



COMUNE DI LANUSEI
Provincia dell'Ogliastra

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LE FORNITURE ED I SERVIZI
DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 28/04/2008

Indice

TITOLO I - SCOPI - MODALITA' - LIMITI

- ART. 1 - Scopo del regolamento
- ART. 2 - Pubbliche forniture
- ART. 3 - Appalti pubblici di servizi
- ART. 4 - Modalità di esecuzione

TITOLO II - PREVENTIVI DI SPESA - PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

- ART. 5 - Servizi e forniture da eseguire in economia
- ART. 6 - Determina a contrattare
- ART. 7 - Esecuzione dei servizi e delle forniture

TITOLO III - ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- ART. 8 - Esecuzione di forniture e servizi in amministrazione diretta
- ART. 9 - Forniture e provviste a pronta consegna
- ART. 10 - RegISTRAZIONI obbligatorie
- ART. 11 - Materiali residui

TITOLO IV - ESECUZIONE A COTTIMO FIDUCIARIO

- ART. 12 - Cottimo fiduciario
- ART. 13 - Richiesta di preventivi - Aggiudicazione
- ART. 14 - La proposta di contratto di cottimo fiduciario
- ART. 15 - Ritardo imputabile all'impresa, società persona o professionista - Inadempienze

TITOLO V - NORME FINALI

- ART. 16 - Occupazione di immobili
- ART. 17 - Autorizzazione per maggiori spese
- ART. 18 - Certificato di regolare esecuzione – Collaudo
- ART. 19 - Contabilità dei servizi e delle forniture – Pagamenti
- ART. 20 - Divieto di frazionamento
- ART. 21 - Entrata in vigore

TITOLO I - SCOPI - MODALITA' - LIMITI

ART. 1 - Scopo del regolamento

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure di esecuzione delle forniture e dei servizi che vengono eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione comunale il cui importo non sia superiore a €. 130.000.00, I.V.A. esclusa.

Ai fini del calcolo di cui al comma precedente, nel suddetto importo vanno compresi tutti i servizi e le forniture, che nel corso dell'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre) vengono affidati allo stesso imprenditore, impresa, società o professionista.

Nessun insieme di forniture o servizi omogenei può essere frazionato allo scopo di farlo rientrare per importo e natura nel campo di applicazione del presente regolamento.

A tal fine si terrà conto di tutte le spese per la fornitura o la prestazione del servizio, compresa eventuale posa, installazione, prove, collaudi e manutenzioni, quando l'appaltatore o il fornitore siano la stessa persona o ditta e le spese riguardino la stessa esigenza o il singolo intervento.

Restano esclusi dall'applicazione del presente regolamento le forniture ed i servizi che comportano una spesa rientrante nelle competenze dell'Economo comunale ai sensi del vigente regolamento comunale di economato.

ART. 2 - Pubbliche forniture

Le pubbliche forniture sono contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto di beni anche durevoli, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi tra un fornitore ed il Comune. La fornitura può comportare, a titolo accessorio, lavori di posa, installazione, prova e collaudo.

Per l'individuazione dell'oggetto dell'appalto, nel caso in cui questo risulti misto, si avrà riferimento al cosiddetto "principio della prevalenza".

Restano esclusi dall'applicazione del presente regolamento gli appalti di pubbliche forniture per i quali il legislatore abbia espressamente previsto il caso di esclusione.

ART. 3 - Appalti pubblici di servizi

Gli appalti pubblici di servizi sono contratti a titolo oneroso, conclusi per iscritto tra un prestatore di servizi e l'Amministrazione comunale, aventi ad oggetto la prestazione dei servizi elencati nel successivo art. 5.

Gli appalti che, insieme alla prestazione di servizi, comprendono anche l'esecuzione dei lavori, sono considerati appalti di servizi qualora i lavori assumano funzione accessoria rispetto ai servizi e non costituiscano l'oggetto principale dell'appalto.

Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto.

ART. 4 - Modalità di esecuzione

Le forniture ed i servizi in economia possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Nel primo caso l'Ufficio competente si procura direttamente ed impiega operai, materiali, mezzi d'opera, noli, trasporti e tutto quanto occorra per l'esecuzione della fornitura o del servizio, con mezzi e personale d'amministrazione od in uso alla stessa. E' possibile anche che l'Ufficio competente si procuri direttamente mezzi e manodopera non dell'Amministrazione, previa relazione e preventivo di spesa approvato con apposita determinazione.

Nel preventivo, dovranno essere indicate le paghe orarie dei lavoratori necessari, il corrispettivo di spesa per mezzi impiegati (noli e trasporti) e per il materiale da acquistare.

Nel caso, invece, di cottimo fiduciario, il responsabile dell'Ufficio, previo esperimento di gara ufficiosa, stabilisce accordi con imprese, ditte, persone o professionisti così per servizi come per somministrazioni e forniture.

