



COMUNE DI NUVOLENTO

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Allegato alla delibera
del Consiglio Comunale
n° 21 del 30.05.2002

Integrato con delibere del
Consiglio Comunale:

- n. 35 del 19.09.2002
- n. 19 del 14.04.2003
- n. 28 del 30.09.2005
- n. 17 del 30.06.2006
- n. 23 del 29.06.2007
- n. **37 del 29.11.2011**

Il Sindaco
Angelo Pasini

Il Segretario Comunale
Dr. Sacchi Maurizio

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA IN ESECUZIONE AL D.P.R. N. 207/2010

Art. 1. Applicazione.

Il presente regolamento disciplina le forniture di beni e servizi che per la loro natura sono assunti in economia ed i cui importi siano superiori ai limiti di spesa stabiliti dal regolamento comunale per il servizio economato.

Ogni ripartizione assume le forniture di beni e servizi in base alle proprie esigenze.

Il regolamento si applica alle forniture di beni e servizi di cui all'art. 2 di importo complessivo inferiore ad euro **193.000,00** al netto degli oneri fiscali, con la sola eccezione dei servizi tecnici di cui all'art. 9 bis, ai quali si applica limitatamente agli incarichi di importo inferiore ad euro 100.000,00.

Art. 2. Specificazione delle forniture.

Possono farsi in economia le seguenti forniture:

Forniture di beni:

1. Acquisto di materiale di cancelleria;
2. Acquisto di stampati;
3. Acquisto di carburanti e lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per gli automezzi comunali;
4. Acquisto di medaglie, diplomi ed altri oggetti per le manifestazioni e ricorrenze;
5. Acquisto di singoli oggetti di arredamento necessari alla funzionalità degli uffici e servizi comunali;
6. Acquisto di singole attrezzature necessarie alla funzionalità degli uffici e servizi comunali;
7. Acquisto di materiale necessario alla piccola manutenzione di mobili di proprietà comunale;
8. Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni;
9. Acquisto di materiale e attrezzature per la manutenzione del patrimonio comunale e della strade.
10. Le spese per il vestiario del personale avente diritto;
11. Acquisto segnaletica stradale;

Forniture di servizi:

1. Organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, corsi di aggiornamento ed altre manifestazioni di interesse dell'Amministrazione Comunale;
2. Manutenzione in genere (riparazioni, pulizia, disinfestazione, custodia ecc.) di immobili comunali od in uso all'Amministrazione comunale o dalla stessa gestiti;
3. Noleggio macchinari ed attrezzature in genere;
4. Riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi;
5. Rilegatura di libri e pubblicazioni;

6. Manutenzioni e riparazioni di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili ed arredi per ufficio;
7. Locazione di immobili;
8. Prestazioni di servizi nel settore sociale ed educativo;
9. Servizi Tecnici.

Art. 3. Modalità di esecuzione delle forniture in economia.

Le forniture di cui all'art. 2 possono essere assunte:

1. In amministrazione diretta
2. A cottimo fiduciario

Art. 4. Esecuzione delle forniture in amministrazione diretta e cottimo fiduciario.

Sono eseguite in amministrazione diretta le forniture che possono essere effettuate dal Comune impiegando propri mezzi e personale senza necessità di ricorrere ad imprenditore esterno, osservando i limiti di spesa indicati all'art. 1 .

Qualora non sia possibile ricorrere all'amministrazione diretta, le forniture sono eseguite a cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge, osservando i limiti di spesa indicati all'art. 1.

Il responsabile organizzativo dei procedimenti di aggiudicazione delle forniture di cui al presente regolamento è il responsabile del servizio.

Art. 5. Modalità procedurali per l'affidamento.

Il responsabile del procedimento promuove l'affidamento della singola fornitura inviando, mediante gara informale, a ditte idonee la richiesta di presentare preventivo di spesa entro un termine massimo di 20 gg..

La richiesta dovrà riportare:

1. le condizioni generali di esecuzione della fornitura;
2. le modalità di pagamento;
3. le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione della fornitura;
4. la facoltà del Comune di provvedere sostitutivamente all'esecuzione della fornitura a rischio e pericolo dell'assuntore;
5. la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione qualora l'esecutore stesso venga meno alle proprie obbligazioni ovvero alle norme legislative e regolamenti vigenti;
6. la facoltà dell'Amministrazione di procedere anche in presenza di una sola offerta;
7. per la fornitura di beni di consumo la garanzia di 2 anni ai sensi dell'art. 1519 SEXIES del Codice Civile.

I preventivi di spesa devono richiedersi ad almeno cinque ditte e comunque tutte quelle operanti sul territorio.

