

## Comune di BROSSASCO

Provincia di CUNEO

# REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

(Ai fini del presente regolamento, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni).

### SOMMARIO

Art.	OGGETTO	Art.	OGGETTO
	<b>CAPO I NORME GENERALI</b>	15	Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro
1	Oggetto del regolamento	16	Ordinazione
2	Limiti di applicazione	17	Cottimo fiduciario
3	Sistemi di esecuzione	18	Preventivi
	<b>CAPO II ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>	19	Scelta del preventivo
4	Elenco degli operatori economici	20	Inadempienze
5	Requisiti per l'iscrizione nell'elenco	21	Cauzione
6	Formazione dell'elenco	22	Collaudo
7	Aggiornamento dell'elenco	23	Pagamenti
8	Cancellazione dall'elenco	24	Contenzioso
9	Procedura per la cancellazione		<b>CAPO IV NORME FINALI</b>
10	Invito di partecipazione alla gara	25	Tutela dei dati personali
	<b>CAPO III PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI</b>	26	Norme abrogate
11	Individuazione degli interventi	27	Individuazione delle unità organizzative
12	Esecuzione in economia in casi particolari	28	Termine per la conclusione dei procedimenti
13	Acquisto di beni e servizi in maniera autonoma	29	Pubblicità del regolamento
14	Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o	30	Casi non previsti dal presente regolamento
		31	Rinvio dinamico
		32	Entrata in vigore

	superiori a 20.000 euro		
--	-------------------------	--	--

## CAPO I NORME GENERALI

### Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisto di beni e servizi in economia.
2. Per l'esecuzione di lavori in economia, trova applicazione apposito regolamento.

### Art. 2 – Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, per importi inferiori a 60.000,00 euro, IVA esclusa.
2. Agli effetti di cui al precedente comma 1, è vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, che possa considerarsi unitaria, in più forniture.
3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni e servizi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.

### Art. 3 – Sistemi di esecuzione

1. L'acquisizione di beni in economia è effettuata per la fornitura dei servizi:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante la procedura del cottimo fiduciario;per l'acquisto di beni:
  - c) mediante la procedura del cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri ovvero appositamente noleggiati e con personale proprio;
3. L'acquisizione di beni in economia è effettuata mediante la procedura del cottimo fiduciario, che avviene mediante affidamento della fornitura a terzi individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal comune ai sensi del successivo capo II;
4. nel cottimo fiduciario, relativo all'acquisto di servizi, avvengono mediante affidamento diretto a soggetti individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco operatori economici predisposto dal Comune ai sensi del successivo capo II.

## CAPO II ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

### Art 4 – Elenco degli operatori economici (art. 125, cc. 11 e 12 del codice dei contratti)

1. È facoltà dell'Ente istituire, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, commi 11 e 12, del codice dei contratti, l'elenco degli operatori economici per l'affidamento delle forniture di beni e servizi in economia mediante cottimo fiduciario.

### Art 5 – Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

1. Gli operatori economici, per ottenere la iscrizione nell'elenco devono dimostrare di essere iscritti alla camera di commercio per la categoria merceologica dei beni da fornire, ovvero per la categoria del servizio da fornire, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (art. 39, comma 1, del codice dei contratti).
2. Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

### **Art 6 – Formazione dell'elenco**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, il comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del comune stesso invitando gli operatori economici a presentare istanza per la iscrizione nell'elenco di cui al precedente art. 4.

2. L'avviso contiene:

- le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
- la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

3. Entro il 15 dicembre successivo gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nell'elenco per la fornitura di beni e servizi attinenti alla/alle categoria/e merceologica/che che intende fornire.

4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.

5. Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria merceologica dei beni da fornire, ovvero nella categoria dei servizi da eseguire.

### **Art 7 – Aggiornamento dell'elenco**

1. Annualmente, entro il 15 dicembre, con le stesse procedure previste dal precedente art. 6, il comune provvede all'aggiornamento dell'elenco, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.

2. Le nuove iscrizioni sono inserite, nell'elenco, nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

### **Art 8 – Cancellazione dall'elenco**

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 5, quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

2. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

### **Art 9 – Procedura per la cancellazione**

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, il responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.

3. Le determinazioni del responsabile del servizio devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

### **Art 10 – Invito di partecipazione alla gara**

1. Gli operatori inseriti nell'elenco sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione.

## **CAPO III PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI**

### **Art 11 – Individuazione degli interventi**

1. Le forniture che possono essere eseguite in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono le seguenti:

- 1) acquisto di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati;
- 2) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa;
- 3) acquisto di attrezzatura antincendio;
- 4) acquisto di materiale di ricambio ed accessori; acquisto per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e dei relativi impianti ed apparecchiature;
- 5) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- 6) acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia

- elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
- 7) acquisto di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; acquisto di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti e del relativo materiale di consumo;
  - 8) acquisto di medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
  - 9) acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari;
  - 10) acquisto di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; acquisto di tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
  - 11) acquisto degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
  - 12) acquisto di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
  - 13) acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
  - 14) spese causali e di rappresentanza;
  - 15) spese minute, per acquisti non previsti nelle precedenti lettere.

2. I servizi che possono essere affidati in economia:

- a) manutenzione e riparazioni di mobili, arredi, suppellettili uffici, attrezzature uffici, attrezzature informatiche, automezzi, e quant'altro rientrante nella normale gestione di attrezzature in proprietà all'ente;
- b) spese per partecipazione, svolgimenti e frequenza a corsi di aggiornamento, ovvero spese legate alla formazione del personale;
- c) spese per studi, ricerca, progettazioni, assistenze fiscali/economiche/tributi e sperimentazioni;
- d) spese per assistenze sociali, ovvero servizi sociali di competenza dell'Ente;
- e) spese per servizi di rappresentanza;
- f) spese per locazioni temporanee di immobili;
- g) spese minute per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere.

3. Limitatamente al comma 2 lettera c) per studi di progettazione si intende l'affidamento degli incarichi professionali, mediante affidamento diretto con scelta effettuata dal responsabile del servizio tecnico, per prestazioni comunque inferiori a € 20.000,00, così come previsto dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 12 – Esecuzione in economia in casi particolari**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le forniture, ovvero di assicurarsi il servizio, di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 13 – Acquisto di beni e servizi in maniera autonoma**

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai prodotti ivi inclusi:

- può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;

- comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il

rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.

3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:

a) l'acquisto di materiale non compreso nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;

b) l'acquisto di beni speciali, intendendo per tali quei beni che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate e non sostituibili con prodotti in comune commercio.

#### **Art. 14 – Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro**

1. Per forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 2, comma 1, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 12, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ai sensi del precedente capo II.

#### **Art. 15 – Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro**

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

2. L'esecuzione della fornitura dei beni e servizi prevista dal comma 1 è disposta dai dirigenti ovvero, in mancanza dei dirigenti, 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, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

#### **Art. 16 – Ordinazione**

1. L'ordinazione delle forniture e dei servizi deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento, come individuato dai precedenti artt. 14 e 15, e deve contenere:

- l'oggetto della fornitura;
- le garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- il prezzo;
- le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;
- le modalità di scelta del contraente.

#### **Art. 17 – Cottimo fiduciario**

1. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario le forniture per le quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.

2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere iscritti alla camera di commercio.

3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

#### **Art. 18 – Preventivi**

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni, ovvero il tempo di fornitura del servizio, da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 14.

2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

#### **Art. 19 – Scelta del preventivo**

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.

2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del

procedimento alla presenza di due testimoni, non appartenenti allo stesso servizio e, per assicurare la massima trasparenza, in una sala aperta al pubblico.

#### **Art. 20 – Inadempienze**

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte della fornitura a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

### **CAPO IV NORME FINALI**

#### **Art. 21 – Cauzione**

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di € 20.000.

#### **Art. 22 – Collaudo**

1. Le forniture di cui all'art. 1 debbono essere sottoposte alla verifica della qualità e della quantità, da parte del responsabile del servizio, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.

#### **Art. 23 – Pagamenti**

1. Le fatture e le note delle forniture, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.

2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

#### **Art. 24 – Contenzioso**

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la fornitura di beni trovano applicazione:

- a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
- b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti;
- c) L'ARBITRATO di cui all'art. 241 del codice dei contratti.

#### **Art. 25 – Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 26 – Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **Art. 27 – Individuazione delle unità organizzative**

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono individuate nei responsabili dei servizi.

**Art. 28 – Termine per la conclusione dei procedimenti**

I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento vengono determinati dal responsabile del servizio, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze dell'Ente.

**Art. 29 – Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
  - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
  - all'organo di revisione.

**Art. 30 – Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
  - a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali e, in particolare, il d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

**Art. 31 – Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

**Art. 32 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

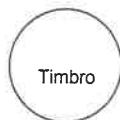
Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del ..... con atto n. ....;

- è stato pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi  
dal ..... al .....

- è entrato in vigore il .....

*Data* .....



**Il Segretario Comunale**

.....