

**Allegato alla delibera n. 5 del 27.04.2009**

**REGOLAMENTO  
PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA  
DI FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI  
(D.P.R. 20/08/2001, N. 384)**

# **INDICE**

**ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.**

**ART. 2 – MODALITÀ DI ESECUZIONE.**

**ART. 3 – LIMITE DI SPESA.**

**ART. 4 – FORNITURE.**

**ART. 5 – SERVIZI.**

**ART. 6 – CASI PARTICOLARI.**

**ART. 7 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.**

**ART. 8 – AVVIO AL PROCEDIMENTO.**

**ART. 9 – RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI.**

**ART. 10 – FORME DI PUBBLICITÀ.**

**ART. 11 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO.**

**ART. 12 – ORDINAZIONE DEGLI INTERVENTI.**

**ART. 13 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.**

**ART. 14 – LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO.**

**ART. 15 – GARANZIE.**

**ART. 16 – PENALITÀ.**

**ART. 17 – RINVIO.**

**Art. 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO.**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture di beni e servizi (con esclusione dei servizi socio-assistenziali), di seguito, per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi
2. L'acquisizione in economia degli interventi secondo il presente Regolamento non può essere effettuata nei casi in cui sia vigente convenzione stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23/12/1999, N. 488 e successive modificazioni
3. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
4. In attuazione del precedente comma il Consorzio potrà "subentrare" e far proprie, previa disponibilità della ditta aggiudicatrice, gare esperite da Comuni costituenti il Consorzio medesimo, da altri Consorzi Socio Assistenziali della Provincia di Cuneo, dalla A.S.L. n. 15 di Cuneo e da altri Enti territoriali (IPAB, Case di Riposo ecc.) insistenti sul territorio dell'ambito Consortile, qualora ciò sia conveniente per l'Ente stesso.

**Art. 2**  
**MODALITÀ DI ESECUZIONE.**

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i beni e i servizi per i quali non occorre l'intervento di imprenditori.  
Essi sono effettuati con personale dell'Ente e con materiali e mezzi di proprietà dell'Ente, o in uso, o appositamente noleggiati.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali è necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Ente.

**Art. 3**  
**LIMITE DI SPESA.**

1. L'esecuzione di fornitura o servizio in economia, sia essa in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario, ferma restando la condizione di cui al precedente art. 1, non può superare il limite di spesa di Euro 50 000,00 oltre IVA.  
Detto limite può essere adeguato con deliberazione dell'Assemblea Consortile entro i limiti di cui all'art. 3 del D.P.R. 20/08/2001, N. 384.  
I valori intermedi di detto limite, di cui agli articoli successivi, sono altresì adeguabili con deliberazione dell'Assemblea.

## Art. 4 FORNITURE.

1. E' consentito il ricorso alla procedura in economia, nel rispetto delle norme di cui al presente Regolamento, per le seguenti tipologie di forniture:
  - a) forniture e spese per il normale funzionamento della Sede istituzionale e delle strutture dell'Ente (energia elettrica, combustibili, acqua, pulizia, igiene, attrezzature per la sicurezza, ecc.);
  - b) forniture e spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi (materiali di cancelleria, spese postali, telegrafiche e telefoniche, ecc.);
  - c) forniture di mobili, attrezzature, macchine, prodotti hardware e software;
  - d) spese per la pubblicità legale di bandi o avvisi di concorsi e gare e di quanto altro dovuto;
  - e) spese per contratti;
  - f) spese di esercizio dei mezzi di trasporto dell'Ente, o per il noleggio;
  - g) forniture e spese inderogabili ed urgenti per la corretta e normale continuità di funzionamento dei servizi istituzionali;
  - h) forniture e spese per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta, o di gestione speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
  - i) spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale;
  - j) anticipazioni e rimborsi di personale per viaggi e trasferte;
  - k) spese di rappresentanza;
  - l) acquisti di materiale vario (diplomi, libri, ecc.) rappresentativo e divulgativo dell'Ente;
  - m) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni nell'interesse dell'Ente, o organizzazione relativa;
  - n) locazione a breve termine di locali con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti o per lo svolgimento di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, nel caso in cui i locali dell'Ente non siano sufficienti e/o adeguati allo scopo;
  - o) polizze di assicurazione a breve termine;
  - p) forniture e spese per l'attività di socializzazione dei vari servizi territoriale ed integrativi;
  - q) interventi che non potrebbero essere rinviati senza danni di qualsiasi natura per l'Ente;
  - r) tutte le altre forniture non rientranti nelle fattispecie sopra elencate, ma che si rendessero necessarie per una incisiva efficacia ed efficienza delle attività istituzionali dell'Ente.

## **Art. 5 SERVIZI.**

- 1 E' consentito il ricorso alla procedura in economia, nel rispetto delle norme di cui al presente Regolamento, per le seguenti tipologie di servizi:
  - a) manutenzioni dei beni mobili elencati nel precedente articolo 4 e, se necessaria od opportuna, assistenza;
  - b) prestazioni occorrenti attinenti gli interventi di cui al precedente articolo 4;
  - c) prestazioni professionali, consulenze, studi ritenuti necessari per le attività e la visibilità dell'Ente;
  - d) prestazioni di lavoro occasionale e temporaneo;
  - e) tutti gli altri servizi non rientranti nelle fattispecie sopra elencate, ma che si rendessero necessarie per una incisiva efficacia ed efficienza dell'attività istituzionale dell'Ente.

## **Art. 6 CASI PARTICOLARI.**

1. Il ricorso alla procedura in economia è altresì consentito, nei limiti di spesa di cui all'articolo 3, nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione e il 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 o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone.

