



COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

Provincia di Palermo

Piazza Umberto I° n. 46

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E AGLI APPALTI DI SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con delibera di C.C. N. 35 del 29/09/2008

Modificato con delibera di C.C. N. 22 del 30/04/2010

Modificato ed integrato con delibera di C.C. N. 23 del 23/07/2012

Modificato e integrato l'art. 3 con delibera di C.C. N. 13 del 26.05.2014

Diventata esecutiva il 26.06.2014

Regolamento pubblicato all'albo pretorio dal 02.07.2014 al 17.07.2014

Entrata in vigore il 18.07.2014

Palazzo Adriano, li 22.07.2014

Il Segretario Comunale

F.to Giacchino Rosalia

INDICE

Art. 1 Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2 Modalità di esecuzione in economia	pag. 3
Art. 3 Ambito di applicazione	pag. 3
Art. 4 Divieto di frazionamento	pag. 4
Art. 5 Soggetti responsabili	pag. 4
Art. 6 Procedura per l'esecuzione delle acquisizione in economia	pag. 5
Art. 7 Verifica della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi	pag. 7
Art. 8 Garanzie	pag. 8
Art. 9 Inadempimenti	pag. 8
Art. 10 Rinvio	pag. 8
Art. 11 Entrata in vigore	pag.8

Art. 1

Oggetto del regolamento

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 di Palazzo Adriano.

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 a persone fisiche o operatori economici esterne all'Ente.
4. Le forniture di beni e servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore agli importi previsti dal comma 9 dell'art. 125 del decreto legislativo n. 163/2006 e ss.mm.ii., con esclusione dell'IVA.

Art. 3

Ambito di applicazione

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi con riguardo alle esigenze degli Uffici Comunali, per importi, in generale, fino a 211.000 euro I.V.A. esclusa, salve le indicazioni diverse per alcune categorie merceologiche sotto indicate:
 - a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, divulgative, formative e tecno-scientifiche nell'interesse dell'amministrazione in Italia e all'estero nonché le spese per ospitare i relatori, fino all'importo di 10.000 euro.
 - a bis) servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione pasti ed altri generi di conforto, per la gestione delle mense di servizio o scolastiche o per anziani o per servizi ludico-ricreativi; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione fino all'importo di € 40.000,00. (Comma aggiunto con delibera C.C. 27/12).

a ter) Affidamento del servizio di trasporto alunni pendolari – L.R. n.24 del 26.05.1973 e s.m.i. . fino ad un importo di €. 40.000,00.(comma aggiunto con delibera di C.C. N.13 del 26.05.2014).

b) i servizi di ricerca, indagini e rilevazioni, consulenza, studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo, fino all'importo di € 100.000,00.

c) divulgazione di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, fino all'importo di € 20.000;

d) spese per l'acquisto di libri, stampe, opuscoli e simili, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione anche su supporto informatico, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, film e microfilm, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia inerenti ai compiti d'istituto, spese per rilegature comprese quelle occorrenti per le *Gazzette Ufficiali*, di importo inferiore a € 10.000;

e) servizi di produzione, interpretariato ed, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui il Comune non possa provvedervi con il proprio personale, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura, fino all'importo di € 10.000;

f) servizi di stampa, tipografia, litografia, anche realizzati a mezzo di tecnologie audiovisiva o elettronica e materiali vari, di importo inferiore a € 10.000;

g) cancelleria, materiale di facile consumo (carta igienica, toner, detersivi, materiale elettrico, materiale telefonico ecc.) fino all'importo di € 10.000;

h) riparazione e manutenzione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio, fino all'importo di € 10.000;

i) acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, attrezzature hardware, programma software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, fino all'importo di € 15.000;

j) fornitura di mobili, arredi, complementi di arredo, sistemi di illuminazione e di schermatura fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, fino all'importo di € 20.000;

k) uniforme, divise, tute ed indumenti protettivi fino all'importo di € 20.000;

l) corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, spese per quote di partecipazione a corsi, convegni, ferie, seminari e manifestazioni indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie fino all'importo di € 20.000;

m) pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiana ed il controllo di locali fino all'importo di € 20.000;

n) traslochi e/o facchinaggi interni fino all'importo di € 10.000;

