

COMUNE DI FLORIDIA

Provincia di Siracusa



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI BENI E SERVIZI
(ART.125 D. LGS N.163/2006)

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

NELLA SEDUTA DEL 09/11/2009 CON VERBALE N. 57

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte degli uffici del Comune di Florida.

Art. 2

Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia di beni, servizi, possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta ;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate dal responsabile del procedimento con i materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 3

Ambito di applicazione per l'acquisizione di beni e servizi

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi con riguardo alle esigenze degli uffici comunali o, comunque a carico del comune, nei limiti degli importi sottoindicati al netto dell'I.V.A:

- 1) spese per partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, celebrazioni ed altre manifestazioni culturali, divulgative, formative e tecnico-scientifiche nell'interesse dell'amministrazione nonché le spese per ospitare i relatori, fino all'importo di 50.000 euro;
- 2) spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze fino all'importo di 25.000 euro;
- 3) spese per l'acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi , fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanza fino all'importo di 25.000 euro;
- 4) spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, spese per quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, seminari e manifestazioni indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, fino all'importo di 50.000 euro;
- 5) divulgazione di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, fino all'importo di 50.000 euro;
- 6) acquisto e legature di libri, stampe, opuscoli e simili, CD-rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, materiali didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, fino all'importo di 50.000 euro;
- 7) lavori di stampa, tipografia, litografia, anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica fino all'importo di 50.000 euro;
- 8) spese per l'acquisizione di servizi assicurativi fino all'importo di 100.000 euro;
- 9) spese di cancelleria, materiale di facile consumo (carta igienica, toner, detersivi, materiale elettrico, materiale telefonico, etc.) fino all'importo di 50.000 euro;

- 10) spese per la riparazione e manutenzione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio, fino all'importo di 50.000 euro;
- 11) spese per l'acquisto, noleggio e la manutenzione di fotocopiatrici, reti informatiche, personal computer, stampanti, attrezzature hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, fino all'importo di 50.000 euro;
- 12) fornitura di mobili, arredi, complementi di arredo, sistemi di illuminazione e di schermatura, climatizzatori ed attrezzature varie, fino all'importo di 50.000 euro;
- 13) spese per uniformi, divise, tute ed indumenti protettivi e di sicurezza fino all'importo di 50.000 euro;
- 14) spese per pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo di locali fino all'importo di 50.000 euro;
- 15) spese per traslochi e/o facchinaggi interni fino all'importo di 50.000 euro;
- 16) spese per acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e per i servizi, compreso il rifornimento di carburante fino all'importo di 50.000 euro;
- 17) acquisto di automezzi, macchine operatrici leggere e relativi pezzi di ricambio fino all'importo di 50.000 euro;
- 18) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi manutentivi e produttivi (acquedotto, ecc.), per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale fino all'importo di 50.000 euro;
- 19) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili e spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali fino all'importo di 50.000 euro;
- 20) forniture di giochi, arredo urbano fino all'importo di 50.000 euro;
- 21) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni ed elaborazione dati fino all'importo di 50.000 euro;
- 22) spese per l'esecuzione e l'esercizio di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefonici e di cablaggio fino all'importo di 100.000 euro;
- 23) automezzi, attrezzature e beni necessari per lo svolgimento delle attività di protezione civile e per gli interventi di primo soccorso alle popolazioni colpite da calamità fino all'importo di 100.000 euro;
- 24) servizi di noleggio automezzi, attrezzature, alberghiero/ristorativi, informazione, comunicazione, divulgazione, necessari per lo svolgimento delle attività di protezione civile e per gli interventi di primo soccorso alle popolazioni colpite da calamità fino all'importo di 100.000 euro;
- 25) forniture e interventi necessari per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro fino all'importo di 100.000 euro;
- 26) incarichi di studio, materia di sicurezza, progettazione, direzione lavori ed accessori e di collaudo fino a 100.000 euro;
- 27) incarichi legali fino a 100.000 euro.

