



COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE

Provincia di Roma

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera N. 9

del 26 marzo 2003

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi.

L'anno duemilatre il giorno ventisei del mese di marzo alle ore 16,30 e seguenti si è riunito nell'Aula Consiliare il Consiglio Comunale in prima convocazione, in adunanza ordinaria ed in seduta pubblica, in seguito a determinazione del Sindaco del 20 marzo 2003, previa trasmissione degli inviti a tutti i signori Consiglieri, notificati nei termini di Legge, come da referto del Messo Comunale.

Procedutosi all'appello nominale, sono rispettivamente presenti ed assenti i Signori:

Cognome	Nome		Presenti	Assenti
URILLI	Sergio	Sindaco	X	
MORANI	Caterina	Consigliere	X	
VICARI	Antonio	Consigliere	X	
SCIARRA	Enrico	Consigliere	X	
BARTOLI	Fabio	Consigliere	X	
IMPERATORI	Giuliano	Consigliere	X	
SANTIA	Renato	Consigliere	X	
DE MATTEIS	Giovanni	Consigliere	X	
COSTAMAGNA	Claudio	Consigliere	X	
GIUSBERTI	Piero	Consigliere	X	
BAGLI PENNACCHIOTTI	Pietro	Consigliere	X	
CROCE	Tiziana	Consigliere		X
PULCINI	Antonio	Consigliere		X
CASALENA	Emanuele	Consigliere		X
DI GIANNI	Domenico	Consigliere		X
GORI	Luciano	Consigliere		X
SENATRA	Claudio	Consigliere		X
Presenti N. 11			Assenti N. 6	

Presiede il Signor Sergio Urilli – Sindaco;

Partecipa il Dott. Paolo Brancato - Segretario Comunale

Verificato che il numero dei presenti è valido per deliberare in prima convocazione, il

Presidente dichiara aperta l'adunanza.

Sono stati dal Presidente nominati quali scrutatori i Signori:

1. Claudio Costamagna
2. Renato Santia
3. Giuliano Imperatori

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che con decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 è stato approvato il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia;

CHE, in particolare, l'articolo 12 del detto decreto che, testualmente, dispone:

«Art. 12

Ulteriore ambito di applicazione

- 1. Le disposizioni del presente regolamento possono applicarsi anche alle amministrazioni pubbliche non statali che così dispongano nell'ambito della propria autonomia e salvo che non aderiscano al sistema convenzionale di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni.»*

CONSIDERATO che l'art. 24 della legge 27 dicembre 2002, n.289, (legge finanziaria 2003), non incide sulla permanenza della vigenza del D.P.R. n.384/2001 che non risulta affatto abrogato e continua ad esplicare in pieno i propri effetti, come d'altra parte hanno confermato le Sezioni Unite della Corte dei conti nella seduta del 27 febbraio 2003;

VISTO lo schema di regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

VISTO l'articolo 7 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, che, testualmente, dispone:

«Art. 7

Regolamenti

- 1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.»*

Ritenuto di dover approvare il regolamento suddetto, così come proposto;

- VISTO il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica: “ Parere per la regolarità tecnica (art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267) : FAVOREVOLE “ espresso dal Responsabile del Servizio interessato Rag. Natalino Mercuri in data 18.03.2003;

- VISTO il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: “ Parere in ordine alla regolarità contabile (art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267) : FAVOREVOLE “ espresso dal responsabile del Servizio di Ragioneria sig. Natalino Mercuri in data 18.03.2003;

- CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. Di approvare l'allegato regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi che si compone di n. 13 articoli;
2. Di stabilire che una copia del regolamento venga inserita nella raccolta dei regolamenti comunali a disposizione di chiunque voglia prenderne visione o estrarne copia;
3. Di stabilire, altresì, che altra copia del regolamento venga trasmesso a cura del Direttore Generale a tutti i Responsabili dei servizi per la sua puntuale applicazione.

Successivamente,

Il Presidente propone di dichiarare la suesesa deliberazione immediatamente eseguibile.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITO l'intervento e la proposta del Presidente;

RITENUTO opportuno conformarsi alla stessa;

CON voti unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

di dichiarare la suesesa deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE
PROVINCIA DI ROMA

REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE
IN ECONOMIA
DEI BENI E DEI SERVIZI



Approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 26 marzo 2003

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di forniture e servizi, nell'ambito dei principi stabiliti dal D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384.
2. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei seguenti casi:
 - a) per affidamenti di incarichi di progettazione, per i quali continua ad applicarsi quanto previsto dall'articolo 17, commi 10, 11 e 12, della legge 11 febbraio 1994, n. 109. e successive modificazioni e integrazioni;
 - b) nel caso di utilizzo delle convenzioni quadro definite dal CONSIP ai sensi degli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, 59 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e 32 della legge 28 dicembre 2001, n. 448;
 - c) nel caso di ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 11 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002, n. 101.

