



COMUNE DI SANT'ANASTASIA

(Provincia di Napoli)

**REGOLAMENTO PER
L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E
SERVIZI IN ECONOMIA (DPR
n.384/2001 come modificato con
DLGS n.163/2006)**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 95
del 30/10/2006

INDICE

INDICE	2
Articolo 1	3
Oggetto del Regolamento	3
Articolo 2	3
Limiti di applicazione	3
Articolo 4	4
Forniture e servizi in economia	4
Articolo 5	5
Responsabile del procedimento	5
Articolo 6	6
Modalità di affidamento	6
Articolo 7	7
Criteri di affidamento	7
Articolo 8	8
Ordini	8
Articolo 9	8
Penali e garanzie	8
Articolo 10	9
Verifica delle prestazioni e liquidazione	9
Articolo 11	9
Contratto	9
Articolo 12	9
Norma di rinvio	9
Articolo 13	10
Abrogazione di norme ed entrata in vigore	10

Articolo 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, che si riferiscono alle tipologie specificate nel successivo articolo 4, in attuazione di quanto previsto dall'art. 12 del D.P.R. n. 384/2001 e ss.mm.ii.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

3. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alle gare d'appalto proceduralizzate secondo la legislazione comunitaria ed il D.Lgs. n.163 del 12.4.2006 nonché all'adesione alle convenzioni di cui all'art. 26 della Legge n.488/1999 e s.m.i.

Articolo 2

Limiti di applicazione

1. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è ammesso per le categorie e per gli importi (IVA esclusa) di cui all'art.4;

2. E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi fornitura o servizio avente carattere unitario, in una pluralità di forniture o servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento. Non sono considerati frazionamenti artificiali gli interventi individuati distintamente dal Piano Esecutivo di Gestione per ciascun Settore, nonché quelli che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del responsabile del servizio/procedimento.

3. Il ricorso alle procedure in economia è altresì consentito nelle ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, lett. a), b), c), e d) del D.Lgs. n. 163/2006, anche per importi fino ad euro **30.000,00**, e precisamente:

- 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;
- 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;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria.
- 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.

4. L'Amministrazione può aderire alle convenzioni CONSIP stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488/1999 e s.m.i.. Qualora si proceda all'acquisizione in economia di beni e servizi, di cui alle predette convenzioni, l'ente si avvale dei prezzi indicati nelle stesse. In mancanza delle convenzioni procederà alla rilevazione dei prezzi di mercato, anche elettronico, eventualmente effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ai fini di orientamento e valutazione della congruità dei prezzi.

Articolo 3

Modalità di esecuzione

1. L'acquisizione in economia di forniture e servizi può avvenire:

- mediante amministrazione diretta
- mediante procedura di cottimo fiduciario

2. Sono in amministrazione diretta gli interventi effettuati con materiali e mezzi propri o noleggiati e con personale proprio.

3. Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.

Articolo 4

Forniture e servizi in economia

1. Le tipologie di forniture e servizi ed i relativi limiti di importi vengono di seguito indicati:

- a)- fornitura di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature varie per uffici, per un importo fino a 15.000,00 Euro;
- b)- spese di rappresentanza, ricevimenti e cerimonie, mostre, convegni, conferenze, manifestazioni culturali e scientifiche ivi comprese le spese necessarie per i relatori, per un importo fino a 4.000,00 Euro;
- c)- acquisto libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione per un importo fino a 3.000,00 Euro;
- d)- rilegatura di libri, pubblicazione ed atti, per un importo di 3.000,00 Euro;
- e)- lavori di stampa, tipografia, litografia, eliografia per un importo fino a 7.000,00 Euro;
- f)- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi, per un importo fino a 3.000,00 Euro;
- g)- spese per cancelleria, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio, per un importo fino a 6.000,00 Euro;
- h)- spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario

genere e spese per servizi informatici, per un importo fino a 10.000,00 Euro;

i)- polizze di assicurazione e circolazione, per un importo fino a 8.000,00 Euro;

j)- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 8.000,00 Euro;

k)- spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, traslochi per un importo fino a 4.000,00 Euro;

l)- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie, per un importo fino a 8.000,00 Euro;

m)- beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, per un importo fino a 20.000,00 Euro;

n)- rifornimento carburanti per gli automezzi comunali, per un importo fino a 8.000,00 Euro;

o)- provvista vestiario, equipaggiamento, armamento ai dipendenti, per un importo fino a 10.000,00 Euro;