## **Art. 7 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.**

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

**Art. 8**  
**AVVIO AL PROCEDIMENTO.**

1. La procedura per l'esecuzione in economia degli interventi sono avviate dai Responsabili dei servizi competenti con determinazioni proprie, nell'ambito degli obiettivi e dei "budgets" loro assegnati.
2. Le determinazioni di cui al comma 1 devono contenere:
  - a) i motivi che hanno determinato la necessità degli interventi;
  - b) le caratteristiche tecniche degli interventi;
  - c) l'attestazione che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente Regolamento;
  - d) l'indicazione della forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
  - e) le modalità di affidamento;
  - f) l'importo presunto della spesa;
  - g) l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare o prenotare la spesa;
  - h) l'individuazione del Responsabile del procedimento.

**Art. 9**  
**RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI.**

1. Per ogni procedura in economia è individuato un Responsabile del procedimento.
2. Responsabili dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono di norma i Responsabili dei servizi.  
Questi ultimi possono, con determinazione propria, individuare quali Responsabili dei procedimenti personale idoneo in dotazione agli stessi servizi.
3. I Responsabili di procedimenti non aventi incarichi di Responsabili di servizi non hanno potestà determinativa.
4. I Responsabili dei procedimenti comunque diversi dai Responsabili dei servizi che hanno dato avvio alla procedura sottopongono a questi ultimi, a conclusione del procedimento, gli atti relativi, accompagnati da una relazione, per l'approvazione
5. Per l'esecuzione degli interventi in economia i Responsabili dei procedimenti si avvalgono di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento, della valutazione e del confronto dei prezzi offerti.

**Art. 10**  
**FORME DI PUBBLICITÀ.**

1. L'Amministrazione, con avvisi pubblicati nelle forme secondo legge dovute, richiede periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure in economia.

**Art. 11**  
**MODALITÀ DI AFFIDAMENTO.**

1. L'affidamento degli interventi avviene con le seguenti modalità:
  - fino a 20.000,00 Euro, IVA esclusa, mediante ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento;
  - oltre a 20.000,00 e fino a 50.000,00 Euro, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, cinque offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose.
2. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle ditte alle quali richiedere i preventivi di cui al comma 1 deve avvenire secondo il criterio della rotazione.
3. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardanti particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, oppure sia di importo fino a 20.000,00 Euro, IVA esclusa.
4. Per gli interventi di importo fino a 20.000,00 Euro, IVA esclusa, l'ordinazione è effettuata anche in via informale mediante lettera di ordinazione delle provviste e dei servizi. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:
  - a) la natura dell'intervento conferito;
  - b) i prezzi unitari, se del caso, e il prezzo complessivo;
  - c) le modalità di pagamento;
  - d) i tempi di consegna.
5. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
  - a) l'indicazione delle provviste e dei servizi (oggetto della prestazione);
  - b) le modalità di scelta del contraente;
  - c) le caratteristiche tecniche;
  - d) le modalità di esecuzione;
  - e) i prezzi;
  - f) le modalità di pagamento;
  - g) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e danno del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
  - h) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.
7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.
8. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

**Art. 12**  
**ORDINAZIONE DEGLI INTERVENTI.**

1. L'acquisizione degli interventi è perfezionata da contratto, oppure da lettera.  
Tali atti devono riportare:
  - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'IVA;
  - c) le modalità di esecuzione;
  - d) gli estremi contabili (atto di prenotazione o impegno della spesa e intervento/capitolo di bilancio interessati);
  - e) modalità di pagamento;
  - f) penali per la ritardata o incompleta esecuzione, con l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti.
2. Prima della stipula del contratto, o della lettera di ordinazione, il Responsabile del servizio, se diverso dal Responsabile del procedimento, con determinazione, verifica e attesta la regolarità del procedimento.
3. Nel contratto interviene il Responsabile del servizio che ha dato avvio alla procedura.
4. La lettera di ordinazione ha valenza di contratto per mezzo di corrispondenza secondo gli usi commerciali
5. Per gli interventi di importo fino a 20.000,00 Euro, IVA esclusa, si prescinde dal contratto.
6. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

**Art. 13**  
**VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.**

1. Gli interventi di cui al presente Regolamento sono sottoposti ad attestazione di regolare esecuzione.  
Tale attestazione è rilasciata dal Responsabile del servizio nell'ambito della determinazione di liquidazione delle spese relative agli interventi, nonché sui titoli delle spese in liquidazione, sui quali verrà anche sottoscritta dai Responsabili del procedimento se diversi dal Responsabile del servizio.

**Art. 14**  
**LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO.**

1. Alla liquidazione delle spese relative agli interventi, in acconti o a saldi, su presentazione delle note e fatture, provvedono i Responsabili dei servizi con propri atti di liquidazione e con il rispetto delle formalità di cui al precedente art. 13, entro i termini previsti dalla normativa vigente.
2. Detti atti di liquidazione vengono trasmessi, unitamente alle note e fatture liquidate, al Servizio Economico – Finanziario, che provvede, previa verifiche e controlli di competenza, ai pagamenti.

**Art.15**  
**GARANZIE.**

1. In relazione al limite massimo di spesa, di cui all'art. 4, e fino ed eventuale adeguamento dello stesso, le imprese affidatarie degli interventi di cui al presente Regolamento sono esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula dei contratti di appalto.

**Art. 16**  
**PENALITÀ.**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione degli interventi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto o lettera di ordinazione.
2. Inoltre, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera R.A.R., rimasta senza esito, può essere disposta l'esecuzione in tutto o in parte dell'intervento, a spese del soggetto o impresa, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante per l'Ente.

**Art. 17**  
**RINVIO.**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento è fatto rinvio al D.P.R. 20/08/2001, n. 384 e alla normativa dallo stesso richiamata.

\*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

