



COMUNE di FROSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Approvato con delibera Consiglio comunale n. 27 in data 28/11/2005
Modificato ed integrato con delibera Consiglio comunale n. 37 in data 01/10/2007

INDICE

Art.1	Oggetto del regolamento	2
Art.2	Norme di riferimento	2
Art.3	Forme della procedura	2
Art.4	Beni e servizi acquisibili in economia	2
Art.5	Limiti di applicazione	2
Art.6	Soggetti autorizzati	2
Art.7	Modalità di acquisizione di beni e servizi per importi pari o superiori 20.000 euro	3
Art. 7 bis	Modalità di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 20.000 euro	3
Art.8	Ordinazioni di modesta entità	3
Art.9	Albi ed elenchi delle imprese di fiducia	3
Art.10	Scelta del contraente e mezzi di tutela.....	4
Art.11	Casi articolari	4
Art.12	Verifica della prestazione	4
Art.13	Termini di pagamento	4
Art.14	Procedure contabili	5
Art.15	Entrata in vigore.....	5

Art. 1 Oggetto del regolamento – Esclusione della disciplina concernente i lavori.

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi.
2. Resta ferma, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina di cui al decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554.

Art. 2 Norme di riferimento

1. Il presente regolamento prende a riferimento, per quanto compatibili, e integra le disposizioni contenute nel Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia approvato con decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384.

Art. 3 Forme della procedura

1. Ferma restando la possibilità di aderire alle forme convenzionali di acquisizione di beni e servizi, l'acquisizione in economia può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
Un maggior termine per il pagamento, in dipendenza di spesa non finanziata con fondi propri del bilancio comunale, potrà essere indicato nella lettera d'invito.
4. Con il sistema misto le acquisizioni di beni e servizi avvengono in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario.

Art. 4 Beni e servizi acquisibili in economia

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia è ammesso per tutte le tipologie di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici e degli organi istituzionali, per la conservazione, gestione manutenzione e utilizzo del patrimonio comunale, per lo svolgimento delle attività, iniziative, servizi e funzioni di competenza comunale e per le spese di rappresentanza.
2. Sono esclusi dalle procedure in economia l'acquisizione e la locazione di beni immobili, di beni di valore storico - artistico, i servizi che comportino una prestazione d'opera intellettuale di carattere fiduciario, gli incarichi di collaborazione esterna ad elevata specializzazione, i servizi finanziari relativi all'acquisto di titoli o altri prodotti d'investimento, i servizi di tesoreria, di riscossione e accertamento.

Art. 5 Limiti di applicazione

1. Le procedure in economia per l'acquisizione dei beni e servizi di cui al precedente art. 4 del presente regolamento sono consentite fino al limite di importo di 50.000 euro, con esclusione dell'IVA.
2. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata, allo scopo di eludere il limite per valore di cui al precedente comma.

Art. 6 Soggetti autorizzati

1. I soggetti autorizzati a procedere all'acquisizione in economia di beni e servizi sono i Responsabili di ciascun servizio, nei limiti fissati dal presente regolamento e nell'ambito delle

rispettive competenze e compatibilmente con le risorse assegnate in sede di Piano delle risorse e degli obiettivi, oppure assegnate di volta in volta con apposita deliberazione della Giunta comunale.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi, ciascun responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione delle congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 7 Modalità di acquisizione di beni e servizi per importi pari o superiori a 20.000 euro

1. Per beni e servizi di importo pari o superiore a ventimila euro e fino al limite di cui al precedente art. 5, comma 1, ovvero nei casi previsti dall'art. 11, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa richiesta di preventivo ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Art. 7 bis Modalità di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 20.000 euro

1. Per beni e servizi di importo inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione del 29 marzo 2007 n. 4 dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a 5.000 euro (cinquemila), ai sensi del combinato disposto dagli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, ultimo periodo, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del decreto del Ministero della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico sui si intende affidare la commessa.

3. In relazione ai servizi di cui al comma precedente, per prestazioni d'importo compreso tra euro 5.001,00 ed euro 20.000,00, è consentito l'affidamento da parte del Responsabile del procedimento previa richiesta di preventivo a rotazione ad almeno tre professionisti.

4. L'acquisizione dei beni e dei servizi previsti dai commi 1, 2 e 3 è disposta dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali.

Art. 8 Ordinazioni di modesta entità

1. Le acquisizioni di beni e servizi di ammontare non superiore a euro 2.000,00, IVA esclusa, sono effettuate a mezzo di appositi buoni d'ordine firmati dal Responsabile del servizio interessato.

2. Il buono d'ordine è redatto in triplice esemplare: uno è trattenuto dal servizio ordinante e due sono trasmessi alla ditta, che restituirà una copia unitamente alla fattura o nota di spesa.

3. Il buono d'ordine deve contenere il riferimento al presente regolamento, all'intervento o capitolo di spesa e all'impegno contabile.

Art. 9 Albi ed elenchi delle imprese di fiducia

1. Ai fini dell'affidamento delle forniture o dei servizi in economia, sono predisposti, a cura dei competenti responsabili, secondo il modello organizzativo adottato dall'organo esecutivo,

appositi albi o elenchi, suddivisi per categorie merceologiche, dove sono iscritti, oltre ai soggetti ed alle imprese già note e di fiducia, i soggetti e le imprese che ne facciano domanda e che dimostrino di possedere i necessari requisiti di affidabilità, serietà e professionalità.

Art. 10 Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. L'esame e la scelta dei preventivi sono effettuate dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.
2. Per le acquisizioni di beni o servizi di importo stimato superiore a euro 5.000, oltre IVA di Legge, l'apertura dei plichi contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del servizio alla presenza di un testimone e del Segretario/Direttore Generale. I testimoni possono essere individuati a rotazione tra i funzionari comunali. I plichi pervenuti sono siglati in ogni pagina.
3. Dell'esito dell'apertura dei plichi relativo all'acquisizione di beni e servizi, per la quale sono stati richiesti più preventivi, è redatto apposito verbale a cura del Responsabile, vistato dal Segretario comunale/Direttore Generale.
4. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa in base alla lettera d'invito.
5. Quando la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 11 Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 5, è altresì consentito 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 nel 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.
 - e) per garantire uniformità con forniture precedenti (arredi urbani, armadi interni, vestiario del personale, segnaletica);
 - f) in caso di gara infruttuosa.

Art. 12 Verifica della prestazione

1. I beni di cui occorre verificare il funzionamento e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese fino a 10.000 euro, oltre IVA di legge. In tali casi, ai fini dell'attestazione della regolarità della fornitura o del servizio è sufficiente il provvedimento di liquidazione, da emettersi entro il medesimo termine di venti giorni dall'acquisizione.
2. Il collaudo può essere effettuato internamente o affidato a soggetto esterno.

Art. 13 Termini di pagamento

1. I pagamenti sono disposti entro sessanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, della data di presentazione delle fatture.
2. Per le spese fino a 10.000 euro, oltre IVA, i pagamenti sono disposti entro sessanta giorni dalla data di emissione del provvedimento di liquidazione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 14 Procedure contabili

1. Per l'impegno contabile e l'affidamento delle spese fino a 2.000,00 euro, IVA di legge esclusa, di cui all'art. 8 del presente regolamento, si applicano le procedure del vigente regolamento di contabilità.
2. Per l'impegno contabile ed il contestuale affidamento delle spese superiori a 2.000,00 euro IVA di legge esclusa si provvede mediante apposita determinazione del responsabile del servizio.

Art. 15 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.