

COMUNE DI ACI BONACCORSI
PROVINCIA DI CATANIA

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LE SPESE DI BENI E
SERVIZI DA EFFETTUARSI IN
ECONOMIA**

(Approvato con delibera di C.C. n.32 del 29/11/2001)

(Modificato con delibera di C.C. n.27 del 18/6/2007 - n.7 del 7/7/2008
n.19 del 27/05/2009 – n.5 del 04/03/2015)

ART.1

Contenuto e Finalità

1. Il presente regolamento detta norme per le spese in economia da eseguirsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale e regionale.
2. Finalità del presente regolamento è quello di disciplinare l'effettuazione di spese per l'acquisizione di tipologie di fornitura di beni e servizi mediante ordinazione del Responsabile del servizio nei casi di trattativa privata consentita dall'ordinamento amministrativo regionale degli enti locali e del regolamento comunale sulla disciplina dei contratti ed attinenti, comunque ad importi contrattuali per i quali è consentito tale sistema di affidamento (art.12, comma 2°, L.R. n. 4/1996) costituendo, pertanto, autorizzazione regolamentata alla deroga al pubblico incanto.

ART.2

Tipologie di spese

(modificato con delibera di C.C. n. 28 del 30/11/2006; integrato con delibera di C.C.n.27 del 18/6/2007 aggiungendo la lettera Y); modificato con delibera di C.C. n.7 del 7/7/2008 comma 2°); Integrato e modificato con delibera di C.C. n.19 del 27/5/2009)

1. Le spese oggetto del presente regolamento comunale riguardano l'acquisizione di beni e la prestazione di servizi ritenuti indispensabili per assicurare l'espletamento dei compiti affidati all'ente.
2. Si eseguono in economia tutte le forniture e servizi occorrenti per il normale funzionamento

degli uffici comunali, o per lo svolgimento di attività istituzionali, il cui corrispettivo al netto degli oneri fiscali, non ecceda l'importo di 25.000,00 euro al netto degli oneri fiscali ed attinenti alle seguenti tipologie:

- A) Servizi di manutenzione e riparazione ivi compresi i lavori di piccola manutenzione indispensabili per assicurare l'ordinaria fruibilità dei beni immobili facenti parte del demanio e del patrimonio comunale.
- B) Servizi di manutenzione e riparazioni di impianti, mobili ed attrezzature comunali.
- C) Servizi di nolo a caldo o a freddo di mezzi meccanici necessari per interventi di piccola manutenzione.
- D) Servizi di trasporto passeggeri e merci, servizi di spedizioniere e di corriere.
- E) Servizi di posta, telegrafo e telecomunicazione.
- F) Servizi finanziari ed assicurativi.
- G) Servizi di assistenza informatica (hardware e software).
- H) Servizi di assistenza e riparazione beni strumentali d'ufficio (fotocopiatori, apparecchi telefonici calcolatrici ecc.)
- I) Servizi di assistenza e riparazione mezzi dell'autoparco comunale e relative forniture di pezzi di ricambio, lavori di riparazione meccanica, elettrica, idraulica e di carrozzeria.
- J) Servizi pubblicitari e di comunicazione.
- K) Servizi di pulizia degli edifici.
- L) Servizi di editoria e di stampa.
- M) Servizi di eliminazione di scarichi di fogne e di rifiuti, compresi servizi di disinfestazione e servizi analoghi;
- N) Servizi alberghieri e di ristorazione.
- O) Servizi relativi all'istruzione ed anche alla formazione professionale.
- P) Servizi sanitari e sociali.
- Q) Servizi ricreativi, culturali e sportivi.
- R) Servizi di custodia e di vigilanza.
- S) Servizi di raccolta e trasporto rifiuti in discarica autorizzata.
- T) Servizi attinenti alla promozione turistica del paese.
- U) Altri servizi, acquisti e pagamenti ritenuti indispensabili per assicurare l'ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, quali pagamenti di imposte, tasse, bolli, tariffe, contributi e diritti.
- V) Fornitura di beni d'ufficio, quali articoli di cancelleria, arredi e corredi d'ufficio, mobili d'ufficio e scaffalature, strumenti e macchinari per ufficio ivi compresi la fornitura o il leasing di macchine calcolatrici computers, fotocopiatrici telefonia e fornitura dei relativi beni di consumo.
- W) Fornitura e leasing di software per computers, nonché di periferiche hardware e relativi programmi di gestione.
- X) Forni tura di materiale ferroso e legnoso, elettrico, idraulico igienico sanitario ed edile.
- Y) Incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori e di un collaudo di valore inferiore ai 25.000 euro.
- Z) Servizi legali di valore inferiore a € 10.000,00
- AA) Materiale da ferramenta, vernici colori e smalti.

