

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. N° 13 DEL 28.04.08



# COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Cap 98068

PROVINCIA DI MESSINA

Cod. Fiscale 86000390830

Partita I.V.A. 00756380838

Regolamento per l'acquisizione in  
economia di beni e servizi ed  
individuazione dei lavori da eseguirsi in  
economia.

---

Art. 1  
*Oggetto del provvedimento*

- 1) Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte del Comune.
- 2) Il presente regolamento individua, altresì, i lavori da eseguirsi in economia, da parte del Comune.

Art. 2  
*Modalità di esecuzione in economia*

- 1) L'esecuzione in economia può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
- 2) Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal responsabile del procedimento con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
- 3) Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

Art. 3  
*Ambito di applicazione*

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi con riguardo alle esigenze degli uffici, nei limiti degli importi sotto indicati al netto dell'I.V.A.:

- 1) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, divulgative, formative e tecnico-scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione in Italia e all'estero nonché le spese per ospitare i relatori, fino all'importo di 100.000 euro;
- 2) i servizi di ricerca, indagini e rilevazioni, consulenza, studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo, fino all'importo di 100.000 euro;
- 3) divulgazione di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, fino all'importo di 50.000 euro;
- 4) acquisto e legature di libri, stampe, opuscoli e simili, CD-rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, fino all'importo di 50.000 euro;
- 5) lavori di traduzione, interpretariato ed, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura, fino all'importo di 50.000 euro;
- 6) lavori di stampa, tipografia, litografia, anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica, fino all'importo di 100.000 euro;
- 7) spese di cancelleria, materiale di facile consumo (carta igienica, toner, detergenti, materiale elettrico, materiale telefonico, etc.), fino all'importo di 100.000 euro;
- 8) spese per la riparazione e manutenzione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio, fino all'importo di 100.000 euro;
- 9) spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, attrezzature hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, fino all'importo di 100.000 euro;
- 10) fornitura di mobili, arredi, complementi di arredo, sistemi di illuminazione e di schermatura, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, fino all'importo di 100.000 euro;
- 11) spese per uniformi, divise, tute ed indumenti protettivi fino all'importo di 50.000 euro;
- 12) spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, spese per quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, seminari e manifestazioni indetti da enti, istituti ed

- amministrazioni varie, fino all'importo di 100.000 euro;
- 13) spese per pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo di locali, fino all'importo di 211.000 euro;
  - 14) spese per traslochi e/o facchinaggi interni, fino all'importo di 211.000 euro;
  - 15) spese per l'esercizio di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefonici e di cablaggio, fino all'importo di 100.000 euro;
  - 16) forniture necessarie per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, fino all'importo di 100.000 euro;
  - 17) spese per l'acquisizione di servizi assicurativi, fino all'importo di 211.000 euro;
  - 18) spese per il servizio di telefonia mobile, fino all'importo di 211.000 euro;
  - 19) acquisizione di beni 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, fino all'importo di 100.000 euro;
  - 20) acquisizione di 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, fino all'importo di 211.000 euro;
  - 21) 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, fino all'importo di 100.000 euro;
  - 22) acquisizione di beni nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, fino all'importo di 100.000 euro;
  - 23) acquisizione di servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, fino all'importo di 211.000 euro;
  - 24) spese per l'acquisizione di servizi di smaltimento di rifiuti speciali, fino all'importo di 211.000 euro.

Con riferimento ai servizi di cui ai precedenti punti nn. 13, 14, 17, 18, 20, 23 e 24, i limiti degli importi saranno automaticamente adeguati alle soglie, così come determinate ai sensi del comma 9 dell'art. 125 del decreto legislativo n. 163/2006.

#### Art. 4

##### *Divieto di frazionamento*

- 1) E' vietato frazionare l'acquisizione di beni e servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle presenti disposizioni.

