



Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi.

Approvato con deliberazione del C.C. n. 18 dell'8.04.2002 – es. il 03.05.2002

Modificato con deliberazione del C.C. n. 7 del 9.3.2006

Modificato con deliberazione del C.C. n. 44 del 25.10.2007

Modificato con deliberazione del C.C. n. 1 del 18.3.2008

Modificato con deliberazione del C.C. n. 14 del 28.5.2008

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento.
- Art. 2 – Norme di riferimento.
- Art. 3 – Forme della procedura.
- Art. 4 – Beni e servizi acquisibili in economia.
- Art. 5 – Limiti di applicazione.
- Art. 6 – Soggetti autorizzati.
- Art. 7 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario.
- Art. 8 – Ordinazioni di modesta entità.
- Art. 9 – Albi ed elenchi delle imprese di fiducia.
- Art. 10 – Scelta del contraente e mezzi di tutela.
- Art. 11 – Casi particolari.
- Art. 12 – Verifica della prestazione.
- Art. 13 – Termini di pagamento.
- Art. 14 – Procedure contabili.
- Art. 15 – Entrata in vigore.

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.

Art. 2

Norme di riferimento

1. Il presente regolamento prende a riferimento e integra le disposizioni contenute nell'articolo 12 del Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e s.m.i..

Art. 3

Forme della procedura

1. Ferma restando la possibilità di aderire alle forme convenzionali di acquisizione di beni e servizi previste dall'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, l'acquisizione in economia può essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi 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. Con il sistema misto le acquisizioni di beni e servizi avvengono in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario.

Art. 4

Beni e servizi acquisibili in economia

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia è ammesso per tutte le tipologie di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici e degli organi istituzionali, per la conservazione, gestione manutenzione e utilizzo del patrimonio comunale, per lo svolgimento delle attività, iniziative, servizi e

funzioni di competenza comunale e per le spese di rappresentanza. E' altresì ammesso per i servizi di progettazione.

2. Sono esclusi dalle procedure in economia l'acquisizione e la locazione di beni immobili, di beni di valore storico - artistico, gli incarichi di collaborazione esterna ad elevata specializzazione, i servizi finanziari relativi all'acquisto di titoli o altri prodotti d'investimento, i servizi di tesoreria, di riscossione e accertamento.

Art. 5

Limiti di applicazione

1. Le procedure in economia per l'acquisizione dei beni e servizi di cui al precedente art. 4 del presente regolamento sono consentite fino al limite di importo di 120.000 euro, con esclusione dell'IVA.

2. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata, allo scopo di eludere il limite per valore di cui al precedente comma.

Art. 6

Soggetti autorizzati

1. I soggetti autorizzati a procedere all'acquisizione in economia di beni e servizi sono i Responsabili di ciascun servizio, nei limiti fissati dal presente regolamento e nell'ambito delle rispettive competenze.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi, ciascun responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 7

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario, i Responsabili dei servizi, quando l'importo presunto della spesa è superiore a euro 20.000, oltre IVA di legge, richiedono almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

2. Quando l'importo presunto della spesa è compreso tra euro 10.000 e euro 20.000 oltre IVA di legge, è sufficiente la richiesta di almeno tre preventivi.

3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure quando l'importo presunto della spesa sia inferiore ad euro 10.000,00, oltre IVA di legge. Tale limite è elevato ad euro

20.000,00, oltre IVA di legge, per l'acquisizione di beni e servizi connessi a impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

4. La lettera di invito, di norma, deve specificare: l'oggetto della prestazione richiesta, le eventuali garanzie richieste, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione richiesti, gli eventuali limiti di prezzo ammissibili, le modalità di pagamento, nonché l'obbligo per le ditte di dichiarare nelle offerte di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste, di uniformarsi alle norme di legge e regolamentari vigenti e di riconoscere all'Amministrazione la facoltà di procedere all'esecuzione dei servizi o delle forniture a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia nel caso il cottimista venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

5. Ai fini dell'individuazione dei soggetti o ditte a cui richiedere i preventivi, i Responsabili dei servizi possono avvalersi degli albi o elenchi costituiti ai sensi del successivo art. 9, ferma restando comunque la facoltà di invitare alla gara imprese non iscritte negli stessi elenchi.

6. Il cottimo fiduciario, fatta salva l'eccezione di cui al successivo articolo 8, può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. La lettera di ordinazione deve contenere inoltre l'indicazione del termine entro cui la ditta affidataria è tenuta a comunicare per iscritto l'accettazione dell'ordine.

7. Le offerte relative ad acquisizioni di beni e servizi di importo stimato superiore a euro 10.000, oltre IVA di legge, devono essere richieste in busta chiusa, recante la dicitura specificata nella lettera d'invito.

8. Le offerte relative ad acquisizioni di beni e servizi di importo stimato non superiore a euro 10.000 IVA di legge compresa, possono essere richieste e pervenire senza particolari formalità (via telefax, posta elettronica ecc.).