Articolo 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. per cottimo fiduciario.
2. Si considerano in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in

proprietà dell'Ente od in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

3. Si considerano a cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi che avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Articolo 3 - Forniture e servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica per un importo fino a 5.000,00 euro;
 - b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali per un importo fino a 2.000,00 euro;
 - c) 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 20.000,00 euro;
 - d) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione; acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione per un importo fino a 10.000,00 euro;
 - e) lavori di registrazione e sbobinamento, di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale per un importo fino a 5.000,00 euro;
 - f) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali per un importo fino a 20.000,00 euro;
 - g) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le

- autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo, fino ad un importo di 10.000,00 euro;
- h) spese di rappresentanza per un importo fino a 20.000,00 euro;
 - i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali, spese per servizi informatici per un importo fino a 30.000,00 euro;
 - j) spese per coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi per un importo fino a 5.000,00 euro;
 - k) manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante; polizze di assicurazione per un importo fino a 10.000,00 euro;
 - l) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti per un importo fino a 10.000,00 euro;
 - m) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - n) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - o) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, quando non previste nel Regolamento di Contabilità per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - p) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi per un importo fino a 20.000,00 euro;
 - q) acquisto di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi per un importo fino a 20.000,00 euro;
 - r) forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - s) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali per un importo fino a 20.000,00 euro;
 - t) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto per un importo fino a 50.000,00 euro;

- u) beni e servizi di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione per un importo fino a 50.000,00 euro;
 - v) spese per consulenze, indagini, studi, rilevazioni per un importo fino a 30.000,00 euro.
2. Gli importi previsti dal presente articolo si intendono al netto dell'IVA.

Articolo 4 - Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di 50.000,00 euro, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizioni di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericoli a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Articolo 5 - Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.
2. Ai fini del rispetto dei limiti d'importo indicati nell'articolo 3 del presente regolamento, per i contratti di durata si applica quanto previsto dall'articolo 3 del D.Lgs. 24 luglio 1992, n. 358

Articolo 6 - *Responsabili del servizio*

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta comunale con il Piano Esecutivo di Gestione, dal Responsabile del servizio interessato.

Articolo 7 - *Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario per beni e servizi*

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario fino a 50.000 euro avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito, che di norma contiene:
 - 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) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
 - h) quant'altro ritenuto necessario.
2. È consentita l'acquisizione di almeno tre preventivi quando l'importo della spesa per forniture e servizi non superi l'importo di 20.000 euro, al netto dell'IVA.
3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
4. Inoltre, si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di 1.000 euro al netto dell'IVA.
5. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
6. Per le forniture e servizi di importo superiore a 10.000 euro, al netto dell'IVA, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto
7. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

8. I preventivi devono pervenire con le modalità stabilite nella lettera di invito. L'aggiudicazione sarà effettuata dal responsabile del servizio con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
9. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere :
 - a) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte della fornitura 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 e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune.
 - b) la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.
10. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
11. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
12. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 24, comma 3, della legge n. 289/2002 (legge finanziaria 2003), in presenza di convenzioni definite dalla CONSIP S.p.a., per procedere ad acquisti in maniera autonoma, vengono adottati i prezzi delle convenzioni come base d'asta al ribasso. Gli atti relativi sono trasmessi ai rispettivi organi di revisione contabile per consentire l'esercizio delle funzioni di controllo.

Articolo 8 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del Responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente 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) gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
 - d) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore od opportune, secondo quanto stabilito nel Regolamento di contabilità.
2. Il Responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o Servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:
 - a) il numero dell'atto di ordinazione;
 - b) la destinazione dei beni forniti;
 - c) il proprio benestare sulla liquidazione.
 3. La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità eventualmente previste dal Regolamento di contabilità.

Articolo 9 - Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia a fronte degli obblighi da assumere con stipula per gli affidamenti di importo netto inferiore a 10.000,00 euro.

Articolo 10 - Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti 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 10.000,00 euro al netto dell'IVA.
2. Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal Responsabile del Servizio competente.
3. Il collaudo deve essere effettuato da impiegati dell'ufficio cui la fornitura o il servizio sono destinati.

Articolo 11 - *Termini di pagamento*

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Articolo 12 - *Inadempimenti*

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione degli interventi, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della prestazione, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Articolo 13 - *Divieto di rinnovo dei contratti*

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, nel testo sostituito dall'art. 44 della legge 23 dicembre 1994, n. 724, e di quanto disposto dalla sentenza del Consiglio di Stato del 10 dicembre 2002, depositata il 19 febbraio 2003, è vietato il rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi, ivi compresi quelli affidati in concessione a soggetti iscritti in appositi albi.
2. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

INDICE

Articolo 1 - <i>Oggetto del Regolamento</i>	2
Articolo 2 - <i>Modalità di esecuzione in economia</i>	2
Articolo 3 - <i>Forniture e servizi in economia</i>	3
<u>Articolo 4 - <i>Casi particolari</i>.....</u>	<u>5</u>
Articolo 5 - <i>Divieto di frazionamento</i>	6
Articolo 6 - <i>Responsabili del servizio e del procedimento</i>	6
Articolo 7 - <i>Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia</i>	6
Articolo 8 - <i>Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi</i>	8
Articolo 9 - <i>Garanzie</i>	9
Articolo 10 - <i>Verifica della prestazione</i>	9
Articolo 11 - <i>Termini di pagamento</i>	9
Articolo 12 - <i>Inadempimenti</i>	9
<u>Articolo 13 - <i>Divieto di rinnovo dei contratti</i></u>	<u>10</u>

Approvazione regolamento acquisizione in economia beni e servizi