



ALBO
10 88-

COMUNE DI CASTELLIRI

(provincia di Frosinone)

Tel. 0776/807456 - Fax. 0776/807480

e-mail: comunecastelliri@libero.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N° 7 DEL 06/06/2008

REGOLAMENTO PER LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA

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".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23/12/1999 n° 488 e s.m.i. o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia

1. Fermo restando quanto previsto nell'art.26 della Legge 23/12/1999 n° 488 e s.m.i., nonché dal D. Lgs. n°163/2006, l'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario;
 - c. con sistema misto;
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;
4. Nel sistema misto le acquisizioni sono in parte eseguite in amministrazione diretta ed in parte con il cottimo fiduciario;

Art. 3 - Responsabili del servizio e del procedimento

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del procedimento ai sensi del D. Lgs n.163/2006 .
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 dei prezzi stessi in sede di offerta nel rispetto della disposizione di cui all'art. 1 comma 2.

Art. 4 – Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo previsto dalla legislazione nazionale. Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisizione di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie;

2. Per le forniture e i servizi da eseguirsi in economia si seguono le procedure di cui al successivo art.6
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata con lo scopo di sottoporla alla disciplina prevista dal presente Regolamento.

Art. 5 – Forniture e servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali, comunque a carico del Comune oltre a quelli previsti specificatamente dalla normativa nazionale:
 - 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 pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie d'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, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - i. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
 - j. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio e di esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi;
 - k. polizze di assicurazione, servizi bancari e finanziari;
 - l. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
 - m. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi (acquedotto, farmacie, ecc.), per le mense, per il funzionamento della scuola materna e della scuola elementare, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - n. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - o. spese per fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - p. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - q. acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili e attrezzature per gli uffici, scuole e i vari servizi istituzionali;
 - r. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;

- s. forniture di giochi, arredo urbano, manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
- t. spese per indagini, studi, rilevazioni;
- u. sgombero neve;
- v. incarichi per rilievi, frazionamenti catastali, accatastamenti, perizie di stima, calcoli cemento armato, servizi di pianificazione urbanistica, verifiche fotostatiche sulle alberate comunali, nomina di legali incaricati della difesa del Comune avanti al giudice amministrativo, ordinario e tributario, prestazione di servizi di tipo archivistico, incarichi notarili per stipula di atti, progettazione di iniziative di comunicazione, pubblicitarie, progettazione e fornitura di prodotti di promozione, gestione di sportelli aperti al pubblico, dichiarazioni di conformità, collaudi e prove su impianti tecnologici in materia d'antincendio e sicurezza, verifica e collaudi su centrali termiche e relativi impianti di riscaldamento, servizi relativi ad indagini ambientali;
- w. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo;
- x. acquisto di medaglie, addobbi, fasce, bandiere ed oggetti per premi e gadget in genere;
- y. spese minute di carattere corrente, nonché spese rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, non previste negli altri paragrafi;
- z. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico per le scuole di ogni ordine e grado, attività ricreative estive e uscite didattiche;
- aa. servizi per la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti; igienizzazione di locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico ed assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti;
- bb. incarichi tecnici nel campo dei lavori pubblici; Il limite di utilizzo della disposizione è pari al limite previsto dalla legislazione nazionale (ad oggi l'art. 91 comma 2 del D. Lgs n.163/2006).
- cc. beni e servizi per l'attuazione di ordinanze e per il rispetto dei regolamenti;
- dd. spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi;
- ee. spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto;
- ff. acquisto di materiale edile, minuteria ed utensili da lavoro;
- gg. servizi informatici;
- hh. spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 4, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, 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, ivi non previste, qualora non sia possibile imporne 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 della salute pubblica o del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo.

Art. 6 – Ordinazioni in economia

1. Per le forniture e i servizi di ammontare fino a € 20.000,00 (ventimila/00) con esclusione di I.V.A., l'ordinazione fatta a terzi può essere disposta attraverso "Determine" sottoscritte dal responsabile del procedimento ex D. Lgs. n°163/2006 o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisce, contenenti il riferimento al presente regolamento, al competente intervento di bilancio e al capitolo di P.E.G. ove esistente.
2. La determina sarà valida solo se controfirmata dal responsabile del servizio finanziario o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, che attesterà il visto di copertura finanziaria.
3. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e/o dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.
4. L'ordinativo potrà essere predisposto dal responsabile del procedimento prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, tenuto ciò nondimeno conto dei seguenti criteri di massima:
 - rotazione;
 - territorialità;
 - favorevoli precedenti esperienze;
 - prezzi più competitivi.

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 e improrogabili esigenze di ordine pubblico ovvero nei casi in cui la spesa non superi l'importo di € 20.000,00 oltre I.V.A., rendano conveniente il ricorso a persone o imprese specifiche.