- BB) Semi, piante e terra per giardini e parchi pubblici ed arredo urbano.
- CC) Fornitura e posa in opera di segnaletica verticale, orizzontale e per toponomastica.
- DD) Fornitura di quotidiani, riviste specializzate, testi pubblicazioni giuridiche amministrative, tecniche e contabili.
- EE) Forniture di stampati e modelli per gli uffici.
- FF) Forniture di gas e carburante per riscaldamento e autotrazione.
- GG) Nel caso di contratti scaduti nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria.
- HH) Ogni altra fornitura ritenuta indispensabile per assicurare l'ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

3. Nei limiti dell'importo sopraindicato e delle modalità di ordinazione delle prestazioni disciplinate al successivo art.3, è consentita la fornitura di beni e servizi e prestazioni d'opera in cui l'uno assume necessariamente ed inscindibilmente natura accessoria rispetto all'altra per il perseguimento delle finalità di pubblico interesse.

4. Nessuna prestazione contrattuale può essere artificiosamente suddivisa allo scopo di avvalersi del presente regolamento. L'inottemperanza comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari graduate in rapporto all'entità e alla continuazione della violazione.

ART.3

Ordinazione di spese in economia

(modificato con delibera di C.C. n.7 del 7/7/2008)

1. L'ordinazione delle forniture e dei servizi deve essere sempre effettuata con determinazione del Responsabile del servizio eventualmente accompagnata, ove opportuno, da lettera commerciale, da contratto di cottimo fiduciario od altro atto del Comune.
2. La determina di ordinazione deve contenere:
 - a) le condizioni ed i tempi di esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi medesimi, i relativi prezzi, le modalità di pagamento l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti;
 - b) la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione delle forniture e dei servizi in danno e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi di inadempimento dello stesso;
 - c) l'indicazione dei singoli funzionari per quanto attiene alle attività istruttorie, preparatorie ed esecutive;
 - d) l'indicazione dell'avvenuto impegno di spesa al bilancio di previsione corrente.
3. Nel caso di spese superiori a 4500,00 euro oltre IVA, si dovrà sempre redigere un capitolato o disciplinare d'oneri o foglio patti e condizioni e quant'altro necessario per rendere nota e chiara la spesa da effettuare.

Art.4

Modalità di scelta del contraente

(Modificato con delibera di C.C. n.28 del 30/11/2006 il comma 2°)

Integrato con delibera di C.C. n.7 del 7/7/2008- Modificato con delibera di C.C. n. 19 del 27/5/2009 – n.5 del 04/03/2015

1. Per le spese di importo non eccedente la somma di 10.000,00 euro al netto degli oneri fiscali, si può procedere con ordinazione diretta del Responsabile del servizio interessato ad una delle ditte iscritte alla C.C.I.A.A. individuata dallo stesso dipendente avendo cura di assicurare, ove possibile, la rotazione delle ditte individuate o esplicitando l'eventuale impossibilità di rispettare il meccanismo di rotazione tra le ditte operanti nel medesimo settore, privilegiando, ove sia possibile scontare migliori condizioni di mercato, l'economia locale.

2. Per le spese il cui importo netto superi il predetto e non ecceda la somma di 25.000,00 euro al netto degli oneri fiscali, dovranno di regola essere richiesti preventivi offerta ad almeno tre ditte, non aderenti allo stesso Consorzio di imprese, salvo che nei casi di certificata posizione di monopolio o esclusiva, ovvero per ragioni attinenti alla natura tipicamente fiduciaria della prestazione di tipo professionale richiesta o dalla natura artistica della prestazione da motivarsi debitamente nella documentazione della spesa. Resta comunque ferma la necessità dell'acquisizione del preventivo-offerta dell'unica persona o ditta interpellata. Nei casi disciplinati dal presente comma, il Responsabile del Servizio, procederà ad una previa gara informale tra le ditte interpellate mediante spedizione di apposita lettera di invito a proporre offerta contenente le condizioni essenziali della fornitura o del servizio o allegando apposito disciplinare d'oneri o foglio patti e condizioni ed assegnando un termine per la presentazione dell'offerta non inferiore a 3 giorni e non superiore a 15 giorni decorrenti dalla data di spedizione. Della eseguita trattativa privata informale deve essere dato atto in apposito processo verbale da allegare alla determinazione di ordinazione unitamente alle offerte pervenute.

