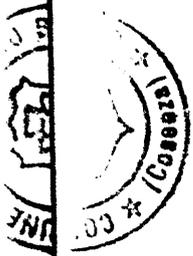


COMUNE DI FIUMEFREDDO BRUZIO
Provincia di Cosenza

**Regolamento comunale per
l'acquisizione
"in economia"
di beni, servizi e lavori**

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 24 marzo 2007)



Indice

Art. 1 - Oggetto del regolamento	pag. 03
Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia	pag. 03
Art. 3 - Responsabile del procedimento	pag. 03
Art. 4 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi	pag. 04
Art. 5 - Modalità di acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario	pag. 07
Art. 6 - Voci e limiti di spesa inerenti a lavori	pag. 07
Art. 7 - Modalità di affidamento mediante cottimo fiduciario di lavori	pag. 08
Art. 8 - Divieto di frazionamento	pag. 09
Art. 9 - Atto di cottimo e garanzie	pag. 09
Art. 10 - Verifica della prestazione	pag. 10
Art. 11 - Pagamenti	pag. 11
Art. 12 - Interventi di somma urgenza	pag. 11
Art. 13 - Entrata in vigore	pag. 11



Art. 1 – Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione "in economia" di beni e/o servizi e per l'esecuzione "in economia" di lavori; in attuazione di quanto disposto dagli articoli 125 e 204 del D.lgs. 12/04/2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE", di seguito denominato anche semplicemente "Codice":

L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata anche in alternativa alle acquisizioni mediante convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999, n. 488 (CONSIP) e successive modifiche e della L.R. 24/05/2004 n. 11 (Intercent-ER).

Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, fermo restando quanto previsto dal 2° comma del precedente art. 1, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono ammessi per un importo non superiore a quanto indicato rispettivamente agli articoli 4 (beni e servizi) e 6 (lavori) del presente regolamento per ciascuna tipologia.

Art. 3 – Responsabile del procedimento.

Il Responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione in economia è il Responsabile del Settore beneficiario dell'acquisizione medesima, oppure il Responsabile del Settore al quale è attribuita la competenza all'acquisizione della fornitura o all'effettuazione dei lavori. E' facoltà dell'Amministrazione procedere di volta in volta alla individuazione del soggetto responsabile di una particolare procedura di acquisizione.

In ossequio al principio del buon andamento dell'azione amministrativa l'acquisizione in economia di beni, servizi o lavori, si intende regolarmente e validamente effettuata malgrado vi



abbia proceduto un soggetto comunque facente capo all'Amministrazione comunale, ma diverso da quello individuato al primo comma (incompetenza relativa).

Ciascun Responsabile ha facoltà di individuare altro soggetto competente nell'ambito dei dipendenti del proprio settore.

Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.

Art. 4 – Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi.

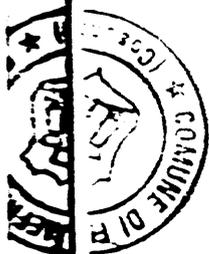
Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono consentite entro l'importo massimo di Euro 30.000 (trentamila), oneri fiscali esclusi, per ogni singolo intervento.

Sono eseguite in economia le seguenti tipologie di forniture:

- 1) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio;
- 2) acquisto di materiali, attrezzi, vestiario, vettovagliamento, nolo mezzi e quant'altro necessario per l'espletamento dei compiti dell'ente e dei servizi dallo stesso effettuati;
- 3) provvista di materiali e servizi per la manutenzione delle strade, compresa la segnaletica;
- 4) acquisto, riparazione, manutenzione, lavaggio e noleggio di macchine operatrici, autoveicoli, motocicli e relativi materiali di ricambio ed accessori;
- 5) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione e assistenza tecnica di apparecchiature tecniche, attrezzature, materiali, utensili, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni e le strumentazioni tecnologiche in genere;
- 6) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo, anche su supporto informatico;
- 7) ideazione e stampa di manifesti, inviti, locandine, studi grafici e simili;
- 8) provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e simili;
- 9) acquisto, riparazione e manutenzione di arredi e complementi di arredamento e simili, per immobili comunali o in disponibilità del Comune o per servizi comunali;
- 10) servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms, riprese televisive e filmati e simili;
- 11) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- 12) acquisto di stampati, cancelleria, accessori per l'ufficio e per l'attività scolastica ed altro materiale vario di consumo;
- 13) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione e assistenza tecnica di macchine da scrivere, computers, da calcolo, fotocopiatori, affrancatrici, stampanti, macchine fotografiche, audiovisivi;