9. L'acquisizione in economia di beni e servizi deve essere affidata a soggetti o imprese di notoria capacità ed idoneità.

Art. 8

Ordinazioni di modesta entità

1. Le acquisizioni di beni e servizi di ammontare non superiore a euro 2.000,00 oltre IVA di legge sono effettuate a mezzo di appositi buoni d'ordine firmati dal Responsabile del servizio interessato.

2. Il buono d'ordine è redatto in triplice esemplare: uno è trattenuto dal servizio ordinante e due sono trasmessi alla ditta, che restituirà una copia unitamente alla fattura o nota di spesa.

3. Il buono d'ordine deve contenere il riferimento al presente regolamento, all'intervento o capitolo di spesa e all'impegno contabile.

Art. 9

Albi ed elenchi delle imprese di fiducia

1. Ai fini dell'affidamento delle forniture o dei servizi in economia, sono predisposti, a cura dei competenti responsabili, secondo il modello organizzativo adottato dall'organo esecutivo, appositi albi o elenchi, suddivisi per categorie merceologiche, dove sono iscritti, oltre ai soggetti ed alle imprese già note e di fiducia, i soggetti e le imprese che ne facciano domanda e che dimostrino di possedere i necessari requisiti di affidabilità, serietà e professionalità.

2. I Responsabili competenti individuano preventivamente con proprio provvedimento per ciascun albo o elenco i requisiti di ordine tecnico, finanziario, economico e di onorabilità richiesti ai fini dell'iscrizione.

3. Ai fini della formazione degli albi o elenchi delle imprese di fiducia, possono essere pubblicati appositi avvisi o bandi, indicando le modalità per la richiesta di iscrizione, i requisiti previsti per l'iscrizione e la documentazione dimostrativa da allegare alla domanda.

4. Gli elenchi sono revisionati ogni 5 anni; le imprese già iscritte possono essere invitate, pena la cancellazione, a comprovare mediante apposita documentazione la permanenza dei requisiti richiesti al momento dell'iscrizione.

5. Le imprese sono soggette a cancellazione dagli elenchi di cui ai commi precedenti nei seguenti casi:

- accertata negligenza o mala fede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, su segnalazione degli uffici committenti;
- sopravvenute condanne penali a carico di amministratori, legali rappresentanti o direttori tecnici, relative a reati che incidano sulla moralità professionale o sull'onorabilità dell'impresa;
- inizio di procedure fallimentari o di liquidazione dell'impresa;
- violazione degli obblighi contributivi e di quelli imposti dalla legislazione sul lavoro;
- accertate cause impeditive nell'assunzione di rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione, di cui alla legislazione antimafia;
- mancata presentazione dell'offerta, senza giustificato motivo, in almeno tre gare consecutive, cui l'impresa sia stata invitata.

Art. 10

Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. L'esame e la scelta dei preventivi sono effettuate dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.

2. Per le acquisizioni di beni o servizi di importo stimato superiore a euro 10.000, oltre IVA di Legge, l'apertura dei plichi contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del servizio alla presenza di un testimone e del Segretario comunale. I plichi pervenuti sono siglati in ogni pagina.

3. Dell'esito dell'apertura dei plichi relativo all'acquisizione di beni e servizi di ammontare superiore a euro 10.000, oltre IVA di legge, è redatto apposito verbale a cura del Responsabile, vistato dal Segretario comunale.

4. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa in base alla lettera d'invito.

5. La Ditta cui è affidata la fornitura o il servizio deve dare comunicazione scritta dell'accettazione dell'ordinazione entro un termine stabilito nella stessa lettera di ordinazione.

6. Quando 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.

Art. 11 ***Casi particolari***

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 5, 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 nel 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.

Art. 12

Verifica della prestazione

1. I beni di cui occorre verificare il funzionamento e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese fino a 10.000 euro, oltre IVA di legge. In tali casi, ai fini dell'attestazione della regolarità della fornitura o del servizio è sufficiente il provvedimento di liquidazione, da emettersi entro il medesimo termine di venti giorni dall'acquisizione.

2. Il collaudo può essere effettuato internamente o affidato a soggetto esterno.

Art. 13

Termini di pagamento

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, della data di presentazione delle fatture.

2. Per le spese fino a 10.000 euro, oltre IVA, i pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di emissione del provvedimento di liquidazione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 14

Procedure contabili

1. Per l'impegno contabile e l'affidamento delle spese fino a 2.000,00 euro oltre IVA di legge, di cui all'art. 8 del vigente regolamento, si applicano le procedure di cui all'art. 64 del vigente regolamento di contabilità.

2. Per l'impegno contabile ed il contestuale affidamento delle spese superiori a 950.00 euro IVA di legge compresa si provvede mediante apposita determinazione del responsabile del servizio.

Art. 15

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.