- o) servizi di manutenzione di impianti idrico-sanitario, elettrici, telefonici, di riscaldamento, di condizionamento, di sollevamento ed antincendio, telesorveglianza, insonorizzazione, antintrusione e cablaggio anche provvisori, di importo inferiore a € 15.000;
- p) servizi di noleggio o leasing di macchine, automezzi ed attrezzature varie di importo inferiore a € 30.000;
- q) acquisti di medaglie, targhe, ed altro materiale da utilizzare ai fini della rappresentanza, di importo inferiore a € 5.000;
- r) spese per servizi di noleggio di tendoni, palchi e tribune ed attrezzature varie per manifestazioni e spettacoli di importo inferiore a € 15.000;
- s) forniture necessarie per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro fino all'importo di € 20.000;
- t) acquisizione di servizi assicurativi fino all'importo di € 20.000;
- u) servizio di telefonia mobile fino all'importo di € 20.000;
- v) 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, di importo inferiore a € 30.000;
- w) 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 del contratto medesimo, di importo inferiore a € 30.000;
- x) 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 e comunque fino all'importo di € 20.000;
- y) acquisizione di servizi di smaltimento di rifiuti speciali, fino all'importo di € 20.000;
- z) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica di importo inferiore a € 20.000;

il comma "z bis" è stato eliminato con delibera C.C. N. 27 del 23/07/2012.

Resta fermo quanto disposto dall'art. 8 della legge regionale 10 dicembre 2001 n. 20 relativamente al ricorso alle convenzioni stipulate dalla Consip S.p.A. per l'acquisizione di beni e servizio;

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

Soggetti responsabili

- 1) L'affidamento di forniture di beni e servizi in economia, viene disposto, nell'ambito degli obiettivi del "budget" assegnati con il PEG ai Responsabili di Settore.
- 2) 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) il responsabile del procedimento;

Art. 6

Procedura per l'esecuzione delle acquisizione in economia

- 1) L'acquisizione dei beni e servizi in economia per importi pari o superiori a 20.000,00 € e fino alla soglia di cui all'art. 3, con esclusione dell'I.V.A. è effettuata tramite cottimo fiduciario mediante affidamento ad operatori economici. La scelta del soggetto affidatario, presso cui effettuare l'acquisizione, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziario, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite gli elenchi di operatori economici, distinti per categorie merceologiche, appositamente predisposti dal Comune.
- 2) 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 o 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 art. 3;
- 3) L'acquisizione dei beni o servizi in economia è effettuata in via ordinaria sulla base di una scheda tecnica che individua l'esigenza da soddisfare, l'importo stimato o presunto, nonché il nominativo del responsabile del procedimento incaricato, corredata

altresì da capitolato speciale d'appalto o d'oneri elaborati dagli uffici preposti ovvero sulla base di preventive indagini di mercato idoneamente documentate.

4) Per la determinazione degli importi presunti della spesa da porre a base di gara si fa riferimento a listini e prezziari ufficiali, in mancanza di convenzione Consip.

5) Per l'acquisizione di beni e servizi è consentito l'affidamento diretto qualora l'importo complessivo presunto è inferiore a 20.000,00 € con esclusione dell'I.V.A., ovvero nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa in relazione alle caratteristiche tecniche, artistiche e di mercato, fermo restando la negoziazione dell'offerta direttamente con l'operatore economico.

6) L'acquisizione di prestazioni di servizi di ingegneria ed architettura nonché relative ed attività di studio, rilievi ed indagini connesse, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, incarichi di collaudo il cui importo stimato sia inferiore a 20.000,00 € I.V.A. esclusa, può essere effettuata mediante affidamento diretto, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 125, comma 11, del decreto legislativo n. 163/2006 e della circolare dell'Assessorato dei lavori pubblici del 30 marzo 2007, ed in vigore delle disposizioni di cui all'art. 17, comma 2 e dell'art. 28, comma 4, della legge n. 109/94, nel testo coordinato con la legge regionale n. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

7) Per gli importi pari o superiori a 20.000,00 € ed inferiori a 100.000,00 €, si procederà con le modalità di cui agli artt. 91 e 57 del decreto legislativo n. 163/2006.