Qualora l'importo delle forniture sia inferiore a **40.000,00** Euro IVA esclusa è consentito l'invito anche di una sola ditta.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato sempre nel limite di **40.000,00** Euro.

Per la fornitura di beni e servizi di importo inferiore a **20.000,00** euro, al netto dell'I.V.A., l'atto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione della offerta o del preventivo

contenente gli elementi sopracitati, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto.

Art. 6. Scelta delle offerte.

Scaduto il termine di cui all'art. 5, comma 1, il responsabile del procedimento assistito da altro impiegato del Comune, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità sceglie quello economicamente più vantaggioso per il Comune.

Il responsabile del procedimento ha la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

Delle operazioni effettuate viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dall'altro impiegato del Comune.

L'assegnazione e l'impegno, di spesa della fornitura avviene con determina del responsabile del servizio.

Art. 7. Ordinazione della fornitura.

Effettuate le operazioni di cui all'art. precedente il responsabile del procedimento emette l'atto di ordinazione della fornitura, il quale deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione della fornitura stessa, le modalità di pagamento, e tutto quanto specificato nell'art. 5, nonché il numero di determina di cui al precedente art. con la specifica del numero di capitolo e di impegno contabile in riferimento al bilancio comunale.

L'esecuzione della fornitura, sia per l'aspetto temporale che qualitativo, deve svolgersi sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento, il quale deve segnalare al responsabile del servizio le eventuali irregolarità nello svolgimento della fornitura ai fini dell'eventuale applicazione delle penali e sanzioni previste.

Qualora si verificasse la necessità di incrementare la fornitura di beni e servizi rispetto alla spesa preventivata, il responsabile del procedimento presenta al responsabile del servizio una proposta motivata per l'autorizzazione all'ulteriore impegno di spesa.

In ogni caso la spesa complessiva non può superare il limite di cui all'art. 1. (euro 120.000,00)

Art. 8. Liquidazione della spesa.

Le fatture relative alla forniture devono essere munite di certificazione di regolare esecuzione sottoscritta dal responsabile del procedimento da emettere entro 20 giorni dal ricevimento della fattura. Il certificato non è necessario per le spese di importo inferiore a 10.000 Euro ed è sostituito da un visto di autorizzazione alla liquidazione apposto sulla fattura.

I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dal certificato di regolare esecuzione. Nel caso in cui non si renda necessario il certificato di regolare esecuzione i pagamenti dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Art. 9. Pubblicazione.

Il presente regolamento dopo aver acquisito l'esecutività, sarà pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio.

Art 9 bis. Disposizioni speciali per i servizi tecnici.

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori e alla prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del D. Lgs. N. 163/2006;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del D. Lgs. n. 163/2006;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10, comma 7 del D. Lgs. n. 163/2006;
 - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (ad es. prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
 - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica;
 - f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico - amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti.
2. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, D. Lgs. n. 163/2006, i servizi tecnici di cui al comma precedente di importo pari inferiore ad euro 20.000,00 (oneri fiscali e previdenziali esclusi), possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile del procedimento.
 3. Gli incarichi complessivamente di importo compreso tra 20.000,01 e 100.000,00 euro (oneri fiscali e previdenziali esclusi) vengono preferibilmente affidati facendo ricorso ad un elenco aperto di professionisti dal quale selezionare, con criterio rotativo, i soggetti da invitare alla gara informale. La formazione dell'elenco avviene mediante apposito avviso, redatto in conformità allo schema allegato sub "A" al presente regolamento, pubblicato all'inizio di ogni anno e teso a sollecitare candidature da parte dei professionisti interessati. L'avviso per la formazione dell'elenco va pubblicato all'inizio di ogni esercizio finanziario all'Albo pretorio e sul sito Internet del Comune. L'elenco è soggetto ad aggiornamento annuale.
 4. In tutti i casi di affidamento, a prescindere dalla metodologia di selezione, dovrà essere acquisita, preliminarmente al perfezionamento del contratto di incarico e comunque prima della liquidazione del corrispettivo, la documentazione comprovante la posizione di regolarità contributiva del soggetto affidatario, prodotta dall'incaricato medesimo. Nelle fattispecie di affidamento diretto potrà essere acquisita la dichiarazione di regolarità contributiva resa dall'incaricato, soggetta ad eventuale accertamento di veridicità da parte del Dirigente responsabile dell'affidamento.
 5. Il responsabile del procedimento Può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui ai commi precedenti, purchè nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
 6. L'avvenuto affidamento dell'incarico è soggetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, per la durata di dieci giorni, ed è altresì comunicato individualmente ai soggetti invitati alla gara ufficiosa.
 7. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 10. Norma finale

Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 10.01.1997.