Con il presente provvedimento sono recepiti i casi particolari, previsti dall'art.125, comma 10, lettere a), b), c), d) del D.L.gs. n. 163/2006 fino all'importo massimo di 100.000 euro.

Art. 4

Divieto di frazionamento

1. E' vietato frazionare l'acquisizione di beni o servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle presenti disposizioni.

Art. 5

Organi responsabili

1. L'affidamento di forniture di beni e servizi in economia viene disposto, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal titolare di posizione organizzativa responsabile della spesa che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi della legge 30 aprile 1991, n. 10.
2. L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:
 - a) l'esigenza da soddisfare;
 - b) i motivi per i quali è adottata la procedura in economia
 - c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente provvedimento, rientri l'acquisizione;
 - d) l'importo presunto della spesa;
 - e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento;
 - f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 4;
 - g) la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che vengano rispettati i limiti di spesa nel presente atto;
 - h) il soggetto incaricato di procedere all'acquisto.

Art. 6

Determinazione dei prezzi

1. Per la determinazione dei prezzi da porre a base di gara, il responsabile del procedimento, farà riferimento a quelli praticati a seguito di preventiva indagine di mercato, ovvero ai prezzi praticati per beni e servizi dello stesso genere nel corso dei due esercizi precedenti.
2. Nella determinazione dei prezzi potrà tenersi conto di eventuali peculiari situazioni, anche locali, adeguatamente documentate che determinino condizioni complessivamente più vantaggiose per l'amministrazione per particolari acquisizioni di beni e servizi.

Art.7

Procedura per l'esecuzione delle acquisizioni in economia

1. La scelta dell'impresa presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire mediante gara informale con richiesta di preventivi/offerte ad almeno 5 ditte individuate sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori se predisposti dall'Ente. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritte per le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privata, in relazione alle caratteristiche artistiche, tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, per l'acquisizione dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che

commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al precedente comma .

3. Si può prescindere, altresì, dalla richiesta di più preventivi/offerte quando l'importo presunto della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro (comma 11 art.125 D.lgs.163/2006)
4. La richiesta dei preventivi/offerte, da inoltrare alle ditte mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax o altro mezzo di cui al D.l.n.82/2005), deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le caratteristiche tecniche;
 - c) le qualità e le modalità di esecuzione;
 - d) le eventuali garanzie richieste;
 - e) i criteri di scelta del contraente;
 - f) i prezzi;
 - g) modalità di pagamento;
 - i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura o servizi da espletare;
 - j) la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte;
 - k) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.
5. Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
6. I preventivi sono esaminati da una commissione composta dal titolare del potere di spesa o da un suo delegato e da due impiegati dallo stesso individuati in relazione alla natura dei beni e servizi da acquisire. La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui è aggiudicata l'acquisizione.
7. Sulla base delle risultanze della gara informale riportate nel predetto verbale, si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione dei beni e servizi.
8. I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere 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, le modalità ed i termini di esecuzione;
 - d) gli estremi contabili (capitolo);
 - e) la forma di pagamento;
 - f) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura;
9. La procedura di cui al presente articolo va previamente autorizzata dall'Amministrazione comunale.

Art. 8

Verifiche della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi

1. La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 20 giorni dall'acquisizione, rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile del Settore presso il quale è stato fornito il servizio medesimo.

2. Il provvedimento di liquidazione avverrà a presentazione di regolare fattura con successiva determinazione a firma del Responsabile del Settore di riferimento, previa acquisizione del documento di regolarità contributiva.

Art. 9

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o delle forniture dei beni e servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nel capitolato speciale d'appalto.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 10

Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia, approvato con D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e nel D.Lgs n. 163/2006.

Art. 11

Pubblicità

Il presente Regolamento sarà pubblicato nell'Albo pretorio del Comune di Floridia e nel sito internet www.comune.floridia.sr.it.