

Comune di Squillace

Provincia di Catanzaro

REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

SOMMARIO

ARTICOLO	OGGETTO
1	Oggetto del regolamento
2	Limiti di applicazione
3	Sistemi di esecuzione
4	Individuazione degli interventi
5	Esecuzione in economia in casi particolari
6	Individuazione dei responsabili dell'esecuzione
7	Modalità di esecuzione delle spese in economia
8	Amministrazione diretta
9	Ordinazione
10	Cottimo fiduciario
11	Preventivi
12	Scelta del preventivo
13	Inadempienze
14	Cauzione
15	Collaudo
16	Pagamenti
17	Tutela dei dati personali
18	Norme abrogate
19	Individuazione delle unità organizzative
20	Termine per la conclusione dei procedimenti
21	Pubblicità del regolamento
22	Casi non previsti dal presente regolamento
23	Rinvio dinamico
24	Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità alle norme emanate con d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione, in economia, di beni e servizi.
2. Per l'esecuzione in economia di lavori trova applicazione l'apposito regolamento.

Art. 2 – Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, fino al limite dell'importo di euro 40.000,00, IVA esclusa.
2. Agli effetti di cui al precedente comma 1, è vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi unitario in più forniture, lavori o servizi.
3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni e servizi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. o di P.R.O. ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.
4. Nel caso di affidamento di servizi per più esercizi finanziari, ai fini dell'applicazione del presente regolamento il limite è dato dall'importo annuale del costo del servizio.

Art. 3 – Sistemi di esecuzione

1. L'acquisizione in economia può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni 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.

Art 4 – Individuazione degli interventi

1. Le forniture e i servizi che possono essere eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono i seguenti:
 - A) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati; spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - B) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per l'elaborazione di pubblicazioni dell'amministrazione;
 - C) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
 - D) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e macchine da soccorso; acquisto di materiale di ricambio ed accessori; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
 - E) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
 - F) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione degli immobili delle infrastrutture e dei mezzi;

F1) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;

G) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

H) fornitura di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;

I) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; acquisto riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; acquisto riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti e spese per il relativo materiale di consumo; servizi di microfilmatura;

L) acquisto di medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;

M) spese per lo svolgimento di corsi per il personale; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

N) acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari; spese per accertamenti sanitari;

O) spese per onoranze funebri;

P) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei;

Q) spese per la gestione il funzionamento delle mense scolastiche ,dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;

R) spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni;

S) acquisto, confezione e riparazione di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; acquisto e confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;

T) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;

U) spese per il funzionamento dei servizi sociali;

V) acquisto di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo e fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;

Z) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;

K) acquisto, manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;

Y) imposte e tasse inerenti al possesso di autoveicoli;

J) spese minute, non previste nelle precedenti lettere;

X) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili e mobili o servizi comunali ; servizi di gestione di parcheggi comunali.

Art. 5 – Esecuzione in economia in casi particolari

1. Possono essere eseguiti in economia, qualunque sia l'importo:
 - le forniture e i servizi che, a seguito di scioglimento dei contratti di cui erano oggetto, si ritenga di proseguire per assicurarne l'esecuzione entro i termini previsti nei contratti disciolti;
 - i lavori di riparazione in dipendenza di deficienze riscontrate nel corso del periodo di garanzia dei beni acquistati, quando l'impresa fornitrice non vi abbia provveduto entro i termini indicati per eseguire tali lavori.

Art. 6 – Individuazione dei responsabili dell'esecuzione

1. L'esecuzione della fornitura dei beni e dei servizi prevista dal presente regolamento è disposta dai responsabili dei settori cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali.

Art. 7 – Modalità d'esecuzione delle spese in economia

1. Per l'esenzione delle spese in economia , fermo restando il disposto di cui al precedente art. 7, il responsabile del servizio interessato, nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla giunta comunale e nei limiti delle risorse assegnate ai sensi del precedente art. 2, comma 3, osserva la seguente procedura:

a) per acquisti di beni e di servizi di importo di spesa fino a € 5.000,00 si procede mediante trattativa privata diretta con uno o più soggetti, persone fisiche o imprese, previo sondaggio di mercato.

