

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI SPESA IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 3..... DEL 19-3-2010

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure d'effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni e servizi da parte degli uffici del Comune di Foresto Sparso.

Art. 2 - Area e forme della procedura

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, come successivamente individuate dagli artt. 3 e 4.

2. Fermo restando quanto individuato dall'art. 24 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, comma 3, l'acquisizione in economia può essere effettuata:

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

3. Nell'amministrazione diretta la prestazione è eseguita direttamente dal Comune mediante il Dirigente responsabile, il quale provvede all'acquisto dei materiali impiegando proprio personale o mezzi d'opera di proprietà dell'Ente, o ricorrendo al noleggio o semplicemente affidando specifiche attività a ditte esterne mantenendo comunque, in capo a se stesso il ruolo di coordinatore dei fattori che intervengono nella prestazione del servizio.

4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese con procedure negoziate.

Art. 3 - Beni e servizi in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia nei limiti di importo di cui al successivo art.4, oltre che nelle ipotesi di cui all'art. 125 comma 10, lettere a), b), c) e d) del D.Lgs. 163/2006, anche per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, spettacoli, ed altre manifestazioni culturali, scientifiche e didattiche nell'interesse del Comune di Foresto Sparso;
- b) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- c) divulgazione di bandi di concorso, di avvisi e pubblicità per corsi didattici o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- f) lavori di traduzione e lavori di copia, qualora il Comune di Foresto Sparso non possa provvedervi con proprio personale;
- g) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzazione a mezzo di tecnologia audiovisiva;
- h) spedizione, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio e traslochi;
- i) spese per rappresentanza, cerimonie ed onoranze, nonché inaugurazioni di opere pubbliche;
- j) spese di cancelleria, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature per usi d'ufficio e scolastici;
- k) spese per l'acquisto, il noleggio e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, periferiche, prodotti digitali e materiale informatico e telefonico di vario genere, spese per servizi informatici e telefonici, spese per acquisto e noleggio software;
- l) fornitura e installazione di telecamere e relativi servizi di vigilanza;
- m) noleggio occasionale di impianti audio;
- n) spese per l'acquisto di strumentazione di rilievo coordinate cartografiche;
- o) spese per l'acquisto di strumentazione geotecnica, idrogeologica e topografica, calibratura e manutenzione strumenti;
- p) acquisto, noleggio, riparazioni, manutenzioni, allestimenti speciali di autoveicoli, di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- q) fornitura anche in opera di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori, mezzi ed attrezzature varie per usi d'ufficio e scolastici;

- r) fornitura anche in opera di pareti mobili, reti o pannelli divisorii per uffici, archivi, magazzini;
- s) fornitura anche in opera di cartellonistica, insegne, pannelli segnaletici per interni ed aree esterne;
- t) fornitura e posa in opera e manutenzione di tende alla veneziana, tende oscuranti o tendaggi, coperture di altro genere;
- u) fornitura e posa in opera di lampade, lampadari, corpi illuminanti in genere;
- v) fornitura e posa in opera e manutenzione di infissi, vetri, porte, finestre, installazione di parapetti, ringhiere, corrimano e in genere accessori agli stabili sia di arredo che strutturali;
- w) fornitura e posa in opera di parti o componenti di impianti tecnologici;
- x) fornitura anche in opera e manutenzione di ponti radio ed attrezzature di radiocomunicazione;
- y) fornitura di beni ed attrezzature di protezione civile, sacchi anti esondazione, tubolari di assorbimento e barriere di contenimento;
- z) strumenti, attrezzature tecniche e di supporto alla manutenzione stradale: cloruro di sodio e calcio, asfalti invernali, solventi per oli e carburanti, prodotti oleo assorbenti in generale, coltelli per lame sgombero neve, segnaletica stradale in genere e segnali temporanei;
- aa) attrezzature e materiali necessari al lavoro svolto dagli operai stradali: prodotti per la sicurezza stradale, noleggi di macchinari;
- bb) cartelli di denominazione rotatorie, riparazioni e/o sostituzioni guard-rail, messa in efficienza impianti semaforici;
- cc) acquisto di materiali elettrici, edili ed elettroutensili;
- dd) acquisto di vestiario e dispositivi di protezione individuale;
- ee) servizio e controllo costi energetici;
- ff) servizi connessi alla manutenzione e riparazione di impianti già esistenti;
- gg) polizze di assicurazione e servizi di brokeraggio assicurativo;
- hh) servizi di pulizia, disinfestazione, raccolta e smaltimento anche di rifiuti speciali, pulizia strade con mezzi meccanici e servizi analoghi;
- ii) servizi di effettuazione verifiche periodiche di installazioni dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e dispositivi di messa a terra; verifiche periodiche agli ascensori, agli impianti elettrici e in genere tecnologici, servizi di assistenza alle visite periodiche agli impianti tecnologici;
- jj) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- kk) 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;
- ll) tutte le altre spese effettuabili mediante fondo di dotazione del Servizio economato, così come individuate dal vigente Regolamento di contabilità.
- mm) servizi tecnici di progettazione preliminare, definitiva esecutiva, adempimenti connessi alla legge 494/1996 e s.n.i., di pianificazione e di collaudo di cui agli artt. 90 e 91 D.Lgs.163/2006 e servizi di validazione ex art.112 c.5° D.Lgs. 163/2006; servizi di consulenza e supporto alla gestione dell'ufficio tecnico comunale e del servizio finanziario;
- nn) sussidi didattici e materiali di consumo per le attività scolastiche;
- oo) servizi di certificazione di qualità, di certificazione energetica e in genere certificazioni rilasciate da professionisti in base a esposte previsioni normative.**
- pp) organizzazione viaggi di istruzione e visite guidate per attività scolastiche;
- qq) fornitura, noleggio e manutenzione di attrezzature per laboratori scolastici;
- rr) verifiche tecniche, indagini e studi finalizzati al rilascio di certificazioni richieste dalla legge su edifici, strutture, impianti;**
- ss) servizi di manutenzione degli immobili, delle strade e del verde.**

Art. 4 - Limite di applicazione

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di € 100.000, I.V.A. esclusa, secondo il seguente procedimento:
 - a) acquisizione di beni e servizi fino a € 20.000, I.V.A. esclusa, mediante affidamento diretto a un operatore economico.
 - b) acquisizione di beni e servizi fino a € 100.000, I.V.A. esclusa, mediante gara ufficiosa o informale, nella forma scritta, tra un numero di almeno cinque operatori economici individuati previa indagine di mercato o a seguito di pubblicità sul sito comunale.
2. La scelta delle ditte da invitare dovrà seguire criteri di economicità, trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.
4. Ciascuna delle procedure sopra descritte può essere espletata anche per via telematica mediante "gare on-line", ai sensi del D.P.R. del 4 aprile 2002, n. 101 "Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per

l'approvvigionamento di beni e servizi", secondo le modalità operative previste in tale norma e nelle apposite disposizioni operative dell'Ente.

Art. 5 - Responsabile del Servizio

1. Il Comune di Foresto Sparso opera a mezzo dei propri Responsabili, nel rispetto delle prescrizioni contenute

nelle norme di organizzazione.

Art. 6 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario gli uffici comunali richiedono, nell'ambito della casistica prevista dall'art. 3, un numero di offerte, secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente regolamento, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, i termini e le modalità di pagamento, nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni e, ove necessario, l'indicazione delle spese contrattuali a carico del soggetto affidatario.

2. Fino all'importo di € 10.000,00, iva esclusa, - e per le eventuali integrazioni, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, nei limiti di tale importo per ciascuna di esse - il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure con lettera tenente luogo di contratto, ai sensi dell'art. 17 R.D. 2440/1923, con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Per importi superiori si procederà con atto pubblico amministrativo con relative spese a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 7 - Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. L'esame e la scelta delle offerte vengono effettuati dal Dirigente che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera tenente luogo di contratto.

2. La scelta del contraente può avvenire sia in base al prezzo più basso, sia in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito, che, nel secondo caso, dovrà indicare anche i criteri di preferenza.

3. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Comune si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace di ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 8 - Disposizioni di coordinamento

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le altre norme regolamentari in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento.

2. Con l'approvazione del presente regolamento si autorizzano i Responsabili dei servizi alla previsione, con propria determinazione, di eventuali ulteriori casistiche di servizi e forniture in economia.