TITOLO II

PREVENTIVI DI SPESA - PROCEDURA PER L'ESECUZIONE - DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 5 - Servizi e forniture da eseguire in economia

Le forniture ed i servizi che, per loro natura, possono farsi in economia sono quelli risultanti dalla seguente tabella:

A) FORNITURE

N.	TIPOLOGIA DELLA FORNITURA
1	Forniture necessarie alla riparazione, adattamento e manutenzione dei beni demaniali con i relativi impianti - infissi e manufatti adibiti ad uso degli Uffici e dei servizi, nonché dei beni pertinenti il patrimonio
2	Forniture necessarie alla manutenzione ordinaria e riparazione di locali con i relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli Uffici e dei servizi
3	Acquisto di materiali e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in economia
4	Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni
5	Lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni di urgenza lo richiedano e sia impossibile provvedere direttamente. Per quanto attiene alla modulistica necessaria per i vari uffici e servizi, la fornitura potrà essere richiesta a ditte notoriamente specializzate e di fiducia operanti nel ramo
6	Provviste e servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali o mense
7	Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio
8	Provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo
9	Spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione, il riscaldamento 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
10	Spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali
11	Spese per onoranze funebri
12	Spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre, fiere e cerimonie di rappresentanza, gemellaggi, ricevimenti, feste popolari ecc
13	Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radio telegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione diffusione sonora e per elaborazione dati, hardware e software del sistema informatico comunale
14	Provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi
15	Provviste e prestazioni di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione
16	Provviste e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto; forniture e servizi di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico

	dell'appaltatore
17	Vendita di beni mobili non più utilizzabili con le relative variazioni nell'inventario
18	Forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto
19	L'acquisto di mobili ed arredi d'ufficio, scolastici, sanitari e d'uso dell'Amministrazione
20	Forniture per la corretta gestione dei servizi pubblici a domanda individuale
21	Forniture in economia diretta con manodopera, materiali e noli a pronta consegna di cui al successivo

B) SERVIZI

N.	TIPOLOGIA DELLA FORNITURA
1	Servizi relativi alla manutenzione, riparazione dei beni del demanio e del patrimonio comunale ivi compresi gli impianti tecnologici degli stessi e quelli gestiti in privativa dal Comune compreso lo sgombero della neve
2	Servizi di trasporto terrestre, inclusi i servizi con furgoni blindati e i servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta
3	Servizi finanziari ed assicurativi
4	Servizi informatici ed affini
5	Servizi di ricerche di mercato, di sondaggio dell'opinione pubblica, dei carichi di lavoro, di produttività di traduzione ed interpretariato, trascrizioni verbali, ecc.
6	Servizi di consulenza gestionale e affini (esclusi servizi di arbitrato e di conciliazione).
7	Servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica ed analisi; servizi geologici e geotecnici
8	Servizi pubblicitari
9	Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari
10	Servizi di editoria e di stampa in base a tariffa o contratto
11	Eliminazione degli scarichi di fognatura e di rifiuti; servizi affini di censimento, tariffazione, ruolo e riscossione anche del servizio idrico integrato della legge 36/1992; disinfestazione e servizi analoghi
12	Servizio di raccolta e smaltimento dei RSU ed assimilati; della differenziata e servizi affini
13	Servizi alberghieri e di ristorazione
14	Servizi legali e di consulenza legale
15	Servizi di sicurezza e sorveglianza immobili comunali
16	Servizi relativi all'istruzione anche del personale dipendente
17	Servizi sanitari e sociali di competenza del Comune
18	Servizi ricreativi, culturali e sportivi
19	Servizi in economia diretta con manodopera, materiali e noli a pronta consegna di cui all'art. 10,
20	Forniture in economia diretta con manodopera, materiali e noli a pronta consegna di cui all'art. 10

E' inoltre consentito l'affidamento diretto di prestazioni finalizzate alla realizzazione di LL.PP. ed in particolare quelle relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, alle attività tecnico-amministrative accessorie alla progettazione, nonché alla direzione dei lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento, quando l'importo stimato sia inferiore a € 20.000,00 (art. 11, comma 16 della LR 7/2007).

Il Responsabile dell'Ufficio competente ad assicurare la fornitura ed il servizio, o suo delegato, riveste la funzione di Responsabile del procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso la richiesta di preventivo dovrà indicare i criteri di preferenza con idoneo punteggio.

ART.6 - Determina a contrattare

L'esecuzione della fornitura o del servizio in economia sarà disposta previa determinazione a contrattare.