Si procede, altresì, a trattativa privata diretta, nel limite fino a € 20.000,00 per l'acquisto di beni speciali, quando le tipologie dei beni, per le loro peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate.

b) per acquisti di beni e di servizi di importo di spesa fino a € 20.000,00 si procede a mezzo di trattativa privata, previo esperimento di gara ufficiosa, fra almeno tre soggetti specializzati nel ramo;

c) per acquisti di beni e servizi di importo superiore a € 20.000,00 e fino a € 40.000,00 si procede a trattativa privata , previo esperimento di gara ufficiosa, fra almeno cinque soggetti specializzati nel ramo.

Il numero minimo di fornitori da invitare a gara di cui alle lettere b) e c) può essere derogato qualora, per gravi motivi di urgenza o di opportunità, non sia possibile rispettare il suddetto limite numerico minimo, ma, comunque, mai inferiore a due.

Art. 8 – Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta le forniture ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dall'amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso all'amministrazione medesima.
2. Sono, altresì eseguiti in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna, nei limiti e con le modalità previste dal precedente art. 7.

Art. 9 – Ordinazione

1. L'ordinazione delle forniture e dei servizi deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del servizio, come individuato dal precedente art.6, e deve contenere:
 - l'oggetto della prestazione;

- le garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- il prezzo;
- le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;
- le modalità di scelta del contraente;
- l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati.

Art. 10 – Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario le forniture ed i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.
2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere iscritti alla camera di commercio.
3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

Art. 11 – Preventivi

1. I preventivi, di cui al precedente art. 7, possono essere richiesti anche sulla base di progetti esecutivi.
2. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spese od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 7.
3. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

Art. 12 – Scelta del preventivo

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del servizio competente alla presenza di due testimoni, non appartenenti allo stesso servizio.

Art. 13 – Inadempienze

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture o dei servizi, l'amministrazione comunale, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte della fornitura o servizio a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Inoltre, in ogni caso, si applicano le penali stabilite nella lettera di cui al precedente art.9.

Art. 14 - Cauzione

1. Il responsabile del servizio competente può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura, la prestazione o il servizio da eseguire non superi la somma di € 20.000,00.

Art. 15 - Collaudo

1. Le forniture ed i servizi di cui all'art. 1 debbono, prima che se ne disponga il pagamento, essere sottoposti a collaudo finale, con esclusione di quelli che per loro natura non sono soggetti a collaudo.
2. Per le forniture ed i servizi il cui importo di spesa non superi € 20.000,00, o che per loro natura non possano essere sottoposti a collaudo, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal consegnatario dei beni o nel cui ambito sono svolti i servizi, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti.
3. E' ammesso il collaudo parziale delle forniture o dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni.
4. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza delle forniture o dei servizi.

Art. 16 - Pagamenti

1. Le fatture e le note delle forniture, delle prestazioni e dei servizi, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.
2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati, qualora trattasi di acquisti, della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

Art. 17 – Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 18 – Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 19 – Individuazione delle unità organizzative

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come dal prospetto che segue ,

REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Num. d'ord.	OGGETTO	Settori di intervento	
1	intervento di cui all'art.4 lettere A- B-E-F-I-N-O-Q-U-J	Amm.vo – Economato-Tributi	
2	Interventi di cui all'art.4 lettere C-D-F1-G-H-S-Z-	TECNICO	
3	Interventi di cui all'art 4 lettere L- P-	DEMOGRAFICO-PROMOZIONALE	
4	Interventi di cui all'art.4 lettere M- T	RAGIONERIA	
5	Interventi di cui all'art.4 lettere S-K-X	VIGILANZA	
6	Interventi di cui all'art.4 lettere R-V-	Tutti i cinque Settori	

Art. 22 – Termine per la conclusione dei procedimenti

1. I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, vengono fissati come dal seguente prospetto:

Num. d'ord.	INTERVENTI	Termine per la conclusione del procedimento
1	Interventi di cui all'art.4 lettera : A-B-C-D-E-G-I-L-N-O-P-S-T-U-V-Z-K-Y-J-	TRENTA
	F-F1-H-M-Q-R-X	SESSANTA

Art. 21 – Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
- ai segretari delle commissioni consiliari;
 - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
 - all'organo di revisione.

Art. 22 – Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
- a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali e, in particolare, il d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384;
 - b) lo statuto comunale;
 - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
 - d) gli usi e consuetudini locali.

Art. 23 – Rinvio dinamico

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

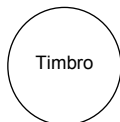
Art. 24 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del con atto n.;
- è stato pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal al; con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il

Data



Il Segretario Comunale

.....