



Comune di Radicondoli
(Provincia di Siena)
Tel.0577/790910-903 Fax 790577

Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia

Approvato con delibera di Giunta C. n° 74 del 14.06.2010 e C.C. n° 27 del 6.07.2010
Modificato con :

- **delibera Giunta C. n° 123 del 11.10.2010**
- **delibera C.C. n° 4 del 13.02.2012**
- **delibera Giunta C. n° 35 del 20.03.2012**
- **delibere Giunta C. n° 73 e C.C. n° 25 del 18.05.2012**
- **delibera Giunta C. n° 103 del 13.07.2012**
- **delibera Giunta C. n° 31 del 17.03.2014**

Art. 1
Oggetto del Regolamento

- 1) Il presente Regolamento disciplina le procedure di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni e servizi da parte degli uffici dell'Amministrazione Comunale in attuazione di quanto disposto dall'art. 125, comma 10) del D.L.gs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
- 2) Mediante il presente Regolamento si provvede ad individuare le tipologie di beni e servizi suscettibili di essere acquisiti secondo le speciali procedure negoziate di cui all'art. 125 del D.L.gs. 163/2006, nonché a stabilire, ai sensi dell'Art. 11 comma 13) del predetto Decreto Leg.vo le diverse soglie di valore ai fini della individuazione della forma dei contratti da concludersi;
- 3) Gli elenchi merceologici di cui al comma 2) potranno essere aggiornati periodicamente in conformità alle sopravvenute necessità dell'Ente mediante atto deliberativo della Giunta Comunale.

Art. 2
Modalità di esecuzione in economia

- 1) L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - in amministrazione diretta
 - per cottimi
- 2) Sono in amministrazione diretta le forniture ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso; sono altresì in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
- 3) Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazione a corpo od a misura.

Art. 3
Responsabile di Settore/Responsabili del Procedimento

- 1) Per tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi in economia il responsabile di Settore interessato all'acquisizione, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnati dalla Giunta Comunale, può agire direttamente quale responsabile del procedimento, oppure incaricare un responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 10 del D.L.gs n° 163/2006 e 4 della Legge n° 241/1990, che agisce con piena delega a negoziare ed operare sempre in rappresentanza del Comune;

- 2) Il responsabile del procedimento può avvalersi delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuati da amministrazioni od enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi.

Art. 4
Limiti di applicazione

- 1) Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi di cui al presente Regolamento sono consentite sino al limite di importo di €. 120.000,00 con esclusione dell'I.V.A .

Art. 5
Elenchi dei beni e dei servizi eseguibili in economia

- 1) Sono eseguiti in economia i seguenti acquisti di beni e servizi:

Beni e servizi:

- 1- pulizia, illuminazione e riscaldamento dei locali di proprietà comunale;
- 2- acquisto, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di macchine da calcolo, da scrivere, apparecchiature informatiche, macchine da stampa e foto riproduttrici e relativo materiale tecnico; acquisto e rilegatura di libri; acquisti in genere di cancelleria e di stampa; valori bollati; spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- 3- acquisto e abbonamento e riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere ed abbonamento a periodici; spese per l'elaborazione di pubblicazioni e riviste editate dal Comune, ivi compresa la corresponsione di compensi ai collaboratori per prestazioni di lavoro autonomo rese dai medesimi;
- 4- acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione dei lavori in economia;
- 5- partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune;
- 6- riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi; acquisto di materiali di ricambio ed accessori; provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- 7- spedizioni , imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio, sdoganamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- 8- acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, fasce tricolore, bandiere ed oggetti per premi, spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 9- spese per il funzionamento, all'interno e all'esterno, di corsi per il personale;
- 10- aggiornamenti periodici relativi agli adempimenti di istituto;
- 11- spese per l'espletamento dei concorsi, limitatamente alla stampa e alla divulgazione dei bandi di concorso; per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei bilanci e dei conti consuntivi;
- 12- acquisto e confezione dei capi di vestiario per il personale, acquisto e confezione di tute camici ed altri indumenti di lavoro;

- 13- acquisto di materiale per la segnaletica orizzontale e verticale;
- 14- acquisto di attrezzature per impianti sportivi;
- 15- spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- 16- spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento; carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo, spese per il funzionamento dei magazzini; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti e materiali per l'espletamento dei servizi di polizia;
- 17- polizze di assicurazione;
- 18- spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro, acquisto di medicinali ed altri prodotti farmaceutici, apparecchiature e materiali sanitari;
- 19- spese per l'attività sportiva; acquisto e manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- 20- spese per il funzionamento di mense di servizio, acquisto viveri e generi di conforto, convenzioni con esercizi di ristorazione e buoni pasto;
- 21- spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistematica e di programmazione;
- 22- spese per acquisti, installazione, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari, impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiale e attrezzature per le telecomunicazioni, impianti e sistemi di videoconferenza, centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici; apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, fonici, sonori e di allarme;
- 23- spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione; formazione e perfezionamento del personale; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituzioni e amministrazioni varie;
- 24- acquisto di generi di cancelleria ed accessori d'ufficio;
- 25- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e spese relative di allacciamento;
- 26- spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento e del C.O.C ; acquisto di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- 27- locazioni per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre od altre manifestazioni;