p)- acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di attrezzature antincendio e di materiale di ricambio, per un importo fino a 4.000,00 Euro;

q)- raccolta, selezione e trasporto a smaltimento di rifiuti urbani e speciali per un importo fino a 15.000,00 Euro;

r) gestione verde pubblico, spese di pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione per un importo fino a 5.000,00 Euro ;

s)- acquisto di materiali, attrezzature e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta, per un importo fino a 15.000,00 Euro;

t)- spese per onoranze funebri, per un importo fino a 5.000,00 Euro;

u)- acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti d'illuminazione, di riproduzione telefonici, telegrafici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, per un importo fino a 8.000,00 Euro;

v)- spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, per un importo fino a 5.000,00 Euro.

Articolo 5

Responsabile del procedimento

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia viene disposta ed avviata, nell'ambito degli obiettivi e dei "budget" assegnati, dal Responsabile del servizio interessato. Lo stesso può affidarne l'esecuzione ad un dipendente quale Responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i.;

2. L'affidamento di forniture e servizi in economia ad imprese esterne al Comune (cottimo fiduciario) è formalizzato con

apposita determinazione, adottata dal Responsabile del servizio competente. Nella determinazione devono essere richiamate le norme regolamentari che giustificano il ricorso alla procedura in economia.

3. E' possibile adottare determinazioni anche con riferimento ad una molteplicità di acquisti e servizi afferenti ad esigenze temporalmente determinate o ad acquisti complessivi o periodici.

Articolo 6

Modalità di affidamento

1. L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene nel rispetto delle seguenti procedure:

A) Forniture e servizi di importo fino a 10.000,00 euro IVA esclusa

- La scelta del contraente avviene mediante ricerca informale e/o a trattativa diretta, previa l'indagine di mercato di cui all'art.2 comma 4, fra almeno cinque ditte (art.5 comma 1) effettuata mediante lettera, fax, posta elettronica o altro mezzo idoneo.

Di norma la richiesta di preventivo/offerta deve contenere:

- l'oggetto dell'intervento/prestazione;
- le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- le modalità e i tempi di fornitura o esecuzione del servizio;
- le modalità di pagamento (art.10);
- eventualmente, la somma massima disponibile per l'intervento/prezzo a base d'asta;
- i criteri di affidamento/aggiudicazione (art.7);
- patti, condizioni, eventuali penali e garanzie a cui l'affidataria dovrà dichiarare di uniformarsi (art. 9);
- l'informazione circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti ed alle condizioni stabilite;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione.

Le offerte possono pervenire a mezzo posta in plico chiuso (con dicitura sulla busta dei dati della ditta e della gara per cui si concorre), o mezzo telematico, e vengono raccolte e conservate agli atti nella relativa pratica.

B) Forniture e servizi di importo superiore a 10.000,00 e fino a 30.000,00 euro IVA esclusa

La scelta del contraente avviene mediante trattativa privata previa gara informale/ufficiosa, con invito di almeno cinque ditte, nel rispetto del principio di rotazione, ed è indetta con determinazione a contrattare contenente gli elementi di cui all'art. 192 del D.Lgs. n.267/2000 e con la quale viene assunto anche il relativo impegno di spesa.

- Le offerte sono presentate nei termini e secondo le modalità previste nella lettera d'invito (contenente di norma gli

elementi di cui al precedente punto A)) e negli atti di gara, idonee comunque a garantirne la segretezza.

- L'apertura dei plichi/buste contenenti le offerte deve essere effettuata dal Responsabile del Servizio o, se nominato, dal responsabile del procedimento, assistito da almeno un dipendente in qualità di testimone, avvalendosi se occorre dell'assistenza di consulenti tecnici appositamente incaricati.

- Delle operazioni di apertura delle offerte viene redatto apposito verbale, contenente l'indicazione delle ditte invitate, delle offerte presentate e delle motivazioni che determinano la scelta dell'affidatario. L'affidamento può avvenire anche in presenza di una unica offerta, purché previsto nella lettera d'invito. Il verbale deve essere approvato nella determinazione di aggiudicazione/affidamento. Le offerte pervenute sono raccolte e conservate agli atti nella relativa pratica.

2. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi e si effettua una trattativa privata diretta con un'unica ditta, nel caso di:

a) **forniture e servizi di importo fino a 3.000,00 euro** (IVA esclusa); la scelta del contraente avviene mediante indagine di mercato che può essere svolta sia telefonicamente, sia attingendo alle quotidiane esperienze di mercato, sia mediante confronto di cataloghi cartacei e /o telematici, sia con qualunque altro mezzo di conoscenza adeguato alle caratteristiche del prodotto da acquistare. L'indagine di mercato si ritiene documentata quando risulti da dichiarazione sottoscritta dal responsabile del servizio o quando sia contenuta nel contesto della determinazione di acquisto;

b) bene o servizio caratterizzato da nota specialità, in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato fino all'importo massimo di € 10.000,00 (IVA esclusa) e con le modalità di cui alla lett.a) ed elevabile ad € 20.000,00 IVA esclusa, (art. 5, comma 4, DPR n. 384/2001) nei casi di acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

3. Nel caso in cui i beni oggetto della gara necessitino di una valutazione qualitativa, su richiesta, la ditta dovrà presentare campionatura e documentazione tecnica adeguata affinché possa essere espresso ogni giudizio di merito.

4. Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (on-line).

Articolo 7

Criteri di affidamento

1. L'individuazione della migliore offerta può essere effettuata sia con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o complessivo, che con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base

ad elementi diversi, secondo quanto stabilito nella richiesta di offerta e negli atti di gara.

2. Gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte, variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), caratteristiche estetico funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, referenze, periodo di garanzia, assistenza tecnica oltre al costo di utilizzazione.

Articolo 8

Ordini

1. Tutte le forniture e prestazioni di servizi devono essere ordinate alla ditta affidataria mediante invio di apposito documento ("buono d'ordine" staccato da apposito blocco a madre e figlia oppure lettera commerciale) contenente il riferimento a:

- ditta affidataria
- oggetto dell'intervento/prestazione
- prezzo ed eventuali altri dati risultanti dagli atti di gara
- gli estremi dell'impegno di spesa e capitolo di bilancio
- l'avviso al fornitore circa l'obbligo di allegare il buono d'ordine alla relativa fattura commerciale, o comunque di indicare gli estremi dell'ordinativo e dell'impegno.

2. Il buono o lettera d'ordine devono essere sottoscritti dal Responsabile del Servizio o dal responsabile del procedimento all'uopo incaricato.

Articolo 9

Penali e garanzie

1. Nel caso di inadempimento imputabile all'impresa affidataria di forniture o servizi si applicano le penali stabilite nella lettera d'invito o negli atti di gara.

2. Il responsabile, decorso il termine previsto nella lettera d'invito, dopo formale diffida a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre la risoluzione del contratto o l'esecuzione di tutto o parte della fornitura o servizio a spese dell'affidatario salvo in ogni caso l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.

3. La previsione dell'eventuale cauzione, a garanzia dell'adempimento della prestazione di forniture o servizi, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera d'invito o negli altri atti di gara. La cauzione non è dovuta in caso di affidamento per importi fino a 8.000,00 euro I.V.A esclusa. Alla scadenza del contratto la cauzione deve essere svincolata da parte del Responsabile competente.

Articolo 10

Verifica delle prestazioni e liquidazione

1. Le acquisizioni di beni e servizi affidate con le procedure in economia sono soggette a collaudo o attestazione di regolare esecuzione nei termini e modalità stabilite nella lettera d'invito e negli atti di gara.
2. Qualora per il collaudo si rendano necessarie particolari o specifiche competenze tecniche questo viene affidato ad uno o più consulenti esperti; del collaudo viene redatto verbale, con le modalità previste nella lettera d'invito o negli atti di gara.
3. L'esito positivo del collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione, apposta anche mediante "nulla-osta/visto" in calce alla fattura, costituisce condizione per la liquidazione della spesa per la fornitura o servizio.
4. La liquidazione viene disposta sulla base di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore, con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.
5. Il pagamento é disposto di norma entro il termine di trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento della fattura.

Articolo 11

Contratto

1. Per l'affidamento di forniture e servizi di importo fino a 10.000,00 euro, IVA esclusa, la stipulazione del contratto può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento. Innanzi al Responsabile del Servizio.
2. In caso di importi superiori a 10.000,00 euro IVA esclusa si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata autenticata, repertoriata e registrata. Tale scrittura privata dovrà contenere i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
3. Nei casi di cui al comma 2 le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.

Articolo 12

Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel DPR n. 384/2001 come modificato con DLGS n.163/2006), nel codice civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

Articolo 13

Abrogazione di norme ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni inerenti l'acquisizione di beni e servizi e quelle contrattuali, disciplinate da regolamenti o atti di amministrazione, in contrasto con il presente regolamento .