Con la stessa determinazione dovranno essere indicati:

- il bene o il servizio su cui si deve intervenire;
- l'esatta indicazione dei servizi o delle forniture da effettuare;
- le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento, nonché il fine e lo scopo che con la fornitura o il servizio si intende perseguire;
- le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia nonché la forma di esecuzione (diretta, per cottimo o mista);
- l'eventuale foglio patti e condizioni, le prescrizioni tecniche della fornitura o servizio, i termini di consegna, le penalità, le norme di collaudazione delle forniture e dei servizi;
- i preventivi di spesa richiesti e pervenuti;
- il verbale delle operazioni svolte per individuare il fornitore o il prestatore del servizio; l'eventuale schema di contratto di cottimo fiduciario;
- il responsabile ed i tempi del procedimento, i tempi di esecuzione, le penalità per ritardi, i limiti di ricorso al subappalto e le altre clausole ritenute essenziali.

ART.7 - Esecuzione dei servizi e delle forniture

Il Responsabile dell'Ufficio, interessato, individuato come responsabile del procedimento, in conformità a quanto disposto dalla legge n. 241/1990, dopo l'adozione della determina a contrarre adotta tutti gli atti consequenziali, ivi compresi gli adempimenti relativi alle fasi di esecuzione del contratto, vigilanza e controllo delle forniture e servizi appaltati fino al collaudo compreso.

I responsabili degli Uffici, nei casi in cui ogni indugio possa rappresentare danno per l'Ente o pericolo per l'incolumità pubblica, possono ordinare l'immediata esecuzione delle forniture e dei servizi nei limiti di competenza e di spesa loro attribuiti dall'ordinamento dell'Ente e dal presente regolamento.

Trattandosi di forniture e servizi di somma urgenza, l'ordinazione fatta a terzi deve essere regolarizzata improrogabilmente entro 30 giorni e, comunque, entro la fine dell'esercizio, a pena di decadenza, giusta quanto previsto dall'art. 195 del D.L.vo n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO III

ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

ART. 8 - Esecuzione di forniture e servizi in amministrazione diretta

Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi e le forniture per le quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti da personale dipendente dall'Amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

Parimenti il responsabile del procedimento potrà avvalersi direttamente di manodopera esterna e nolo a caldo di mezzi non di proprietà dell'Amministrazione con le procedure di cui all'art. 4, lett. a), e sempre previa determinazione di cui all'art. 6.

Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i servizi e le forniture per i quali:

- a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'Ufficio comunale al quale ne dovranno essere sempre affidate la direzione e la contabilità;
- b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata un'organizzazione adeguata.

ART. 9 - Forniture e provviste a pronta consegna

Le provviste e le forniture a pronta consegna, previa richiesta di preventivi con offerte a non meno di cinque imprese e salvo il caso che la specialità, la limitata entità o l'urgenza non rendano necessario il ricorso a persona o a impresa determinata, sono eseguite in amministrazione diretta esclusivamente a mezzo dell'Ufficio economato, sulla scorta di appositi buoni di prelevamento.

L'ordinazione fatta a terzi deve contenere il riferimento al Regolamento di economato, al capitolo del bilancio ed all'impegno ai sensi dell'art. 191 del D.L.vo n. 267/00.

ART. 10 - RegISTRAZIONI obbligatorie

Per ciascun servizio o fornitura eseguito in amministrazione diretta dovrà essere tenuta, a cura del responsabile del procedimento o, in mancanza, del dipendente direttamente inferiore in grado, una "lista di tasca" nella quale saranno annotate:

- le presenze dei lavoratori dipendenti e di quelli straordinari;
- i noli a caldo e i mezzi d'opera;
- le provviste ricevute.

Periodicamente, in relazione alle esigenze contabili e di liquidazione, le dette registrazioni saranno trascritte in apposite liste mensili.

ART. 11 - Materiali residui

Ultimati i servizi e le forniture, tutti i materiali residui saranno dati in carico al responsabile del servizio interessato, redigendone apposito verbale di consegna.

Il detto verbale dovrà contenere tutti gli elementi utili per le successive registrazioni e, in copia, sarà allegato agli atti di contabilità finale dei servizi e delle forniture di cui al successivo art. 17.

TITOLO IV ESECUZIONE A COTTIMO FIDUCIARIO

ART. 12 - Cottimo fiduciario

Sono eseguiti a cottimo fiduciario i servizi e le provviste per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a imprese, società o professionisti singoli o associati.

L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni, di cui agli articoli seguenti, e qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 41 della LR 07/08/2007 n. 5.

