



COMUNE DI DOLIANOVA
PROVINCIA DI CAGLIARI
PIAZZA BRIGATA SASSARI

www.comune.dolianova.ca.it

-----#####*##-----

REGOLAMENTO

PER L'ESECUZIONE di FORNITURE e SERVIZI in ECONOMIA

Approvato con delibera C.C. n° 13 del 24.03.2004

Riferimenti normativi:

- D.P.R. 20-8-2001, n. 384
- Art. 24 della L. 289 del 27-12-2002

Modificato da:

- Art. 5 Legge 1-8-2003, n. 212
- Art. 15 Legge 24-11-2003, n. 326

Art. 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 presso il Comune di Dolianova, in adesione alle norme di cui al D.P.R. 20.08.2001, n. 384.

Art. 2
Modalità di esecuzione delle forniture in economia

1. L'esecuzione in economia di servizi o forniture può avvenire:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) per cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta i servizi o le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 7 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà del Comune di Dolianova o in uso.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone od imprese.

4. I servizi o le forniture, siano esse eseguite in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importi superiori a quelli specificati ai successivi art. 4 e 5 .

Art. 3
Lavori in economia

1. Per quanto riguarda l'esecuzione di opere pubbliche, si applicheranno le disposizioni in materia di "lavori in economia" di cui alla L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni e al D.P.R. 554/99.

Art. 4
Forniture in economia

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 13 del presente regolamento sono eseguite in economia le seguenti forniture, i cui importi complessivi per ogni voce di spesa si intendono come limiti massimi per ogni singolo intervento, IVA esclusa:

- a) spese per l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, nonché a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a € 7.000,00;
- b) divulgazione di bandi di concorso, di gare d'appalto o avvisi legali a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a € 20.000,00;
- c) acquisto di libri, giornali, pubblicazioni, manuali di servizio, riviste interessanti il settore ed abbonamenti a periodici, su supporto cartaceo, informatico o fotografico o ad agenzie di informazione, per un importo fino a € 5.000,00;
- d) lavori di stampa, tipografia, litografia, eliografia, rilegatura, lavori realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, sviluppi e stampe fotografiche e cinematografiche, scannerizzazioni e archiviazione di informazioni grafiche su supporto informatico,

plottaggi di disegni vettoriali digitalizzati ed eccezionalmente lavori di copia, per un importo fino a € 25.000,00;

- e) spese di cancelleria e prodotti informatici di consumo, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio con relativi prodotti di consumo, per un importo fino a € 8.000,00;
- f) spese per l'acquisto o il noleggio, la manutenzione e la riparazione di terminali, personal computers, accessori di vario genere, stampanti, programmi applicativi, software di produttività e servizi informatici e telematici di archiviazione, elaborazione, trasmissione e conversione informatica dei dati ed attività connesse prestate da ditte e tecnici specializzati, per un importo fino a € 15.000,00;
- g) acquisto o noleggio di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie e relativi servizi di manutenzione e riparazione, per un importo fino a € 15.000,00;
- h) fornitura di gruppi elettrogeni e di gruppi statici di continuità di piccola e media potenza, di complessi autonomi di alimentazione elettrica di emergenza, per un importo fino a € 15.000,00;
- i) spese per acquisto, installazione, assistenza, fitto o leasing di impianti e apparecchiature telefoniche, elettriche, informatiche, telematiche ed elettroniche per la trasmissione, archiviazione ed elaborazione di dati ed informazioni e delle relative reti, compresi i servizi di manutenzione e riparazione, per un importo fino a € 30.000,00;
- j) spese per acquisto o noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di impianti di riproduzione sonora e visiva, impianti e apparecchi di diffusione sonora, impianti e apparecchi televisivi e di videoregistrazione e acquisto dei relativi materiali di consumo, per un importo fino a € 5.000,00;
- k) fornitura di apparecchiature per gli impianti di automazione, meccanizzazione e tecnologie dell'informazione, per un importo fino a € 8.000,00;
- l) fornitura di materiali occorrenti per la realizzazione, l'installazione e la sicurezza degli impianti e degli apparati impiantistici e per l'adeguamento alle norme antinfortunistiche degli impianti medesimi, per un importo fino a € 20.000,00;
- m) acquisto o noleggio di impianti automatici di rilevamento delle intrusioni negli edifici, di avviso a distanza, di telesorveglianza e relativi servizi di gestione, manutenzione e riparazione, per un importo fino a € 10.000,00;
- n) acquisto, revisione e riparazione di apparecchi e strumenti antincendio, per un importo fino a € 3.000,00;
- o) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e di circolazione, per un importo fino a € 20.000,00;
- p) acquisto, noleggio, riparazioni, manutenzioni e revisioni di autoveicoli, di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti, per un importo fino a € 25.000,00;
- q) spese per l'acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi di manutenzioni varie, per un importo fino a € 5.000,00;
- r) fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuali per il personale, per un importo fino a € 2.000,00;

- s) spese minute di ordine corrente non previste nei precedenti paragrafi, compresi i servizi per garantire piccoli interventi di manutenzione, ripristino dei locali e dei relativi impianti, per un importo fino a € 1.000,00;

Art. 5 **Servizi in economia**

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 13 del presente regolamento sono eseguiti in economia i seguenti servizi, i cui importi complessivi per ogni voce di spesa si intendono come limiti massimi per ogni singolo intervento, IVA esclusa:

- a) servizi di creazione, gestione e manutenzione di siti internet e operazioni di pubblicazione sul web di bandi, avvisi e atti amministrativi di dominio pubblico digitalizzati, per un importo fino a € 10.000,00;
- b) servizio o prestazione occasionale di manutenzione e riparazione degli impianti tecnologici e degli impianti tecnici degli edifici, per un importo fino a € 10.000,00;
- c) pulizia, derattizzazione e disinfestazione dei locali dell'Ente e degli spazi pubblici in ambito urbano (vie e piazze), smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a € 20.000,00;
- d) spese per il conferimento dell'incarico di "medico competente" ai sensi del D.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii., per un importo fino a € 5.000,00;
- e) spese necessarie a garantire la sorveglianza sanitaria del personale ai sensi del D.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii, per un importo fino a € 10.000,00;
- f) servizi di giardinaggio e acquisto di materiali, utensili e mezzi per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, per un importo fino a € 10.000,00;
- g) spese per servizi di trasporti e noli necessari per l'esecuzione di lavori e servizi di manutenzioni varie, per un importo fino a € 8.000,00;
- h) servizi di consulenza, ricerca, rilevazioni, frazionamenti e operazioni di natura topografico-catastale sugli immobili, per un importo fino a € 5.000,00;
- i) servizi di consulenza di natura fiscale, tributaria, contabile e finanziaria in generale, per un importo fino a € 15.000,00;
- j) servizi di consulenza legale e per la tutela legale dell'Ente nelle sedi giudiziarie, per un importo fino a € 15.000,00;
- k) servizio di cattura animali randagi e smaltimento carcasse, per un importo fino a € 5.000,00;

Art. 6 **Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 7

Responsabili del procedimento

1. Per le procedure di acquisto in economia, i Responsabili dei Settori nominano un responsabile del procedimento nel rispetto del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Dolianova.

2. Per l'acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi offerti. In assenza di queste o in caso di necessario ricorso alla specificità del mercato locale, il responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni effettuate con propri mezzi.

Art. 8

Gestione dell'esecuzione in economia

1. Nessun intervento in economia può essere eseguito direttamente da strutture diverse da quelle indicate dall'art. 7.

2. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del Responsabile del Settore interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art. 7.

3. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente.

4. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del Responsabile del suo Settore, mediante emanazione di propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti capitoli del bilancio. In particolare, nella determinazione a contrattare dovranno comparire i seguenti elementi:

- a) l'esatta indicazione delle provviste o dei servizi che si intendono acquisire;
- b) le caratteristiche tecniche delle provviste o dei servizi.
- c) la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
- d) la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- e) l'importo presunto della spesa;
- f) il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

5. Nella suddetta determinazione il Responsabile del Settore indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dall'articolo 9.

6. Di norma, l'inizio del procedimento non può aver luogo se non dopo che le determinazioni dirigenziali siano divenute esecutive.

Art. 9

Modalità di affidamento

1. La modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:

- fino a € 5.000,00 IVA esclusa, mediante ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;
- oltre € 5.000,00 IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, almeno cinque offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del

procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

2. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle ditte alle quali richiedere i preventivi di cui al comma 1 deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

3. Si prescinde in ogni caso dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardi particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

4. Per gli interventi inferiori a € 20.000,00 IVA esclusa, l'ordinazione è effettuata anche in via informale mediante lettera di ordinazione delle provviste e dei servizi. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:

- a) la natura dell'intervento conferito;
- b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e l'importo di quelli a corpo;
- c) le modalità di pagamento;
- d) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture.

5. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- a) l'indicazione delle provviste e dei servizi (oggetto della prestazione);
- b) le modalità di aggiudicazione;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) le modalità di esecuzione;
- e) i prezzi;
- f) le modalità di pagamento;
- g) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- h) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

8. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 10

Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando le forniture o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, per il tramite del dirigente competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate ai successivi articoli.

3. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art. 11, commi 1 e 2.

Art. 11 **Interventi in economia mediante cottimo**

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo conformemente alle vigenti disposizioni e direttive comunali in materia di contratti d'appalto; in particolare, il contratto di cottimo sarà stipulato in forma pubblico-amministrativa per importi superiori a € 10.329,14 IVA esclusa ed in forma di scrittura privata per importi pari o inferiori a tale limite e superiori a € 5.000,00 IVA esclusa; per importi pari o inferiori a € 5.000,00 IVA esclusa, il contratto si perfeziona con l'invio da parte del committente del preventivo e la determinazione dirigenziale di aggiudicazione acquisterà valore contrattuale, previa apposizione di apposita dicitura e sottoscrizione da parte del cottimista.

2. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il Responsabile del Settore competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco delle provviste e dei servizi;
- b) i prezzi unitari e quelli a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

Nel caso in cui il cottimo sia regolato da determinazione dirigenziale avente valore contrattuale, gli elementi di cui al presente comma devono essere presenti nella determinazione medesima.

3. Ai fini della stipula del contratto di cottimo di cui sopra, la ditta contraente dovrà costituire cauzione definitiva a garanzia delle prestazioni contrattuali, da prestarsi nelle forme previste dalle leggi competenti in materia e dai regolamenti comunali, nella misura fissa del 10% dell'importo contrattuale risultante dall'applicazione del ribasso d'asta all'importo a base di gara.

4. Il Responsabile del Settore che esegue la procedura di cottimo avrà la facoltà di rinunciare alla prestazione della cauzione per tutti gli interventi di valore inferiore ad € 3.000,00.

5. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Art. 12 **Certificazione antimafia**

1. Poiché le forniture di beni o servizi in economia oggetto del presente regolamento sono in ogni caso inferiori a € 154.937,06, il responsabile del procedimento potrà prescindere dall'adem-pimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

Art. 13

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti massimi di importo per ogni singolo intervento appresso indicati (IVA esclusa), è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a € 50.000,00;
- b) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, per un importo fino a € 10.000,00;
- c) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti o in attesa della stipula dei contratti, nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nonché di esecuzione del contratto, per un importo fino a € 50.000,00;
- d) acquisizione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, per un importo fino a € 50.000,00;
- e) acquisizione di beni e servizi nei casi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, per un importo fino a € 50.000,00.

2. Le norme del presente regolamento non sono applicabili alle forniture di beni e servizi per i quali il Comune di Dolianova aderisca al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488.

3. Il Comune di Dolianova può procedere autonomamente all'acquisizione di beni e servizi, con il sistema in economia, anche qualora siano attive, per il particolare genere richiesto, le predette convenzioni. In tal caso ha l'obbligo di utilizzare i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni compatibili con quelli oggetto di convenzionamento.

Art. 14

Verifica della prestazione

1. I beni e servizi approvigionati col metodo del cottimo sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a € 5.000,00 con esclusione dell'IVA.

2. Il collaudo è eseguito da dipendenti nominati dal Responsabile del Settore competente e può essere sostituito da idonea attestazione dell'incaricato, sulla regolarità dell'esecuzione, apposta in calce alla fattura emessa dal contraente.

3. Il collaudo non può essere effettuato da dipendenti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

Art. 15 Pagamenti

1. Il responsabile del procedimento, provvede con atto di liquidazione al pagamento di rate di acconto o del saldo delle prestazioni ai rispettivi creditori.
2. Il pagamento non può essere effettuato prima della verifica della prestazione di cui al precedente articolo 14.
3. Il pagamento è disposto entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 16 Fatturazione

1. La liquidazione della fornitura o del servizio avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I documenti di cui al precedente comma devono riportare il numero dell'atto di ordinazione e devono pervenire unicamente al protocollo generale del comune.
3. Ricevuta dal protocollo generale la nota o la fattura, il responsabile del procedimento procede alla verifica della rispondenza all'ordine.
4. Detta verifica deve avvenire di norma entro venti giorni dalla trasmissione al responsabile competente.

Art. 17 Penali

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.
2. In siffatto caso il Responsabile del Settore competente, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

INDICE

| | | |
|---|------|---|
| Art. 1 - Oggetto del regolamento..... | pag. | 1 |
| Art. 2 - Modalità di esecuzione delle forniture in economia..... | pag. | 1 |
| Art. 3 - Lavori in economia | pag. | 1 |
| Art. 4 - Forniture in economia | pag. | 1 |
| Art. 5 - Servizi in economia | pag. | 3 |
| Art. 6 - Divieto di frazionamento..... | pag. | 3 |
| Art. 7 - Responsabili del procedimento | pag. | 4 |
| Art. 8 - Gestione dell'esecuzione in economia..... | pag. | 4 |
| Art. 9 - Modalità di affidamento | pag. | 4 |
| Art. 10 - Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta..... | pag. | 5 |
| Art. 11 - Interventi in economia mediante cottimo | pag. | 6 |
| Art. 12 - Certificazione antimafia..... | pag. | 6 |
| Art. 13 - Casi particolari | pag. | 7 |
| Art. 14 - Verifica della prestazione | pag. | 7 |
| Art. 15 – Pagamenti | pag. | 8 |
| Art. 16 – Fatturazione | pag. | 8 |
| Art. 17 – Penali | pag. | 8 |