#### Art. 5

##### *Organi responsabili*

- 1) L'affidamento dei servizi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo è di competenza, ai sensi dell'art. 17, comma 2, e dell'art. 28, comma 4, della legge n. 109/94, nel testo coordinato con le norme regionali, dell'organo esecutivo dell'Ente e nel caso dal Sindaco.
- 2) L'affidamento di forniture di beni e servizi in economia, con esclusione di quelli di cui al precedente comma 1, viene disposto, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal responsabile della spesa che può affidarla al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 125, comma 2, del decreto legislativo n. 163/2006.
- 3) Il dirigente responsabile della spesa può autorizzare il consegnatario allo svolgimento delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia per le minute spese d'ufficio entro limiti di importo predeterminati, in ogni caso non superiori a euro 5.000 (oltre I.V.A.), ovvero nei casi d'urgenza.
- 4) Il consegnatario che sia stato autorizzato a svolgere le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia assume a tutti gli effetti la figura di responsabile del procedimento di cui al precedente comma 2.

- 5) L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:
- a) l'esigenza da soddisfare;
  - b) i motivi per i quali è adottata la procedura in economia;
  - c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente provvedimento, rientri l'acquisizione;
  - d) l'importo presunto della spesa;
  - e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento;
  - f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 4;
  - g) la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che vengano rispettati i limiti previsti dall'art. 3;
  - h) il soggetto che procede all'acquisto.

## Art. 6

### *Procedura per l'esecuzione dell'acquisizione in economia*

- 1) L'acquisizione dei servizi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo, di valore inferiore a 20.000 euro I.V.A. esclusa, potrà essere effettuata mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del decreto legislativo n. 163/2006.  
Per gli importi pari o superiori a 20.000 euro ed inferiori a 100.000 euro, si procederà con le modalità di cui agli artt. 91 e 57 del decreto legislativo n. 163/2006.  
Per la scelta degli operatori economici si farà riferimento all'albo del Comune se istituito.  
Nelle more della costituzione dell'albo per la scelta degli operatori economici, si farà riferimento ai professionisti esterni muniti di idonea competenza professionale e dotati dei requisiti previsti dalla normativa vigente, iscritti nei relativi ordini professionali.  
Per l'acquisizione di beni e servizi in genere, non ricompresi tra quelli del presente comma, si procederà ai sensi dei seguenti commi.
- 2) L'acquisizione dei beni e servizi in economia in genere può essere effettuata in amministrazione diretta oppure a cottimo fiduciario. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
- 3) La scelta dell'impresa presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire mediante gara informale con richiesta di preventivi/offerte ad almeno 5 ditte.
- 4) Ai fini dell'individuazione delle imprese da invitare a presentare i preventivi/offerte si dovrà fare ordinariamente ricorso all'albo dei fornitori distinto per categorie merceologiche istituito presso il Comune.
- 5) E' consentito il ricorso a imprese non iscritte al predetto albo, previo accertamento dei requisiti necessari, quando per la categoria merceologica non risultino imprese iscritte o in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio, ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 (mercato elettronico).
- 6) Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato; qualora, tuttavia, per l'acquisizione dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al precedente comma 6.
- 7) Si può prescindere, altresì, dalla richiesta di più preventivi/offerte, qualora l'importo presunto della spesa non superi l'importo di 20.000 euro con l'esclusione dell'I.V.A.
- 8) La richiesta dei preventivi/offerta, da inoltrare alle ditte mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax), deve comprendere almeno:
- a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche;
  - c) le qualità e le modalità di esecuzione;
  - d) le eventuali garanzie richieste;
  - e) i criteri di scelta del contraente;
  - f) i prezzi;
  - g) modalità di gara ed aggiudicazione;

h) le modalità di pagamento;

i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura o servizi da espletare;

j) la facoltà dell'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta venga meno alle obbligazioni assunte;

k) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;

l) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

9) Tra i preventivi/offerta acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso ovvero con il massimo ribasso percentuale del prezzo posto a base di gara. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Qualora si proceda all'affidamento con il metodo del massimo ribasso del prezzo posto a base di gara si dovrà acquisire, in via preliminare, il parere di congruità da parte dell'Ufficio Tecnico.

