

COMUNE DI EMPOLI**Regolamento comunale acquisti in economia****Modalità e procedure da seguire per l'acquisto in economia di beni e servizi**

ai sensi dell' ART. 2, comma primo del D.P.R. n. 384/01 ed in esecuzione del punto 5) di cui al dispositivo della deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 2002.

ART. 1 - Oggetto del provvedimento

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisto in economia di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi.

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 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni (acquisti col sistema delle convenzioni Consip).

ART. 2 - Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i servizi ed i 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.

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.

I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a 130.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

ART. 3 – Beni e servizi in economia

E' 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, per un importo fino a 10.000 euro;
- b) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a 10.000 euro;
- c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 10.000 euro;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 10.000 euro;
- e) rilegatura di libri, atti e pubblicazioni, per un importo fino a 10.000 euro;
- f) lavori di traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura o notula professionale nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale per un importo fino a 10.000 euro;
- g) lavori di stampa, rilegatura, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva per un importo fino a 20.000 euro;
- h) spese per assistenza tecnica alle sedute del consiglio comunale e riunioni varie, per un importo fino a 10.000 euro;
- i) acquisto pellicole fotografiche e sviluppo e stampa fotografie per un importo fino a 10.000 euro;
- j) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, per un importo fino a 20.000 euro;
- k) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi, per un importo fino a 10.000 euro;
- l) acquisti di vestiti per il personale, tendaggi, bandiere, fasce e gonfaloni, per un importo fino a 20.000 euro;
- m) spese di rappresentanza, per un importo fino a 10.000 euro;
- n) spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, per un importo fino a 20.000 euro;
- o) acquisto di carta xerografica, da plotter, ecc., di stampati, registri e moduli cartacei in genere, per un importo fino a 20.000 euro;
- p) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di server, terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, per un importo fino a 20.000 euro;
- q) spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione, l'implementazione e le personalizzazioni di programmi informatici (software), per un importo fino a 20.000 euro;

- r) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di beni mobili ed arredi in genere, fotocopiatrici, distruggi documenti, fax, centralini telefonici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo fino a 20.000 euro;
 - s) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione delle attrezzature tecniche varie e dei mobili necessari per le mense comunali e le cucine, per un importo fino a 20.000 euro;
 - t) fornitura di servizi di pulizia ordinaria e straordinaria e di materiali e prodotti di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a 20.000 euro;
 - u) fornitura di bevande e derrate alimentari ed erogatori di cibi e/o bevande per un importo fino a 20.000 euro;
 - v) forniture di medicinali e prodotti parafarmaceutici per un importo fino a 50.000 euro;
 - w) 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 20.000 euro;
 - x) 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, per un importo fino a 50.000 euro;
 - y) polizze di assicurazione, per un importo fino a 20.000 euro;
 - z) 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, per un importo fino a 50.000 euro;
 - aa) 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, per un importo fino a 20.000 euro;
 - bb) 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, per un importo fino a 20.000 euro;
 - cc) 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, per un importo fino a 50.000 euro;
 - dd) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, per un importo fino a 20.000 euro;
 - ee) acquisto di prodotti combustibili da riscaldamento, per un importo fino a 20.000 euro;
 - ff) acquisto di attrezzature e materiali edili, idraulici, elettrici e ferramenta per la manutenzione dei beni immobili di competenza comunale, per un importo fino a 30.000 euro;
 - gg) acquisto di attrezzature e materiali per la manutenzione delle strade e delle aree verdi comunali, per un importo fino a 30.000 euro;
 - hh) 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, per un importo fino a 20.000 euro.
- Gli importi sopra indicati si intendono tutti al netto di Imposta sul Valore Aggiunto (IVA).

ART. 4 –Divieto di frazionamento

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

ART. 5 – Responsabile del servizio

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

ART. 6 – Forme di pubblicità

L'amministrazione può attivare forme di pubblicità (a puro titolo esemplificativo pubblicazione di avviso su proprio sito Internet e/o su due quotidiani a particolare diffusione provinciale) al fine di richiedere periodicamente agli operatori economici di qualificarsi per essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

ART. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

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. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 7.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

Il suddetto limite è elevato a 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- e eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- 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 aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati; quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

ART. 8 – Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure d'apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:

- la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- gli estremi contabili (n. impegno di spesa e se disponibile n. determinazione);
- la forma di pagamento;
- le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
- l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.

I pagamenti sono disposti, con apposito accordo tra le parti, entro sessanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile del servizio.

ART. 9 – Verifica di beni e servizi

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 euro, con esclusione dell'I.V.A. Il collaudo è eseguito dal responsabile del procedimento, eventualmente coadiuvato da tecnici esperti.

ART. 10 – Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per le forniture di importo inferiore a 20.000 euro.

ART. 11 – Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione.

Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

1. di approvare tutti gli articoli riportati al punto precedente che vanno a costituire apposito provvedimento da allegare al regolamento dei contratti, quale appendice di specifica definizione e di attuazione delle regole più

generali in tema di procedimenti di spesa in economia disposte dagli art. 16 e 17 del vigente regolamento dei contratti.

2. di specificare che con il presente atto si conclude l'iter di applicazione all'Ente dei disposti di cui al già citato D.P.R. n. 384/01, in quanto questo Ente:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 15 aprile 2002 ha applicato al proprio regolamento dei contratti le disposizioni generali operanti in materia di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia, così come previsto dall'art. 12 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 384 del 2001;
- una volta divenute operanti tali disposizioni normativo - regolamentari di carattere generale, con il presente atto vengono individuati nello specifico i beni ed i servizi con i relativi limiti di importo delle singole voci di spesa da eseguirsi in economia da parte delle ARTe degli uffici di questa amministrazione, così come stabilito dall'ART. 2, comma 1°, dello stesso D.P.R. n. 384/01, il quale recita "Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate con provvedimento di ciascuna amministrazione, con riguardo alle proprie specifiche esigenze".

3. di dare atto che il presente provvedimento è redatto nel pieno rispetto di quanto precedentemente stabilito con Deliberazione del Consiglio Comunale di Empoli n. 52 del 15 aprile 2002, di cui il presente atto costituisce semplice appendice di specificazione in senso attuativo, in ottemperanza di quanto stabilito al punto 5) del dispositivo di detta delibera, il quale demanda "alla Giunta Comunale ed ai Dirigenti competenti per materia, per quanto di propria competenza, ogni atto o procedimento esecutivo ed attuativo della presente deliberazione".