- 14) fornitura di carburanti e lubrificanti per il parco automezzi e motomezzi;
- 15) contratti di allacciamento e relativi rinnovi contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
- 16) pagamento diritti e rimborsi relativi a pareri o sopralluoghi da parte di altri Enti;
- 17) acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;
- 18) provvista di derrate alimentari, pasti preconfezionati, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene personale, attrezzature da cucina per mense scolastiche, centri diurni, comunità gestite o patrocinate dal Comune;
- 19) prodotti farmaceutici;
- 20) trasporti (compreso quello scolastico) di persone e materiale vario, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 21) inserzioni, avvisi e pubblicità anche su quotidiani, pubblicazioni specializzate, riviste, radio, televisione, internet, telefonia;
- 22) servizi di traduzione ed interpretariato;
- 23) acquisti e servizi di rappresentanza e casuali quali:
 - organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;
 - acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante, impianti tecnologici;
 - noleggio autobus in occasione di cerimonie;
 - gemellaggi ed incontri con altre città anche estere;
 - addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;
 - forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
 - partecipazione a congressi e simili;
- 24) traslochi e trasferimenti uffici;
- 25) manutenzione, assistenza tecnica e noleggio impianti elevatori, elettrici, elettronici, telefonici ed antifurto, antincendio e TV a circuito chiuso, radio ricetrasmittenti, di



condizionamento, idro-termo-sanitari e responsabilità del loro esercizio e manutenzione;

26) servizi di vigilanza di immobili ed aree comunali;

27) provvista di materiali e servizi per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, disinquinamento, custodia, vigilanza, illuminazione di uffici, locali, e aree comunali o per i quali il Comune è tenuto a provvedere;

28) smaltimento di rifiuti tossici e nocivi e bonifica di aree assoggettate a scarichi o depositi abusivi di qualunque genere;

29) servizi assicurativi, finanziari, bancari, di brokeraggio;

30) consulenze scientifiche ed economiche;

31) incarichi e consulenze legali;

32) servizi di agenzia per disbrigo pratiche;

33) acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, servizi per l'effettuazione delle prove;

34) servizi di mensa, ristorazione e fornitura buoni pasto;

35) locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;

36) accertamenti sanitari effettuati sul personale;

37) forniture ricollegabili agli adempimenti prescritti dalla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;

38) servizi informatici e forniture software;

39) provvista di materiali e servizi per la manutenzione di immobili comunali o in disponibilità del Comune;

40) provvista di materiali e servizi per la manutenzione del verde pubblico;

41) provvista di beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali o per il rispetto dei regolamenti;

42) servizi inerenti a studi, ricerche, indagini, rilevazioni, sondaggi, sperimentazioni e trasformazione diritti superficiali in diritti di proprietà e soppressione vincoli urbanistici;

43) servizi relativi a elaborazioni propedeutiche alla redazione di progetti o complementari alla realizzazione degli stessi;

44) servizi inerenti il controllo, la custodia, cura e tutela degli animali;

45) servizi di manutenzione, controllo e riparazione, di reti fognarie, di reti idriche, di scoli e condotte idrauliche in genere, ivi compresa la sostituzione di parte della rete e degli impianti;

46) formazione del personale dell'ente.



Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) 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;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) 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;
- d) 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, culturale.

Art. 5 – Modalità di acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario.

Per l'acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento richiede per iscritto preventivi di spesa/offerta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici.

La richiesta di preventivo di spesa/offerta deve indicare l'oggetto e le caratteristiche della fornitura o del servizio, le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le eventuali penalità, il criterio di aggiudicazione (offerta più vantaggiosa o prezzo più basso), il termine per la presentazione del preventivo/offerta e quant'altro ritenuto necessario od opportuno, che gli operatori in sede di preventivo di spesa/offerta dichiareranno di accettare.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi di spesa/offerte nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ad Euro 5.000 (IVA esclusa).

Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi, il responsabile del procedimento procede alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto indicato nella richiesta di preventivo di spesa/offerta.

Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato un solo preventivo/offerta, dà corso ugualmente all'affidamento della fornitura o del servizio.

Per le spese d'importo fino a Euro 1.500,00 IVA esclusa, il Responsabile del procedimento può provvedere direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine.

Art. 6 – Voci e limiti di spesa inerenti a lavori:

I lavori in economia sono ammessi per importi, al netto degli oneri fiscali, non superiori a Euro 50.000 (IVA esclusa). I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad Euro 20.000 (IVA esclusa).

Sono eseguibili in economia i lavori relativi alle categorie e tipologie di seguito elencate:

- 1) manutenzione o riparazione di opere od impianti purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121, 122 del Codice;
- 2) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad Euro 50.000;
- 3) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 4) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- 5) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 6) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Per quanto concerne i lavori relativi a beni del patrimonio culturale di cui all'art. 198 del Codice, ai sensi dell'art. 204 del Codice medesimo l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi di cui sopra, nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene e possono essere eseguiti:

- in amministrazione diretta fino all'importo di Euro 30.000;
- per cottimo fiduciario fino all'importo di Euro 100.000.

Art. 7 – Modalità di affidamento mediante cottimo fiduciario di lavori.

Per l'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento richiede per iscritto preventivi di spesa/offerta ad almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite eventuali elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici.