ART. 13 - Richiesta di preventivi - Aggiudicazione

I preventivi sono richiesti a Imprese, società persone o professionisti (singoli o associati), e devono contenere:

- a) le condizioni di esecuzione dei servizi e delle forniture;
- b) la loro durata;
- c) i relativi prezzi;
- d) le modalità di pagamento;
- e) l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e Regolamentari vigenti;
- f) la facoltà - per l'Amministrazione - di provvedere alla esecuzione dei servizi e delle provviste a rischio e pericolo dell'assuntore e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

I preventivi devono richiedersi ad almeno dieci imprese, società, persone o professionisti (singoli, o associati) se sussistono in tal numero operatori in possesso dei necessari requisiti, eccetto il caso che la specialità o l'urgenza dei servizi e delle forniture sia tale da rendere necessario il ricorso a una determinata persona o impresa; essi devono essere conservati agli atti.

Per servizi e forniture inferiori a € 30.000,00 è consentito l'affidamento diretto; per le prestazioni di cui al comma 16 dell'articolo 11 della LR 5/2007 è consentito l'affidamento diretto fino ad € 20.000,00

Per l'individuazione dei soggetti da invitare viene istituito apposito elenco di operatori economici nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

I preventivi possono essere richiesti anche sulla base di capitolati d'onori, disciplinari, stime, perizie di spesa, programmazione di acquisti ecc.

I prezzi indicati nei preventivi sono sempre da sottoporre al visto di congruità dell'Ufficio Tecnico comunale.

L'ordine dei servizi e delle forniture è effettuato mediante lettera o altro atto dell'Amministrazione.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la stima presunta della spesa dei servizi o la quantità delle provviste o delle forniture da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, potranno richiedersi a non meno di cinque persone, professionisti, o imprese preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

L'apertura dei preventivi richiesti deve essere effettuata dal Responsabile di Servizio con l'assistenza di due testimoni scelti fra gli impiegati dell'Ufficio, qualora il Regolamento dei Contratti non preveda diversamente.

ART. 14 - La proposta di contratto di cottimo fiduciario

Il responsabile del procedimento di attuazione di ogni singolo intervento predispone, contestualmente alla determinazione di cui al precedente art. 6, lo schema di contratto di cottimo fiduciario che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) l'esatta individuazione dei servizi o delle forniture da realizzarsi in economia;
- b) la spesa stimata complessivamente e la durata del contratto;
- c) il nominativo della ditta prescelta
- d) il criterio di aggiudicazione seguito;

I contratti relativi a forniture e servizi saranno conclusi come risultanti da corrispondenza secondo l'uso del commercio con la loro semplice sottoscrizione (le lettere di conferma d'ordine dovranno essere firmate dal responsabile del procedimento) o mediante scrittura privata.

ART. 15 - Ritardo imputabile all'impresa, società persona o professionista - Inadempienze

In caso di ritardo imputabile all'impresa, società, persona o professionista incaricato dell'esecuzione dei servizi e delle forniture si applicano le penali stabilite nelle lettera con cui è stato richiesto il preventivo o nel contratto di cottimo. Inoltre, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del servizio o della fornitura a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

TITOLO V NORME FINALI

ART. 16 - Occupazione di immobili

Qualora per l'esecuzione dei servizi e forniture in economia si rendano necessarie occupazioni non preordinate all'esproprio, prima di effettuarle verrà sempre eseguito, sugli immobili interessati il verbale di occupazione ed immissione nel possesso e verrà compilato lo stato particellare degli immobili da occupare e, quindi, si provvederà a concordare, con i proprietari, le relative indennità. In caso di disaccordo, saranno seguite le procedure previste dalle norme di legge in vigore.

ART. 17- Autorizzazione per maggiori spese

Ove, durante l'esecuzione dei servizi e delle forniture in economia risultasse insufficiente la spesa autorizzata, il responsabile del servizio, in base a perizia suppletiva, determina la maggiore spesa, precisando i mezzi a disposizione per finanziarla, previa, ove occorra, l'approvazione di un nuovo piano finanziario generale di spesa.

ART. 18 - Certificato di regolare esecuzione - Collaudo

1. I servizi e le forniture di cui al presente regolamento, prima che se ne disponga il pagamento, dovranno essere sottoposti a collaudo o a certificazione di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento.

ART. 19 - Contabilità dei servizi e delle forniture - Pagamenti

Per ciascun servizio o fornitura, eseguito in economia, dovrà essere redatta apposita relazione di contabilità finale, corredata dei documenti ed ordini emanati, a firma del responsabile dell'Ufficio interessato.

Le fatture e le note dei servizi e delle forniture non possono essere pagate se non munite del visto del responsabile dell'Ufficio interessato.

ART. 20 - Divieto di frazionamento

1. E' vietato qualsiasi frazionamento dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dal presente regolamento. A tal fine si terrà conto di tutte le spese per le forniture e servizi quando l'appaltatore o il fornitore siano la stessa persona o ditta e le spese riguardino la stessa esigenza o singolo intervento.

ART. 21 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto stabilito dallo Statuto Comunale