- 28- spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto;
- 29- beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni e le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 30- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 31- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- 32- acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- 33- esternalizzazione dei servizi in materia turistica, culturale, sociale *ovvero di carattere strumentale* e di gestione di beni mobili ed immobili comunali, anche a carattere stagionale, e per i quali non sono presenti all'interno dell'Ente, professionalità o possibilità di espletamento degli stessi;
- 34- spese per servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di pubblica illuminazione e degli impianti degli edifici pubblici;
- 35- spese per servizio di sorveglianza, avvistamento e primo intervento per incendi boschivi;
- 36- spese per la fornitura e manutenzione impianti per superamento barriere architettoniche;
- 37- spese per acquisto, installazione e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli immobili di proprietà comunale;
- 38- spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria immobili e patrimonio di proprietà comunale limitatamente alla fornitura di beni e servizi;
- 39- spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e piazze comunale, limitatamente alla fornitura di beni e servizi;
- 40- spese per disinfestazioni, derattizzazioni o interventi a tutela della salute pubblica;
- 41- spese per smaltimento rifiuti speciali;
- 42- spese per la manutenzione delle aree a verde e parchi;
- 43- spese per acquisto arredo urbano;
- 44- servizi tecnici di ingegneria, secondo le modalità di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- 45- servizio di illuminazione votiva: gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;
- 46- esternalizzazione di servizi originariamente prodotti all'interno dell'Ente a condizione di ottenere economie di gestione conseguenti ad effetti in materia di personale.

Art. 6

Servizi tecnici di ingegneria

- 1) I servizi tecnici di ingegneria e di architettura di importo stimato inferiore a € 100.000,00 sono affidati i sensi dell'art. 91 comma 2) del D.L.gs. n° 163/2006;
- 2) I servizi tecnici di ingegneria e architettura di importo inferiore a € 20.000,00 possono essere affidati mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 , comma 11) ultimo periodo del D.L.gs. n° 163/2006;

Art. 7

Divieto di frazionamento

- 1) E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 125 comma 13) del D.L.gs. n° 163/2006;

Art. 8

Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia

- 1) Forniture di beni e servizi sino ad €. 40.000,00.

Per le forniture e i servizi di ammontare fino a €.40.000,00 con esclusione dell'I.V.A l'ordinazione fatta a terzi è disposta attraverso "buoni d'ordine" , sottoscritti dal responsabile del servizio o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, contenenti il riferimento al presente regolamento, al competente intervento di bilancio e al capitolo di PEG, la natura dell'intervento conferito, il prezzo, le modalità di pagamento ed i tempi di consegna delle forniture e di esecuzione dei servizi.

Il buono d'ordine sarà valido solo se controfirmato dal responsabile del servizio finanziario o un sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, che attesterà il visto di copertura finanziaria.

L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

L'ordinativo potrà essere predisposto dal responsabile del servizio, sotto la sua diretta personale responsabilità, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, tenuto ciò nondimeno conto dei seguenti criteri:

- rotazione
- territorialità
- favorevoli precedenti esperienze
- prezzi più competitivi

Detti criteri organizzativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendendo cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.

Degli ordinativi dovrà essere tenuta nota in apposito registro, a cura del servizio che cura gli acquisti di beni.

2) Forniture di beni e servizi da € 40.000,00 sino ad € 120.000,00.

Per le forniture ed i servizi di ammontare da € 40.000,00 e fino al limite di importo di €. 120.000,00 con esclusione dell'I.V.A, l'ordinazione fatta a terzi è effettuata mediante gara informale da esperirsi nel rispetto dei principi di trasparenza e di concorrenza, richiedendo almeno cinque offerte a ditte la cui capacità tecnica e attestata dal responsabile del procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle ditte alle quali richiedere i preventivi deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

A tal fine la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, va effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax etc.) e deve contenere :

- a) L'indicazione degli interventi da realizzare;
- b) Le modalità di scelta del contraente;
- c) Le caratteristiche tecniche;
- d) Le modalità di esecuzione;
- e) Eventualmente, o la somma massima messa a disposizione dall'amministrazione;
- f) L'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonchè 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 regolamentari vigenti;
- g) Quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento

3) 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.

Art. 9 **Forma dei contratti**

- 1) In esecuzione dell'art. 11 del D.L.gs. n° 163/2006 sono stabilite le seguenti soglie al fine della individuazione della forma contrattuale suscettibile di essere adottata:
 - a) sino ad € 40.000,00 mediante buoni d'ordine scrittura privata (anche per i lavori sino a € 40.000,00 ex Art. 125 comma 8 ultimo periodo),

- b) da € 40.000,00 a € 60.000,00, mediante scrittura privata semplice (anche per i lavori sino a €. 60.000,00 ex Art. 125 comma 8 ultimo periodo),
- c) oltre € 60.000,00 mediante atto pubblico.

Art. 10 **Liquidazione e pagamento delle spese**

1) La liquidazione delle fatture relative alle forniture di beni e/o servizi avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa 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) L' ufficio ragioneria, ricevuta dal protocollo generale la nota e la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette copia del documento al responsabile del procedimento per la verifica della rispondenza dell'ordine.

4) Detta verifica deve avvenire di norma entro venti giorni dalla trasmissione al responsabile competente.

Art.11 **Norma transitoria**

1) Nelle more della approvazione del nuovo Regolamento dei contratti, i contratti da concludersi a seguito di esperimento di apposita procedura aperta o ristretta ovvero ai sensi degli artt. 56 e 57 del D.L.gs. n° 163/2006 aventi ad oggetto forniture di beni, servizi o lavori, nonché ai sensi dell'art. 125 comma 8 del D.L.gs. n° 163/2006, e i lavori il cui importo supera € 40.000,00, dovranno essere stipulati nella forma dell'atto pubblico ovvero della scrittura privata semplice da registrarsi in caso d'uso secondo le seguenti soglie di importo:

- a) sino a 40.00,00 scrittura privata semplice
- b) oltre € 60.000,00 atto pubblico

Art. 12 **Norma finale**

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione;
- 2) Le disposizioni del presente Regolamento sostituiscono analoghe disposizioni del vigente Regolamento sulla disciplina dei contratti .
- 3) Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.