La richiesta di preventivo di spesa/offerta deve indicare l'oggetto e le caratteristiche del lavoro, le modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le eventuali penalità, il criterio di aggiudicazione (offerta più vantaggiosa o prezzo più basso), il termine per la presentazione del preventivo/offerta e quant'altro ritenuto necessario od opportuno che gli operatori in sede di offerta dichiareranno di accettare.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nel caso di lavori d'importo inferiore ad Euro 10.000 (IVA esclusa).

Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi, il responsabile del procedimento procede alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto indicato nella richiesta di preventivo di spesa/offerta.

Per le spese d'importo fino ad Euro 3.000,00 (IVA esclusa), il Responsabile del procedimento provvederà direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine.

Art. 8 – Divieto di frazionamento.

Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 9 – Atto di cottimo e garanzie

L'affidamento dell'incarico per l'effettuazione delle prestazioni in regime di cottimo fiduciario comporta di norma la stipula di un atto di cottimo, che deve contenere:

a) per l'acquisizione di lavori:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e/o somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il tempo di esecuzione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le eventuali garanzie;
- le eventuali penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice.

b) per l'acquisizione di beni e servizi:

- la descrizione dei beni o servizi;

- la quantità ed il prezzo degli stessi;
- le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
- le modalità di pagamento;
- le eventuali garanzie;
- le eventuali penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio.

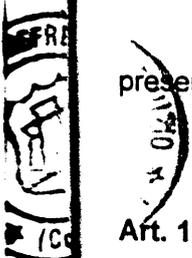
I contratti eccedenti l'importo complessivo di Euro 20.000 (IVA esclusa) sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa, con relativi oneri a carico del cottimista.

Per contratti di importo complessivo fino ad Euro 20.000 (IVA esclusa), nonché nei casi in cui le prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale, è ammessa la stipulazione tramite scambio di lettere o comunque documentato scambio di proposta ed accettazione. Sono altresì ammesse le altre forme di stipulazione previste dall'art. 17 del R.D. 18/11/1923 n. 2440 e cioè:

- per mezzo di obbligazione stesa appiedi del foglio patti e condizioni;
- con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta.

Per i contratti eccedenti i 20.000 Euro, a garanzia degli impegni contrattuali l'esecutore del contratto è obbligato a costituire garanzia di cui all'art. 113 del Codice.

Resta salva la facoltà sotto la soglia di 20.000 Euro di richiedere tale garanzia in presenza di caratteristiche proprie connesse al contratto e alla sua esecuzione.



Art. 10 – Verifica della prestazione.

Per i servizi e le forniture in economia, la regolare esecuzione è attestata dal responsabile del procedimento in occasione della liquidazione delle relative fatture.

Tale attestazione non è necessaria per le spese di importo inferiore ad Euro 10.000 (IVA esclusa).

Per i lavori di manutenzione e installazione di impianti, l'installatore è tenuto a rilasciare il certificato di conformità degli stessi alle vigenti prescrizioni normative.

Per i lavori a cottimo, il responsabile del procedimento, o direttore dei lavori ove nominato, prima della liquidazione procede al rilascio di un certificato di regolare esecuzione dei lavori.

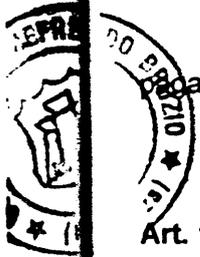
Per i lavori di importo inferiore ad Euro 20.000, si prescinde dal rilascio di tale certificato.

Art. 11 – Pagamenti.

I pagamenti per le forniture in economia di beni, servizi o lavori, sono effettuati secondo le modalità indicate nella richiesta di preventivo di spesa/offerta, o nella comunicazione di affidamento.

I pagamenti, se non disciplinati diversamente, sono di norma disposti entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura (quando questo sia avvenuto dopo la completa consegna o prestazione).

Nel caso in cui sia prevista l'emissione del certificato di regolare esecuzione, il pagamento avviene, entro 60 giorni dalla data del rilascio del certificato.



Art. 12 - Interventi di somma urgenza.

Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione di lavori e relative connesse forniture da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo, il Responsabile di Settore (o funzionario da questi incaricato) può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di constatazione della somma urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori in deroga alle norme del presente regolamento per ciò che concerne le procedure di individuazione del cottimista mediante gara informale e procedendo pertanto all'affidamento diretto ad un operatore in possesso dei requisiti di cui agli articoli precedenti. Restano salve i limiti di spesa ammessi dal presente regolamento.

Qualora ricorrano le circostanze di cui sopra, è facoltà dell'Amministrazione comunale attestare la somma urgenza ed esprimere direttiva nei confronti del Responsabile di settore per l'affidamento dei lavori secondo le modalità descritte nel precedente comma.

Art. 13 – Entrata in vigore.

Il presente Regolamento, che sostituisce ogni precedente normativa comunale in merito, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione.