



COMUNE DI MIRANO

REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE

DI BENI E SERVIZI

IN ECONOMIA

Approvato con D.C.C. n. 108 del 29.10.2002

INDICE

- Art. 1** Oggetto del provvedimento
- Art. 2** Modalità di esecuzione in economia e limiti di applicazione
- Art. 3** Beni e servizi in economia
- Art. 4** Divieto di frazionamento
- Art. 5** Responsabile del servizio
- Art. 6** Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi
- Art. 7** Ordinazione e liquidazione di beni e servizi
- Art. 8** Verifica della prestazione
- Art. 9** Abrogazioni
- Art. 10** Norme transitorie e finali

Art. 1

Oggetto del provvedimento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi.
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e successive modificazioni, o che i beni e servizi oggetto di dette convenzioni non siano disponibili o che i relativi prezzi di mercato siano più convenienti.

Art. 2

Modalità di esecuzione in economia e limiti di applicazione

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati 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, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.
4. L'esecuzione in economia degli interventi è consentita fino al limite di importo di 130.000,00 Euro, con esclusione dell'I.V.A., ovvero il diverso importo fissato dalla normativa nazionale e/o comunitaria in materia.

Art. 3

Beni e servizi in economia

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:
 - a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, gli artisti partecipanti alle manifestazioni, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - b) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e assimilabili e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 130.000,00 Euro;

- e) acquisti e rilegatura di libri, della G.U. del B.U.R. e delle pubblicazioni varie, per un importo fino a 50.000,00 Euro;
 - f) lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture e lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali, per un importo fino a 50.000,00 Euro;
 - g) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva per un importo fino a 100.000,00 Euro;
 - h) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, per un importo fino a 50.000,00 Euro;
 - i) acquisti di coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, altri oggetti per premi, per un importo fino a 50.000,00 Euro;
 - j) spese di rappresentanza, spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni, ricorrenze e manifestazioni varie, fino a 50.000,00 Euro;
 - k) spese per cancelleria, stampati, valori bollati, spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per l'acquisto e la riparazione di macchine ed altre attrezzature d'ufficio, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - l) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personale computers, stampanti, fotocopiatori e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - m) spese per l'acquisto e la manutenzione di mobili, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - n) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - o) spese per visite mediche singole, collegiali e fiscali, esami diagnostici e altre provvidenze igienico sanitarie per il personale dipendente per le quali l'Ente è tenuto a provvedere, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - p) acquisto e confezione di capi di vestiario per il personale che ne ha diritto, per un importo massimo di 100.000,00 Euro;
 - q) polizze di assicurazione, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
 - r) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi ed acquisto dei relativi materiali e attrezzature, per un importo fino a 130.000,00;
 - s) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, per un importo fino a 130.000,00 Euro;
2. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di cui al precedente art.2 comma 4, è altresì consentito per i seguenti interventi:
- a) 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;
 - b) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nonché di esecuzione del contratto;

- c) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) 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 dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- e) acquisizione di beni e servizi nei casi di 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;
- f) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- g) altri acquisti di beni e prestazioni di servizi le cui connotazioni siano quelle rientranti nella natura delle spese in economia, non diversamente disciplinate da normative nazionali e/o comunitarie.

Art. 4

Divieto di frazionamento

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

Art. 5

Responsabile del servizio

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta dal Dirigente responsabile del Settore interessato con propria determinazione, nell'ambito degli obiettivi e del budget assegnati con il P.E.G..
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e/o della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 6

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizi da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000,00 Euro, con esclusione di I.V.A..
3. Il suddetto limite è elevato a 40.000,00 Euro, con esclusione di I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, e-mail, ecc.) deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le eventuali garanzie;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) le 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 aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - i) eventuali capitolati speciali;
 - j) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
5. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione ai criteri indicati nella lettera d'invito.
6. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Dirigente responsabile che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.

Art. 7

Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile dispone l'ordinazione dei beni e servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti della lettera d'invito.
2. Il suddetto atto di ordinazione contiene 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 e la modalità di esecuzione;
 - d) la forma di pagamento;
 - e) le eventuali penalità per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - f) eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.
3. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.
4. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salva diversa e specifica pattuizione scritta.

5. Nel caso degli acquisti e qualora i relativi beni acquistati siano sottoposti ad inventariazione secondo le norme del vigente regolamento di contabilità, sarà cura del responsabile dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Patrimonio dell'Ente dell'avvenuta acquisizione dei beni, al fine del loro inserimento nell'inventario o della loro annotazione negli eventuali registri per gli oggetti non inventariabili, qualora esistenti.

Art. 8

Verifica della prestazione

1. I beni e i servizi di cui al presente provvedimento devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000,00 Euro, con esclusione dell'I.V.A.
2. Il collaudo o la verifica della regolare esecuzione sono eseguiti da personale appositamente nominato dal competente dirigente.
3. Il collaudo o la verifica della regolare esecuzione non possono essere effettuati da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

Art. 9

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 10

Norme transitorie e finali

1. Per quanto non specificamente previsto nel presente Regolamento si applicano le norme statali e regolamentari vigenti in materia e quelle del Codice Civile.