



REGOLAMENTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.58 del 26.09.2011



Articolo 1.

Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi, ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 12.04.2006 n.163.
2. Per i lavori in economia resta ferma la disciplina prevista dalla normativa vigente sui lavori pubblici e quella contenuta nella regolamentazione comunale.
3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.

Articolo 2.

Limiti di applicazione

1. Sono eseguibili in economia le forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali il cui valore al netto degli oneri fiscali ed eventuali spese accessorie non sia superiore a **193.000,00** euro (IVA esclusa).
2. Le forniture e i servizi non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

Articolo 3.

Individuazione dei beni e dei servizi

1. Il ricorso all'acquisizione in economia è ammesso per i casi seguenti e comunque per tutti quelli che hanno attinenza o similitudine con gli stessi:
 - a) Assunzione in locazione di locali a breve termine per esigenza di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - b) Partecipazione a manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse del Comune, di amministratori, segretario comunale e dipendenti comunali;
 - c) Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
 - d) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti, anche a carattere telematico, a periodici, riviste giuridiche ed amministrative ed a agenzie di informazione;
 - e) Lavori di traduzione, di copia e di trascrizione delle sedute del Consiglio comunale;
 - f) Lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - g) Spese per la fornitura di cancelleria, di mobili, arredi e attrezzature da ufficio, fotocopiatrici;
 - h) Spese di rappresentanza, ricevimenti ed onoranze;
 - i) Spese per l'acquisto e la manutenzione di apparecchiature hardware, di programmi e assistenza software e di materiale informatico vario;
 - j) Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
 - k) Polizze di assicurazione;
 - l) Telefonia fissa e mobile, trasmissione e collegamenti fonia-dati;
 - m) Provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
 - n) Fornitura di beni e servizi per le mense, le attività extrascolastiche e per il funzionamento della scuola materna e dell'obbligo;
 - o) Fornitura di beni e servizi per i servizi culturali, sportivi, turistici e sociali o di altri istituzionali o a domanda individuale;
 - p) Spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - q) Provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - r) Spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;



- s) Servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
 - t) Forniture di giochi ed arredo urbano;
 - u) Spese per indagini, studi, rilevazioni, consulenza e assistenza tecnica, legale e informatica connesse alle attività istituzionali.
2. Il ricorso al sistema delle spese in economia è altresì consentito, nei limiti di importo di cui all'articolo 2, nelle seguenti ipotesi:
- 1) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Articolo 4.

Forme delle procedure in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
 - a) Mediante amministrazione diretta;
 - a) Mediante procedura di cottimo fiduciario;
2. Per ogni acquisizione in economia il Comune opera attraverso un responsabile del procedimento ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs 12.04.2006 n.163.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediate affidamento a terzi.

Articolo 5.

Procedure

1. Si procede al cottimo fiduciario espletando, di regola, una gara informale tra più ditte: l'atto di cottimo deve fare riferimento ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio.
2. Per i servizi o forniture di importo pari o superiore a **40.000,00** euro e fino a **193.000,00** euro (escluso IVA), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. A tali elenchi possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta in possesso dei requisiti prescritti: gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale. Il relativo capitolato d'oneri e/o lettera di invito, fatto salvo quanto prescritto dall'articolo 334, comma 1, del D.P.R. 05.10.2010 n.207, deve contenere:
 - L'oggetto della prestazione;
 - Le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
 - Le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
 - Le eventuali penalità;
 - Le modalità e i termini di pagamento;
 - Il prezzo;



- La dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - Le modalità di presentazione dell'offerta;
 - Il sistema di scelta del contraente;
 - Presentazione di cauzione di importo pari al 2% dell'offerta mediante Polizza assicurativa o bancaria ai sensi di quanto previsto dall'articolo 75 del D.Lgs 12.04.2006 n.163.
3. Il termine per la presentazione delle offerte non potrà essere inferiore a giorni nove lavorativi fatto salvo il caso di cui all'articolo 3, comma 2, punto 4, del presente regolamento per cui il termine potrà essere ridotto a giorni cinque. L'aggiudicatario dovrà costituire polizza fideiussoria di importo pari al 10% dell'importo contrattuale.
 4. Per le forniture ed i servizi di importo inferiore a **40.000,00** euro (IVA esclusa) è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
 5. L'affidatario dei servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente e comunque dei requisiti previsti dall'articolo 38 del D.Lgs 12.04.2006 n.163.

Articolo 6.

Stipulazione del contratto

1. Ai sensi dell'articolo 334, comma 2, del D.P.R. 05.10.2010 n.207, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
2. Non sono comunque soggetti a stipula in forma pubblica gli incarichi professionali, gli incarichi conferiti a notai, a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado e gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali.
3. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo fiduciario possono comunque essere stipulati nelle seguenti forme:
 - a) Scrittura privata non autenticata;
 - b) Atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario e accettata;
 - c) Corrispondenza, secondo gli usi del commercio;
 - d) Obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o disciplinare;

Articolo 7.

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a seguito della sopravvenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione.



Indice

- Articolo 1. Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione
- Articolo 2. Limiti di applicazione
- Articolo 3. Individuazione dei beni e dei servizi
- Articolo 4. Forme delle procedure in economia
- Articolo 5. Procedure
- Articolo 6. Stipulazione del contratto
- Articolo 7. Entrata in vigore