5. Per le forniture ed i servizi di ammontare da € 20.000,00 e fino al limite di importo previsto dalla normativa nazionale, l'ordine fatto a terzi è disposto con apposita lettera previa adozione da parte del responsabile del procedimento di competente provvedimento determinativo di aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa.

Art. 7 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento ex D. Lgs n° 163/2006 ordinariamente coincidente con il responsabile del servizio, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del D. Lvo 163/2006, richiede per iscritto preventivi di spesa/offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2. Per soggetti idonei si intendono quelli 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 previste dal Codice.
3. La richiesta di preventivo/offerta deve indicare l'oggetto della fornitura o del servizio, le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità, che gli operatori in sede di preventivo/offerta dichiareranno di accettare, nonché le modalità di affidamento e quant'altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.
4. E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento nei casi di cui al precedente art. 6.
5. Possono fare richiesta di inserimento nell'elenco di cui al comma 1, tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti stabiliti dal comma 2.

Art. 8 - Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi, il responsabile del procedimento ex D. Lgs n° 163/2006 ordinariamente coincidente con il responsabile del servizio procede alla scelta del contraente in base all'offerta economicamente più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del Codice ed indicato nella richiesta di preventivo/offerta.
2. Il responsabile del procedimento procede all'apertura delle buste con l'assistenza di due testimoni, redige apposito verbale con le risultanze di gara e procede, con propria determinazione all'aggiudicazione ed all'assunzione dell'impegno di spesa. Nell'ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere costituita una commissione formata da un presidente e due componenti. La commissione effettua i propri lavori applicando i criteri prefissati nella lettera di invito per la valutazione delle offerte.
3. Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica.
4. Il Responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo/offerta, da corso ugualmente all'affidamento della fornitura o servizio attestando la congruità dello stesso.
5. Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati presenti preventivo/offerta, ovvero in tutti i casi ritenuti opportuni, il responsabile del procedimento può attivare la procedura del cottimo fiduciario previa pubblicazione di avviso pubblicato all'Albo Pretorio per importi fino ad € 75.000,00 IVA esclusa ed avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per importi superiori ad € 75.000,00 IVA esclusa e fino al limite previsto dal D. Lgs 163/2006 Artt. 28 e 125 comma 9.
6. nel caso di utilizzo nelle procedure di affidamento del presente regolamento di modalità assimilabili al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procederà alla verifica e alla richiesta di elementi giustificativi l'offerta ogni qual volta la commissione lo ritenga necessario stante la tipologia dell'offerta, la commissione procederà quindi all'analisi delle giustificazioni richieste e pervenute nei termini e alla definitiva ammissione od esclusione della offerta in questione. Analoga procedura viene prevista per affidamenti al massimo ribasso.

Art. 9 -Ordinazione

1. L'atto di ordinazione dell'intervento in cottimo deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate al precedente art. 7. L'ordinazione deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 7, al Cap. di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.
1. L'acquisizione di beni e servizi si perfeziona mediante la stipulazione del contratto stipulato in forma pubblica amministrativa per gli importi eccedenti € 20.000,00 IVA esclusa.
2. Per i contratti eccedenti € 20.000,00 a garanzia degli impegni contrattuali l'esecutore del contratto è obbligato a costituire garanzia di cui all'art. 113 del Codice dei contratti. Resta salva la facoltà sotto la soglia di € 20.000,00 di richiedere tale garanzia in presenza di caratteristiche connesse al contratto e alla sua esecuzione.
3. Per gli importi inferiori ad € 20.000,00 IVA esclusa, nonché nei casi in cui le prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale è ammessa la stipulazione tramite scambio di lettere.

Art. 10 - Subappalto

1. E' vietato il subappalto dei servizi se non espressamente autorizzato dalla stazione appaltante.
2. Il subappalto sarà autorizzato previa verifica nei confronti delle ditte subappaltatrici del possesso di tutti i requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione.

Art. 11 - Mezzi di tutela

1. L'esecuzione delle forniture dei beni e dei servizi deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento.
2. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione delle forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite negli atti di ordinazione e nel contratto. L'Amministrazione ha anche il diritto di avvalersi di propria autorità del deposito cauzionale, restando l'aggiudicatario obbligato a reintegrare la cauzione medesima della quota escussa, nel termine che gli sarà prefissato. Inoltre l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene o del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
3. Nel caso d'inadempimento grave l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dei danni subiti, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 12 - Forniture e servizi complementari

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il responsabile del procedimento può fare eseguire direttamente alla ditta affidataria forniture e servizi complementari nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.

Art. 13 – 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 € 20.000,00.
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.
3. Nel caso di particolare complessità della fornitura il collaudo può essere eseguito da una Commissione nominata dal responsabile del servizio.

Art. 14 - 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, ovvero nel diverso termine previsto nell'ordinazione o nel contratto.

Art. 15 – 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° 8 del 03/05/2007.