



COMUNE DI “ALBANO LAZIALE”

Provincia di Roma

REGOLAMENTO PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Delibera del consiglio comunale n°20 del 31.03.2003

§ *Indice* §

<i>Art.</i>	<i>descrizione</i>	<i>Pag.</i>
1	Oggetto del regolamento	3
2	Modalità di esecuzione	3
3	Acquisto di beni e servizi	3
4	Divieto di frazionamento	6
5	Responsabile del servizio	6
6	Forme di pubblicità	7
7	Svolgimento della procedura	7
8	Ordinazione e liquidazione delle forniture	8
9	Garanzie	9
10	Inadempimenti	9
11	Verifica delle prestazioni e pagamenti	9
12	Entrata in vigore	10

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di forniture e servizi, nell'ambito dei principi stabiliti dal DPR 20 agosto 2001 n. 384.
2. *“Gli acquisti di forniture servizi vengono effettuati in maniera autonoma giusta il combinato disposto di cui agli art. 24 c. 3 della legge n. 289 del 27.12.2002, l'art. 2 c. 6 della Legge 28.12.01 n. 448 ed il c. 3 dell'art. 26 della legge 23.12.99, n. 488, stabilendo di utilizzare i parametri di qualità e prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento, ai sensi del c. 1 del precedente art. 26”;*

****** (Modifica regolamento in base alla delibera del consiglio comunale n. 64 del 08.10.2003)

Articolo 2

Modalità di esecuzione

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e nei limiti di cui al successivo articolo 3 e, fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni ed integrazioni, e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 24 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 può essere effettuata:
 - In amministrazione diretta
 - Per cottimo fiduciario
2. Sono da considerare in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo articolo 5, mediante personale comunale. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quant'altro occorra in proprietà all'Ente o in uso. Si considerano eseguiti altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Si considerano a cottimo le acquisizioni di beni e servizi che avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Articolo 3

Acquisto di beni e servizi

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- a) L'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali, compresa la fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti allo Stato per un importo fino 30.000,00 euro;
- b) L'espletamento di corsi e concorsi, attività di formazione e perfezionamento del personale indetti all'Amministrazione comunale e l'organizzazione e l'allestimento di convegni, congressi, conferenze, attività teatrali, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni per un importo fino a 50.000,00 euro;
- c) Locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei per un importo fino a 20.000,00 euro;
- d) Acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico, per un importo fino a 10.000,00 euro;
- e) Acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti per un importo fino a 10.000,00 euro;

- f) Interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali per un importo fino a 20.000,00 euro;
- g) Spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni e diffusione radiotelevisiva delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio, per un importo fino a 20.000,00 euro;
- h) Provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati. Lavori di stampa e rilegatura di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti la comunicazione istituzionale, l'organizzazione di mostre, seminari, convegni e congressi per un importo fino a 50.000,00 euro
- i) Acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo, nonché combustibile per il riscaldamento di immobili, per un importo fino a 30.000,00 euro
- j) Spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio per un importo fino a 50.000,00 euro;
- k) Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e

- riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi per un importo fino a 50.000,00 euro;
- l) Acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere compreso acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio per un importo fino a 30.000,00 euro;
 - m) Acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera per un importo fino a 30.000,00 euro;
 - n) Trasporti, noli, traslochi, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati per un importo fino a 20.000,00 euro;
 - o) Acquisto vestiario per il personale dipendente e dei dispositivi di protezione individuale per un importo fino a 30.000,00 euro;
 - p) Fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per il funzionamento delle mense, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, turistici, culturali o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - q) Divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione per un importo fino a 20.000,00 euro;
 - r) Coperture assicurative per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - s) Forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - t) Servizi di vigilanza notturna e diurna per immobili, mobili o servizi comunali per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - u) Forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento rescissione o scioglimento del contratto per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - v) Beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - w) Spese per consulenze, indagini, studi, rilevazioni per un importo fino a 40.000,00 euro;
 - x) Spese di rappresentanza per un importo fino a 50.000,00 euro;

- y) Acquisto di apparecchiature per rilevazione e controllo consumi idrici per un importo fino a 10.000,00 euro;
 - z) Spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di 10.000,00 euro;
2. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei limiti degli obiettivi e risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e comunque entro il limite massimo di spesa, IVA esclusa, sopra specificato.
 3. Il ricorso al sistema delle spese in economia, entro il limite massimo di spesa di euro 50.000,00 IVA esclusa, è consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi:
 - a) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) Completamento delle prestazioni non previste del contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) Acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) Eventi 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.

Articolo 4

Divieto di frazionamento

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

Articolo 5

Responsabile del servizio e del procedimento

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del budget previsti nel piano esecutivo di gestione, dal dirigente o responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1999 n. 241.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il dirigente o responsabile del servizio si avvale delle rivelazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o da enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi. Ove non sia possibile, si avvale di indagini di mercato direttamente effettuato dal servizio.
3. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 24, comma 3, della legge n. 289/2002 (legge finanziaria 2003), in presenza di convenzioni definite dalla CONSIP S.p.a., per procedere ad acquisti in maniera autonoma, non possono essere adottati a base d'asta prezzi superiori a quelli adottati dalle convenzioni.

Articolo 6

Forme di pubblicità

1. L'amministrazione, con avvisi pubblicati all'albo pretorio ed eventualmente sul sito internet, richiede periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

Articolo 7

Svolgimento della procedura

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni di importo fino a 50.000,00 euro avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- a) L'oggetto della prestazione;
 - b) Le eventuali garanzie;
 - c) Le caratteristiche tecniche;
 - d) La qualità e le modalità di esecuzione;
 - e) I prezzi;
 - f) Le modalità di pagamento;
 - g) Le modalità di scelta del contraente;
 - h) L'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - i) Quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento o della fornitura.
3. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
4. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera d'invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal dirigente, dal responsabile del servizio o del procedimento delegato, congiuntamente a due dipendenti, i quali all'atto dell'apertura provvedono a controfirmare le offerte e gli eventuali allegati e a redigere apposito verbale.
5. *Soppresso;** (Modifica regolamento in base alla delibera del consiglio comunale n°59 del 02.10.2006)
6. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; in questo caso il susseguente provvedimento deve essere adeguatamente motivato.
7. *"E' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento per servizi o forniture inferiori ad 20.000,00 euro;"*
** (Modifica regolamento in base alla delibera del consiglio comunale n°59 del 02.10.2006)
8. Per le forniture e servizi di importo superiore a 20.000,00 euro, al netto dell'IVA, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto, con le modalità stabilite nel vigente regolamento dei contratti, per gli importi da 5.000,00 a 20.000,00 al netto dell'IVA,

la determinazione tiene luogo di contratto e si perfeziona mediante sottoscrizione della determinazione da parte dell'aggiudicatario.

9. Le offerte ed i preventivi sono raccolti agli atti della relativa pratica a cura del responsabile del procedimento.

Articolo 8

Ordinazione e liquidazione delle forniture

1. L'affidamento è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio.
2. La determinazione di ordinazione deve contenere: la quantità e la descrizione dei beni o dei servizi oggetto dell'ordinazione, le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte della fornitura 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 e salvo il potere di risolvere il contratto mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, gli estremi contabili, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune.
3. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
4. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267.
5. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il dirigente o il responsabile del servizio vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 3, con le modalità di cui al precedente art. 7, commi 7 e 8 e l'affidatario è obbligato ad assoggettarvisi.

Articolo 9

Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte di obblighi da assumere con stipula del contratto per gli affidamenti di importo netto inferiore a 10.000,00 euro.

Articolo 10

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, 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 della 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, notificata alla controparte a mezzo RRR, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Articolo 11

Verifica delle prestazioni e pagamenti

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti rispettivamente rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del dirigente o del responsabile del servizio.
2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisizione.

3. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
4. I pagamenti sono disposti di norma non oltre 60 giorni dalla data del collaudo, del certificato di regolare esecuzione o attestato equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diversa pattuizione da stabilirsi al momento della richiesta dell'offerta.

Articolo 12

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.
2. A decorrere dalla stessa data sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.