

CITTÀ DI BISIGNANO
Provincia di Cosenza

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA
ESECUZIONE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI
IN ECONOMIA**

Allegato alla Deliberazione C.C. n. 19 del 26/07/2006.

SOMMARIO:

Normativa di riferimento

Art. 1 – Finalità del regolamento

Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento.

Art. 3 - Tipologia dei beni e servizi eseguibili in economia.

Art. 4 – Competenza e responsabilità dei procedimenti.

Art. 5 – Forme della procedura in economia.

Art. 6 – Amministrazione diretta.

Art. 7 – Cottimo fiduciario.

Art. 8 – Procedura degli acquisti con il sistema del cottimo fiduciario.

Art. 9 – Criteri di aggiudicazione.

Art. 10 – Stipulazione del contratto e garanzie.

Art. 11 - Alienazione in economia.

Art. 12 - Verifica delle prestazioni e pagamenti.

Art. 13 - Abrogazione di norme - Entrata in vigore.

NORMATIVA DI REFERIMENTO:

Regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e successive modificazioni, concernente nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni, concernente regolamento per l'amministrazione e per la contabilità generale dello Stato;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, concernente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, concernente regolamento di semplificazioni dei procedimenti di spese in economia;

Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 concernente Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CEE e 2004/18/CEE ed in particolare l'articolo 125 e l'articolo 253, comma 22 lettera b);

Art. 1 – Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per gli acquisti di beni e servizi che possono farsi in economia ai sensi del DPR 20/08/2001 n. 384 da parte del Comune di Bisignano.
2. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con utilizzo delle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Per i lavori in economia resta ferma la disciplina di cui al D.P.R. 21/12/1999, n. 554.

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento.

Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite - in applicazione all'art. 11, comma 4 del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 - in via generale, fino all'importo di 50.000,00 (cinquantamila/00) EURO. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (IVA). Le forniture ed i servizi di importo superiore a 50.000,00 Euro non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3 – Tipologia dei beni e servizi eseguibili in economia.

1. In attuazione alla previsione dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384, al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

- Articoli e piccola attrezzatura di cancelleria;
- Arredi, fornitura e noleggio di fotocopiatrici, fornitura climatizzatori e attrezzature varie per locali, stanze ed uffici comunali;
- Riparazione di mobili, di macchine e altre attrezzature d'ufficio;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali e della persona;
- Pubblicazione in genere (libri, riviste e giornali) e rilegatura di libri ed atti vari;
- Lavori di stampa e tipografia;
- Spese per spedizioni, imballaggi e facchinaggio;
- Acquisti di coppe, medaglie e altri oggetti premi;
- Spese di rappresentanza;
- Acquisto apparecchiature informatiche e relativi consumabili ed accessori;
- Acquisto programmi informatici;
- Acquisto beni alimentari;
- Acquisto automezzi in genere, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e spese di manutenzione, riparazione e di lavaggio;
- Acquisto pneumatici, carburanti e lubrificanti;
- Acquisto farmaci e prodotti sanitari;
- Acquisto divise, vestiario in genere e calzature;
- Spese per servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazioni, attacchinaggio manifesti;
- Polizze di assicurazione in genere;
- Acquisto materiale di ferramenta;
- Acquisto materiale e strumentazione per l'elettricità;
- Acquisto mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- Acquisto beni e attrezzature necessarie per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti;
- Acquisto beni ed attrezzature per gli impianti sportivi, per il tempo libero;
- Acquisto beni ed attrezzature per il servizio nettezza urbana, acquedotto e fognature;
- Servizi di trascrizione, sbobinatura, di registrazione televisiva e radiofonica e di trascrizione;
- Servizi mensa e di ristorazione;

- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
 - Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
 - Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
 - Servizi sociali e sanitari;
 - Servizi culturali, ricreativi e sportivi;
 - Ogni altro bene e servizio che si rendano necessari per garantire le ordinarie attività del Comune.
2. Il ricorso al sistema delle spese in economia, entro il limite massimo di spesa di 50.000,00 (cinquantamila/00) Euro, IVA esclusa, è consentito, altresì, 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, comunque entro il limite di spesa del 50% dell'importo del contratto principale;
 - 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. 4 - Competenza e responsabilità dei procedimenti.

1. Il Responsabile competente dispone, direttamente, con propria determinazione a contrattare da adottarsi ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 11 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, previo accertamento della disponibilità dei fondi assegnati con il piano esecutivo di gestione, la effettuazione degli acquisti dei beni e servizi di cui al comma 1 dell'art. 3, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente regolamento.
2. Le risorse finanziarie per gli acquisti in economia sono assegnate con il Piano esecutivo di gestione ai Responsabili competenti.
3. Per gli acquisti in economia, rientranti nella competenza di un Settore secondo l'ordinamento dell'ente e le disposizioni del Piano esecutivo di gestione, il Responsabile del Settore può nominare uno o più responsabili di procedimento.

4. Ai fini del presente regolamento per " Responsabile competente " si intende l'incaricato della direzione del settore e/o servizio al quale, secondo le previsioni del piano esecutivo di gestione, fanno capo le responsabilità delle procedure di impegno della spesa per la esecuzione degli acquisti in economia.

Art. 5 – Forme della procedura in economia.

Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

- a. in amministrazione diretta
- b. a cottimo fiduciario

Art. 6 – Amministrazione diretta.

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per l'esecuzione dei quali l'amministrazione ricorre ad operai o comunque personale da essa dipendente, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'Amministrazione medesima o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

Art. 7 – Cottimo fiduciario.