8) La richiesta dei preventivi/offerte, che possono essere corredate da capitolati speciali d'appalto o da appositi disciplinari, da inoltrare agli operatori economici mediante lettera o con altro mezzo (telefax, posta elettronica) deve contenere almeno i seguenti requisiti:

a) l'oggetto della prestazione;

b) le caratteristiche tecniche;

c) le qualità e le modalità di esecuzione evidenziando la possibilità di affidamento e/o la consegna sotto le riserve di legge, nelle more della stipula del contratto;

d) le eventuali garanzie richieste;

e) i criteri di scelta del contraente;

f) il prezzo complessivo, i prezzi unitari e le quantità delle singole voci che compongono la spesa;

g) modalità di gara ed aggiudicazione (prezzo più basso ovvero offerta economicamente più vantaggiosa);

h) in caso di procedura di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la richiesta di offerta deve precisare gli elementi di valutazione delle offerte e la relativa ponderazione. Gli elementi di valutazione devono essere pertinenti

alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche della fornitura o prestazioni richieste, ed a titolo esemplificativo sono: la qualità; il pregio tecnico; le caratteristiche funzionali ed estetiche; le caratteristiche ambientali; il costo di gestione e manutenzione; gli elementi migliorativi dell'offerta; il servizio di assistenza tecnica successivo alla vendita; il termine di consegna o di esecuzione; l'impegno sul reperimento e montaggio dei pezzi di ricambio;

i) le modalità di pagamento;

j) 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;

k) la facoltà del Comune 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 mano alle obbligazioni assunte;

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

m) il termine massimo di ricevimento delle offerte, normalmente non inferiore a giorni 10 dalla data di invio della lettera d'invito;

n) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione;

9) Nel caso di aggiudicazione con il prezzo più basso si può prevedere nella lettera d'invito l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentino una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del decreto legislativo n. 163/2006 così come previsto dal comma 8 dell'art. 124 del medesimo decreto. Tale facoltà non è esercitabile quando il numero di offerte è inferiore a cinque;

10) I preventivi sono esaminati da una commissione composta dal titolare del potere di spesa che la presiede o da un suo delegato, diverso dal Responsabile del Procedimento, e da due funzionari all'uopo individuati in relazione alla natura dei beni e servizi da acquisire. La commissione redige e sottoscrive il verbale di gara, individuando l'operatore economico a cui è aggiudicata l'acquisizione e nei casi previsti dall'art. 7, comma 8, del decreto legislativo n. 263/2006 "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 perfezionato:

a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000,00 € con esclusione dell'I.V.A. (controllare codice dei contratti);

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 nelle lettere di 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) Nel caso in cui non è stabilito un importo presunto della spesa da porre a base di gara il preventivo presentato dall'operatore economico, risultato aggiudicatario, deve essere vistato prima dell'atto dispositivo di cui al precedente comma10, per la congruità dei prezzi da parte degli uffici preposti.

14) Nel caso di lettera di ordinazione, il soggetto affidatario deve esprimere per iscritto la propria accettazione, anche con apposito fax oppure con la sottoscrizione in calce all'ordinativo.

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, collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento.

2) Il responsabile del procedimento e il consegnatario hanno l'obbligo della verifica di rispondenza di bene e/o del servizio alla consegna e in corso d'opera.

3) Il consegnatario provvede altresì all'immediata presa in carico della fornitura e, ove prescritta, alla successiva inventariazione ai sensi delle vigenti disposizioni.

4) Per le spese di importo inferiore ad € 20.000,00 con esclusione dell'I.V.A., si procederà alla verifica di regolare esecuzione la cui attestazione è apposta direttamente sulla fattura a cura del responsabile del procedimento.

5) Il collaudo per le spese di importo superiore ad € 20.000,00 con esclusione dell'I.V.A., può essere eseguito da una commissione nominata annualmente o da funzionari appositamente incaricati dal Sindaco che non abbiano partecipato, in maniera attiva, al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

6) Le fatture dei beni e dei servizi non potranno essere pagate se non munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile della spesa previo collaudo o verifica di regolare esecuzione nonché l'avvenuta indentazione ove prevista, nel rispetto delle altre norme di contratto; e nel caso di spesa delegata il visto di liquidazione dovrà essere apposto sulle fatture dal funzionario delegato alla relativa spesa.

7) I pagamenti sono disposti dal dirigente responsabile della spesa entro sessanta giorni dalla data di collaudo o della verifica di regolare esecuzione.

Art. 8

Garanzie

1) Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula contratto per gli appalti di importo inferiore a 10.000,00 €.

Art. 9

Inadempimenti

1) Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è 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 il Comune 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 del Comune, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

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

Art. 10

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" e relativo Regolamento, già approvato, in fase di pubblicazione.

Art. 11

Entrata in vigore

1) Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua ripubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune, a seguito dell'esecutività dell'atto consiliare N. 23 del 23.07.2012 di modifica ed integrazione ed annulla l'efficacia del precedente approvato con delibera N. 35 del 29.09.2008 e ss.mm. ed ii.