



**REGOLAMENTO
PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile del 21 luglio 2003, n. 6
Modificato con deliberazione dell'Assemblea Consortile del 28 novembre 2007, n. 14

Articolo 1 – Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi presso Enti locali, in adesione alle norme di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384.

Articolo 2 – Tipologie di prestazioni e limiti di spesa

1. Gli acquisti di beni e servizi che possono farsi in economia sono i seguenti:

- a) servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- b) spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica;
- c) servizi inerenti la gestione di aree verdi;
- d) acquisto di attrezzature sportive;
- e) acquisto, riparazione, manutenzione, noleggio e locazione di autovetture e di automezzi in genere, fornitura di carburanti, lubrificanti ed altri materiali di consumo;
- f) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- g) spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, apparecchiature elettroniche in genere, macchine da calcolo, stampanti ed apparecchi fotoriproduttori e relativo materiale tecnico e di consumo, materiale fotografico;
- h) spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- i) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche di amplificazione e diffusione sonora per l'elaborazione dati;
- j) spese connesse con l'organizzazione e per la partecipazione a corsi, concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni ivi compresi le spese di rappresentanza, i servizi di traduzione, interpretariato e di assistenza, comunque denominati;
- k) acquisto di materiale e attrezzature ad uso didattico per la formazione professionale;
- l) locazione per breve periodo di locali, con attrezzature di funzionamento, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera i), ovvero per esigenze diverse, quando non vi sono disponibili sufficienti, ovvero idonei locali consortili;
- m) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese, per legge o regolamento, a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- n) acquisti di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e agenzie di informazione, acquisto banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici;
- o) lavori di stampa, tipografia, litografia;
- p) spese per trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- q) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- r) acquisto materiale di cancelleria e di valori bollati;
- s) acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze, spese inerenti a manifestazioni e ricorrenze varie;
- t) manutenzione, riparazione e restauro di tutti i mobili e degli arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà consortile;
- u) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
- v) acquisto vestiario ed equipaggiamento al personale dipendente;
- w) acquisto di materiali e attrezzature per la manutenzione degli immobili consortili.

2. Per le spese di cui alle lettere d), e), f), k) e w) del comma 1, il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei casi in cui il relativo importo non sia superiore a € 50.000,00 IVA esclusa; per quelli di cui alle restanti lettere nei casi in cui non sia superiore a € 10.000,00 IVA esclusa.

3. L'ordinatore che abbia disposto in violazione di quanto sopra risponde personalmente delle obbligazioni assunte.

Articolo 3 – Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Articolo 4 – Forme della procedura

1. L'esecuzione in economia di servizi o forniture può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.

Articolo 5 – Amministrazione diretta

1. Sono in amministrazione diretta i servizi o le forniture di cui all'articolo 2 per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del settore mediante personale consortile o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o in uso.

Articolo 6 – Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario l'acquisto di beni e l'esecuzione di servizi di cui all'articolo 2 per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persona o impresa con procedura negoziata con osservanza delle disposizioni di cui all'articolo 8.

Articolo 7 – Svolgimento della procedura

1. Le procedure di esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in via generale e con le eccezioni di cui all'articolo 2, fino all'importo di € 20.000,00 con esclusione dell'IVA.
2. Qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 1.000,00 (IVA esclusa) o si tratti di un bene o servizi caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche del mercato è possibile prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto.
3. Qualora l'importo della spesa sia compreso nella fascia tra € 1.000,00 e € 5.000,00 (IVA esclusa) è possibile effettuare indagini di mercato di tipo speditivo per le quali non è richiesta l'offerta in plico chiuso ed il numero minimo delle ditte, fatti salvi i casi di specialità, può essere di tre.
4. Qualora l'importo della spesa sia compreso nella fascia tra € 5.000,00 e 20.000,00 (IVA esclusa) è opportuno procedere attraverso la richiesta di preventivi tra un congruo numero di ditte che, di regola, non deve essere inferiore a cinque, ove presenti in tal numero sul mercato.
5. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta può essere effettuata mediante lettera od altro atto (telegramma, telefax, posta elettronica, ecc.).
6. Per la presentazione della proposta/offerta dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso, con le indicazioni sulla busta di dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.”;

Articolo 8 – Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. Il responsabile del settore provvede all'esame dei preventivi ed alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa ed in relazione ai parametri previsti nella lettera d'invito.
2. Per l'acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del settore si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato ai fini dell'orientamento e della valutazione della confronto dei prezzi offerti.
3. Il responsabile del settore provvede a sottoscrivere il contratto, per acquisti superiori a € 1.000,00, IVA esclusa, o la lettera d'ordinazione contenente le condizioni previste nella lettera d'invito.
4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il responsabile del settore provvede alla risoluzione contrattuale e alla richiesta di risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 9 – Casi particolari di procedura

1. Possono essere eseguiti in economia, nel limite massimo di valore di € 50.000,00, esclusa l'IVA, anche al di fuori delle ipotesi contemplate all'articolo 2, gli acquisti di beni e servizi nell'ipotesi previste alla lettera a), b), c) e d) dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 384/2001.

Articolo 10 – Verifica delle prestazioni

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti ad attestazione di regolarità della fornitura o esecuzione.
2. L'attestazione di regolarità della fornitura o esecuzione deve essere resa entro venti giorni dall'acquisto.

Articolo 11 – Modalità di pagamento

1. I pagamenti sono disposti non oltre trenta giorni dalla data di presentazione delle fatture, redatte secondo la normativa vigente.

Articolo 12 – Disposizioni finali

1. La normativa dettata con il presente regolamento non si applica in caso di beni e servizi da acquisire obbligatoriamente con l'utilizzo delle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni.

Articolo 13 – Abrogazione di norme – Entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti consortili vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi e i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione assembleare di approvazione dello stesso.