai 20.000 Euro per i quali si può prescindere dalla verifica qualora l'affidatario sia soggetto noto al Comune.
7. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o l'entità dei servizio da commissionare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore

all'anno finanziario, potranno chiedersi, a non meno di tre persone o imprese, preventivi di spesa od offerta di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, mano a mano che il fabbisogno si verifica, con la persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, fermo restando i limiti di valore di cui al precedente articolo 4.

8. L'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei servizi o forniture;
- b) i prezzi unitari ed il prezzo complessivo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di esecuzione della fornitura o servizio;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.

Art. 8 - Criteri di aggiudicazione delle forniture o servizi mediante cottimo fiduciario

1. Per l'aggiudicazione delle forniture o servizi mediante cottimo fiduciario è di norma seguito il criterio del "prezzo più basso". Può essere motivatamente seguito, a scelta del responsabile di area, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, secondo la natura delle forniture o servizi da eseguire a cottimo.

Art. 9 - Competenze

1. L'affidamento dei servizi e degli approvvigionamenti, disciplinati dal presente regolamento, viene disposto con provvedimento di determinazione del responsabile di area competente, nel limite del budget assegnato dalla Giunta comunale con il P.E.G.

Art. 10 - Stipulazione del contratto

1. L'esecuzione delle forniture e/o lo svolgimento dei servizi in economia mediante cottimo fiduciario possono essere regolati:

- per importi inferiori o uguali a 25.000,00 Euro (IVA esclusa) dal relativo atto di determinazione (firmato per accettazione) o da scrittura privata o per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando trattasi di ditte commerciali;
- da scrittura privata autenticata, per importi superiori a 25.000,00 Euro (IVA esclusa).

Art. 11 - Penali

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione delle forniture e/o servizi, si applicano le penali che saranno stabilite nella lettera di ordinazione o nel contratto.

2. Il responsabile dell'area competente, trascorsi infruttuosamente quindici giorni dall'invio di sollecito per l'esecuzione della fornitura e/o servizio a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ha facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte della forniture e/o servizio a spese

dell'impresa medesima salvo, in ogni caso, il risarcimento da parte di quest'ultima del danno derivante dal ritardo.

Art. 12 - Accertamento delle regolarità e liquidazione

1. L'esecuzione delle forniture e/o dei servizi, di cui al precedente articolo 2 sono oggetto di accertamento di regolare esecuzione che si intende espresso con il visto di liquidazione sulla fattura o con la sottoscrizione dell'ordine di liquidazione.
2. Le fatture e le note delle forniture e/o servizi, saranno pagate a seguito di provvedimento di liquidazione emesso dal responsabile di area competente.

Art. 13 - Responsabilità

1. Il funzionario incaricato è responsabile della corretta esecuzione delle forniture e/o dei servizi, nonché della loro contabilizzazione. Entro il limite complessivo della spesa autorizzata, il competente servizio potrà proporre l'esecuzione di forniture e/o servizi suppletivi che si rendessero necessarie in corso d'opera, osservate le disposizioni vigenti in materia.
2. Il funzionario incaricato è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
3. Nel caso vi sia stata l'acquisizione di beni o servizi in violazione agli obblighi qui regolamentati, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore, funzionario o dipendente.
4. Detto effetto si estende, per le esecuzioni reiterate e continuative, a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

Art. 14 - Abrogazione norme preesistenti

1. Le norme recate dal presente regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione delle forniture e/o dei servizi in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni del regolamento per la disciplina dei contratti, queste ultime applicabili solo per quanto compatibili.
2. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art. 15 - Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 16 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento e le sue successive modificazioni entrano in vigore il giorno successivo alla data in cui le relative deliberazioni di approvazione divengono esecutive.