10) L'esame e la scelta dei preventivi o delle offerte viene effettuata da una commissione composta dal titolare del potere di spesa o da un suo delegato e dal responsabile del procedimento, quest'ultimo anche con funzioni verbalizzanti. La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui è aggiudicata l'acquisizione e, nei casi previsti dall'art. 7, comma 8, del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", si effettuano le dovute comunicazioni all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici.

11) Sulla base delle risultanze della gara informale riportate nel predetto verbale, si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione dei beni e servizi che sarà perfezionata:

a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 25.000 euro oltre I.V.A.;

b) mediante atto negoziale negli altri casi.

Nei casi di urgenza si procede con lettera di ordinazione nelle more del perfezionamento della stipula dell'atto negoziale. In tal caso deve darsi comunicazione di tale situazione nella lettera d'invito e l'impresa deve esprimere per iscritto la propria accettazione.

12) I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere almeno:

a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

c) la qualità, le modalità ed i termini di esecuzione;

d) gli estremi contabili (capitolo);

e) la forma di pagamento;

f) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari;

g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;

h) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura.

13) I preventivi di importo superiore a 5.000,00 euro (oltre I.V.A.), presentati dalle ditte risultate aggiudicatrici, devono essere visti, prima dell'emissione dell'atto dispositivo di cui al precedente comma 11, per la congruità dei prezzi dall'Ufficio Tecnico.

14) Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile.

15) Il dirigente titolare della spesa potrà avvalersi, esclusivamente nei casi in cui i beni da acquistare o i servizi da richiedere presentino particolari complessità di natura tecnica, delle competenze dell'Ufficio Tecnico sia nella fase della redazione della lettera d'invito che nella fase di aggiudicazione.

---

#### Art. 7

#### *Verifica della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi*

1) La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 20 giorni dall'acquisizione, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del consegnatario dell'ufficio presso il

quale è stato fornito il servizio medesimo.

2) Nel caso di fornitura di beni il dirigente competente responsabile della spesa, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della fornitura, determinerà, contestualmente all'autorizzazione di cui al comma 4 dell'art. 5, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura.

3) Il collaudo è eseguito da apposita commissione o da funzionari appositamente incaricati.

L'attestazione di regolare esecuzione della fornitura è sottoscritta previa verifica dal consegnatario dell'ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

4) La commissione di collaudo è nominata annualmente dal Responsabile del Servizio preposto.

5) Qualora si ritenga necessario ricorrere per le operazioni di collaudo a funzionari, l'incarico è conferito all'uopo dal Segretario comunale.

6) Il collaudo non può essere effettuato da funzionari che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni.

#### Art. 8

##### *Garanzie*

1) Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 10.000 euro.

#### Art. 9

##### *Inadempimenti*

1) Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'Amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2) Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

#### Art. 10

##### *Individuazione dei lavori in economia*

1) Sono eseguibili in economia, ai sensi dell'art. 88 del D.P.R. n. 554 del 21 dicembre 1999, i seguenti lavori:

a) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere e/o impianti e reti informatiche, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt. 19, 20 e 24 bis del testo coordinato della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con la legge regionale 2 agosto 2002, n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) lavori di manutenzione e adattamento dei locali di proprietà, in affitto o ad uso del Comune, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;

c) lavori di realizzazione, manutenzione, riparazione ed adattamento reti informatiche;

d) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;

e) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

f) lavori necessari per la compilazione di progetti;

g) 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.

2) Per le procedure di affidamento ed esecuzione dei lavori individuati al precedente comma 1. si procederà ai sensi della legge n. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni. nel testo coordinato con le leggi regionali. e del D.P.R. n. 554 del 21 dicembre 1999.

**Art. 11**

*Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo*

1) Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità, può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori. con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

**Art. 12**

*Collaudo dei lavori in economia*

1) Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 28, comma 1, del testo della legge 11 febbraio 1994, n. 109, nel testo coordinato con le norme regionali.

**Art. 13**

*Rinvio*

1) Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici".

**Art. 14**

1) Le delibere di Consiglio Comunale n. 147 del 29/08/1994 e n. 30 del 26/08/2005 sono revocate.

**Art. 15**

1) Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo all'esecutività della delibera di approvazione.

---