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario l'acquisto di beni e la esecuzione di servizi indicati all'articolo 3, per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a persone o imprese.
2. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni di cui all'articolo 8.

Art. 8 – Procedura degli acquisti con il sistema del cottimo fiduciario.

1. L'affidamento della esecuzione dei servizi e delle forniture col sistema del cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata da esperirsi tra un congruo numero di Imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a tre ed in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinato dalla normativa vigente nella fattispecie, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, ad eccezione dei casi in cui la specialità del bene o servizio da

acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, renda necessario il ricorso ad un soggetto o impresa predeterminati.

2. Per le forniture e i servizi in economia di importo fino a Euro 2.500,00 si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una sola Impresa ovvero previa indagine di mercato, attraverso gara informale, da esperirsi mediante lettera di invito per richiesta di preventivi/offerta, in busta chiusa, ad almeno tre ditte.
3. Nel caso in cui l'importo della fornitura e dei servizi in economia vada oltre l'importo di Euro 2.500,00 e fino all'importo di Euro 10.000,00 i soggetti e le imprese di cui al comma 1 sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi e/o offerte, con lettera di invito, la quale se non porta allegato un apposito capitolato d'oneri, deve contenere 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 penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, comprese quelle del presente regolamento.
4. Per gli importi compresi tra la fascia di importo superiori ai 10.000,00 e fino ai 50.000,00 EURO l'acquisizione di beni e servizi, fermo restante le disposizioni di cui ai precedenti commi 1 e 3, deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare da adottarsi a cura del Responsabile del Settore preposto. Inoltre tale acquisizione deve fare riferimento, possibilmente, al capitolato d'oneri relativamente alla natura e alle caratteristiche della prestazione da richiedere, inoltre le imprese invitate devono dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i requisiti di qualificazione che saranno successivamente verificati nei confronti della sola impresa aggiudicataria.
5. I preventivi e/o le offerte devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi e/o le offerte sono esaminate dal Responsabile del Settore preposto o suo delegato con l'assistenza del segretario verbalizzante ed alla presenza di due testimoni, tutti dipendenti dell'Ente. I preventivi e/o le offerte sono controfirmati dal Responsabile del Settore dal Segretario Verbalizzante e dai due testimoni.
6. La scelta del contraente avviene secondo le modalità indicati nella lettera di invito. Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip SpA o analoga istituzione, i prezzi di cui alle convenzioni stesse sono assunti a base d'asta al ribasso.
7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle provviste o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque ad un anno, con possibilità di proroga per un'ulteriore anno previa adozione della procedura prevista dalla legge, potranno chiedersi, a non meno di tre ditte, preventivi di spesa o offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà precedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la persona o impresa che ha presentato il preventivo o l'offerta più conveniente, fermi restando i limiti di valore indicati all'art. 2.

Art. 9 - Criteri di aggiudicazione.

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicato, secondo i casi, sia il criterio " dell'offerta economicamente più vantaggiosa" che il criterio " unicamente al prezzo più basso". Nel caso di applicazione del criterio " dell'offerta economicamente più vantaggiosa" occorre prevedere nella lettera di invito e/o nel capitolato d'oneri la predeterminazione degli elementi variabili e, possibilmente, anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art. 10 - Stipulazione del contratto e garanzie.

- L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del Responsabile competente a cui seguiranno tutti gli atti consequenziali previsti nel caso di specie.
- Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art.191 del T.U. 18.08.2000 n. 267.
- La stipulazione del contratto di cottimo avviene nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti. Qualora l'importo netto del cottimo affidato non superi i 10.000,00 Euro, al netto di IVA, la stipulazione del contratto sarà perfezionata con apposita lettera d'ordinazione, ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440 e art. 1326 c.c., della quale una copia va restituita dal soggetto aggiudicatario firmata per accettazione.
- Per gli importi di aggiudicazione compresi tra la fascia d'importo superiore ai 10.000,00 e fino ai 50.000,00 EURO al netto dell'IVA la stipulazione del contratto avviene in forma pubblica amministrativa con spese tutte a carico dell'aggiudicatario. Le imprese aggiudicatarie in tal caso devono presentare la cauzione definitiva nella misura del 5% dell'importo di aggiudicazione. Parimenti per la partecipazione alle procedure concorsuali di importo superiore ai 10.000,00 EURO al netto di IVA è prevista la costituzione della cauzione provvisoria in ragione del 5% dell'importo a base di gara. Tali obblighi vanno riportati negli atti di gara.
- Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale il Responsabile del Settore vi provvede, con le modalità di cui al presente regolamento, e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.
- Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione delle forniture e dei servizi, dopo formale ingiunzione da parte del responsabile del procedimento, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, il dirigente competente può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura e 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.

Art. 11 – Alienazioni in economia.

Le eventuali alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, vengono deliberate dalla Giunta Comunale su proposta motivata del Responsabile Settore/Servizio competente, corredata da perizia di stima, ove possibile. I mobili, attrezzi ed oggetti verranno ceduti al migliore offerente, previa pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio.

Art. 12 – Verifica delle prestazioni e pagamenti.

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del Settore e/o Servizio competente.
2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dell'acquisto.
3. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
4. I pagamenti sono disposti non oltre 30 giorni dalla data del collaudo, del certificato di regolare esecuzione o attestato equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 13 – Abrogazione di norme – Entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore al giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.