



COMUNE DI PIANEZZA

REGOLAMENTO ESECUZIONE FORNITURE e SERVIZI in ECONOMIA

**Allegato alla deliberazione del consiglio comunale 51 del 24
luglio 2003**

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 e servizi presso Enti locali, in adesione alle norme vigenti.

2. Ai procedimenti contenuti nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia di adeguamento della disciplina dei contratti della Pubblica Amministrazione all'introduzione dell'EURO.

3. Ai sensi dell'art. 24, comma 3, della Legge 27/12/2002, n. 289, per procedere ad acquisti in maniera autonoma è necessario avvalersi dei prezzi definiti dalle convenzioni CONSIP S.p.A., ove esistenti, come base d'asta al ribasso, da indicare nella lettera di invito.

Art. 2

Modalità di esecuzione dei lavori in economia

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 24 della Legge 27/12/2002 n. 289, comma 3, l'esecuzione in economia di servizi o forniture può avvenire:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) per cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta i servizi o le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 7 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o in uso.

3. Sono a cottimo, i servizi e le forniture, per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.

4. I servizi o le forniture, siano esse eseguite in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore a 50.000 EURO, IVA esclusa.

Art. 3

Lavori in economia

1. In materia di esecuzione di opere pubbliche, si applicheranno le disposizioni in materia di "lavori in economia" di cui alla Legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni e al D.P.R. 554/99.

Art. 4

Forniture in economia

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 11 del presente regolamento sono eseguite in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non sia superiore a **50.000,00 euro**, IVA esclusa:

- a) assunzioni 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, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione e spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale. Partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;

- c) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- f) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedano;
- g) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- h) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- i) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
- j) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
- k) spese per statistiche;
- l) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
- m) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
- n) spese di cancelleria, valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
- o) acquisto e manutenzione di arredi ed attrezzature e arredi per gli uffici ed i servizi comunali;
- p) forniture erogate direttamente dal servizio economato;
- q) spese per la fornitura di acqua, gas, energia elettrica e telefonia compresi allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione locali;
- r) forniture di beni e servizi per la farmacia comunale compresi medicinali acquistati direttamente presso c/o le società produttrici nonché da magazzini diversi dai fornitori principali, limitatamente alle specialità ed ai prodotti non reperibili presso gli stessi;
- s) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
- t) provvista vestiario ai dipendenti;
- u) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
- v) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- w) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- x) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- y) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- z) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- aa) forniture 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;
- bb) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- cc) acquisto, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio, antinfortunistiche (L.626/94)

2. L'elencazione di cui al comma 1, ha carattere meramente esemplificativo, ed è comunque riferita alle tipologie merceologiche indicate nei punti precedenti o assimilabili ad esse.

Art. 5

Servizi in economia

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 11 del presente regolamento sono eseguiti in economia i seguenti servizi il cui importo complessivo non sia superiore a **50.000,00 euro**, IVA esclusa;

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi
- b) 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;
- c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- e) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- g) spese per onoranze funebri;
- h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotorigeneratori;
- n) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
- o) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali.
- p) servizi di vigilanza e telecontrollo, diurno e notturno per immobili, mobili e servizi comunali;
- q) servizi per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinquinamento delle infrastrutture e dei mezzi; servizi di lavanderia e stiratura;
- r) servizi erogati direttamente dal servizio economato;

2. L'elencazione di cui al comma 1 ha carattere meramente esemplificativo ed è comunque riferita alle tipologie merceologiche indicate nei punti precedenti o assimilabili ad esse.

Art. 6

Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 7

Responsabili del procedimento

1. L'esecuzione di forniture e servizi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito del budget assegnato dalla Giunta Comunale, al Direttore Responsabile del Servizio interessato.

2. La responsabilità ai fini dell'individuazione della figura del responsabile del procedimento, viene assegnata dal Direttore di Settore competente ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/8/1990, n. 241.

Art. 8

Gestione dell'esecuzione in economia

1. Nessun intervento in economia può essere eseguito direttamente da strutture diverse da quelle indicate dall'art. 7.

2. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del responsabile del servizio interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art. 7.

3. La comunicazione di cui al comma 2 deve contenere gli elementi indicati al successivo art. 9.

Art. 9

Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia

1. La comunicazione di cui all'art. 8, comma 2, deve contenere:

- a) l'esatta indicazione delle provviste o dei servizi che si intendono acquisire;
- b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- c) l'importo presunto della spesa;
- d) le caratteristiche tecniche delle provviste o dei servizi.

2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente.

3. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del direttore del suo settore, nell'ambito del budget di spesa assegnato, con imputazione sui competenti interventi/capitoli di bilancio. In particolare il responsabile predispone un'attestazione contenente oltre agli elementi indicati nel comma 1:

- a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
- b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
- c) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- d) indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

4. Le determinazioni del direttore di cui al comma 3 sono disciplinate dal regolamento di contabilità e regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 10

Modalità di affidamento

1. La modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:

- fino a 2.500,00 EURO, IVA esclusa mediante emissioni di buoni d'ordine, previa ricerca informale e/o trattativa diretta prescindendo dalla richiesta di più preventivi
- fino a 5.000,00 EURO, IVA esclusa, mediante emissione di buoni d'ordine, previa ricerca informale e/o trattativa diretta e richiedendo almeno tre offerte ;
- oltre a 5.000,00 EURO, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, almeno tre offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile

del procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

2. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi anche oltre 2.500,00 Euro nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardi particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

3. Per gli interventi inferiori a 5.000,00 euro, IVA esclusa, l'ordinazione è effettuata in via informale mediante buono di ordinazione delle provviste e dei servizi e per interventi superiori a 5.000,00 euro IVA esclusa, mediante lettera secondo gli usi commerciali.

4. Nel caso di gara informale e per gli interventi superiori a 5.000,00 euro la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- a) l'indicazione delle provviste e dei servizi (oggetto della prestazione);
- b) le modalità di scelta del contraente;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) le modalità di esecuzione;
- e) eventualmente la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
- f) le modalità di pagamento;
- g) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- h) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

5. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

6. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In questo ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

7. L'affidamento dei servizi e delle forniture, **da 5.000,01 euro oltre IVA. e fino a 15.000,00 euro, oltre IVA** è fatto alla ditta che abbia offerto le condizioni più favorevoli ed è approvato mediante la determinazione del direttore di settore competente, con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione comunicazione e pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Il contratto di cottimo si formalizza mediante lettera secondo gli usi commerciali di comunicazione di affidamento alla ditta vincitrice

8. Per forniture e servizi di importo **superiore a 15.000,00 euro, oltre IVA e fino a 50.000,00 euro oltre IVA** l'affidamento deve essere approvato come al punto 7 e perfezionato mediante contratto in forma pubblica o scrittura privata autenticata.

9. I preventivi pervenuti sono allegati agli atti di liquidazione della spesa.

Art. 11 **Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 2, è altresì consentito 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) acquisizioni 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.

Art. 12

Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione da parte dell'ufficio o servizio comunale destinatario .

2. Per le spese di importo inferiore a 10.000,00 euro, con esclusione dell'IVA, le verifiche di regolare esecuzione delle forniture sono effettuate a cura dei responsabili dei servizi o uffici ordinanti senza ricorrere all'attestazione di regolare esecuzione del destinatario

Art. 13

Pagamenti

1. Il responsabile del procedimento, provvede con atto di liquidazione al pagamento di rate di acconto o del saldo delle prestazioni ai rispettivi creditori.

2. Il pagamento non può essere effettuato prima della verifica della prestazione.

3. Il pagamento è disposto entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura al protocollo dell'ente , salvo diversa pattuizione.

Art. 14

Fatturazione

1. La liquidazione della fornitura o del servizio avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa nei modi e nei termini di legge.

2. I documenti di cui al precedente comma devono riportare il numero dell'atto di ordinazione e devono pervenire unicamente al protocollo generale del comune.

3. L'ufficio ragioneria, ricevuta dal protocollo generale la nota o la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette copia del documento al responsabile del procedimento per la verifica della rispondenza all'ordine.

Art. 15

Inadempimenti

1. In caso di ritardi, imputabile alla ditta incaricata della esecuzione delle forniture e servizi, si applicano le eventuali penali stabilite nel contratto di cottimo.

2. In siffatto caso il direttore, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto

o parte della fornitura o del servizio, a spese della ditta medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 16 Garanzie

1. Le ditte affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per le forniture e/o servizi di importo inferiore a 15.000 Euro.

I N D I C E

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

Art. 3 - Lavori in economia

Art. 4 - Forniture in economia

Art. 5 - Servizi in economia

Art. 6 - Divieto di frazionamento

Art. 7 - Responsabili del procedimento

Art. 8 - Gestione dell'esecuzione in economia

Art. 9 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia

Art. 10 - Modalità di affidamento

Art. 11 - Casi particolari

Art. 12 - Verifica della prestazione

Art. 13 - Pagamenti

Art. 14 - Fatturazione

Art. 15 – Inadempimenti

Aer. 16 Garanzie