3. Esclusivamente per spese relative a servizi finanziari e assicurativi, assistenza informatica fornitura e leasing di software ed acquisto di carburante (lett. F – G- W – FF del precedente art.2), si procederà con ordinanza diretta del Responsabile del Servizio per un importo non eccedente la somma complessiva di euro 20.000,00.

4. Esclusivamente per spese relative ai servi legali (lett. Z del precedente art.2), si procederà con ordinazione diretta del Responsabile del Servizio per un importo non eccedente la somma complessiva di € 10.000,00.

ART. 5

Modalità di conclusione dei contratti

(modificato con delibera di C.C. n. 7 del 7/7/2008 – n.5 del 04/03/2015)

1 Nel caso di contratti di importo superiore a 10.000,00 euro, oltre IVA, si dovrà procedere sempre alla stipula del relativo contratto, anche in forma di scrittura privata autenticata. Per i contratti di importo inferiore, questi possono assumere le seguenti forme:

- a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'aggiudicatario e dal Dirigente che rappresenta il Comune;
- b) per mezzo di corrispondenza secondo gli usi del commercio;
- c) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o Disciplinare;
- d) con atto separato di obbligazione costituito da lettera offerta sottoscritta, dall'aggiudicatario.

ART. 6

Liquidazione delle spese

1. I contratti sono liquidati previa attestazione di regolare esecuzione e congruità delle prestazioni medesime, da apporsi a tergo o in calce alle fatture, note od altri documenti fiscali le fatture inerenti l'acquisto di beni devono essere sempre corredate da bolle di consegna

debitamente sottoscritte dal dipendente consegnatario.

2. I suddetti documenti fiscali, corredati da un esemplare del provvedimento di ordinazione e/o da copia dei documenti d'ordine di cui all'articolo 3, devono essere trasmessi al settore Ragioneria affinché provveda al pagamento nei termini pattuiti.

3. Ai fini del rispetto dei termini predetti, i documenti devono essere trasmessi al Settore Ragioneria almeno quindici giorni prima della scadenza del pagamento.

ART. 7

Pagamento delle spese

1. Il pagamento derivante dai contratti è effettuato di regola a mezzo mandato tratto sul Tesoriere comunale.

2. Eccezionalmente, e comunque per importi netti inferiori a 1.600,00 euro, i pagamenti possono essere anticipati al Responsabile del Servizio tramite Cassa Economale. In tal caso la documentazione di cui all'art. 6, va trasmessa al Servizio Economato corredata da apposita motivazione.

ART. 8

Somme a disposizione in progetto

1. Qualora nei progetti di realizzazione o manutenzione di opere pubbliche, regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni di fornitura o di beni o servizi da effettuarsi in economia, ai contratti per tali prestazioni si applicano le norme del presente regolamento.

ART. 9

Esclusioni

(modificato e integrato con delibera di C.C. n.27 del 18/6/2007)

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento i seguenti contratti:

- a) locazioni passive di immobili;
- b) acquisto di beni immobili;
- c) acquisto di beni mobili registrati;
- d) spese per lavori pubblici affidati a cottimo fiduciario e disciplinati dall'art.38 della L.R. n. 21/1985 e successive modifiche ed integrazioni;
- e) la concessione dei servizi socio-assistenziali ex art. 15 L.R. 4/1996.
- f) lavori pubblici acquisti di beni e servizi affidati ai sensi dell'art. 12, comma 1° della L.R. n. 4/96 e successive modifiche ed integrazioni.
- g) servizi di collaborazione esterna di competenza sindacale, ad eccezione di quanto previsto all'art.2 comma 2 lett. y).

ART. 10

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore nei modi e nei termini di legge.