



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

U. O. "Segreteria Generale"

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE BENI E SERVIZI IN ECONOMIA



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale in materia.
2. Nei contratti misti che comprendono contemporaneamente servizi, forniture e lavori, si applica il presente regolamento nel caso in cui i servizi o le forniture siano di rilievo economico superiore al 50 per cento.
3. Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento sono le seguenti:
 - l'urgenza;
 - la natura delle forniture e dei servizi;
 - la complessità delle procedure alternative e l'adeguatezza alle esigenze organizzative alla luce di un'analisi costi-benefici, rispetto alle procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L' esecuzione in economia degli interventi avviene in amministrazione diretta.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta le forniture di beni e servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore e sono effettuati con il personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'ente o appositamente noleggiati.

Art. 3 - Tipologie di forniture di beni e servizi

1. Sono eseguite in economia le forniture di beni e servizi, il cui importo complessivo non sia superiore a € 50.000,00, IVA esclusa, e che a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di seguito si riportano:
 - 1) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio;
 - 2) acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario, vettovagliamento e nolo mezzi di soccorso per il servizio della protezione civile;
 - 3) provvista, riparazione, manutenzione e noleggio di macchine stradali, autoveicoli, motocicli ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
 - 4) provvista, riparazione e manutenzione di apparecchiature tecniche, attrezzature, materiali utensili, materiali, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni;
 - 5) alienazioni di materiali dichiarati fuori uso e debitamente periziati;
 - 6) provvista attrezzature e ricambi relative a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale;
 - 7) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo anche su supporto informatico;



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

- 8) ideazione, esecutivo e stampa di manifesti, inviti e locandine e studi grafici;
- 9) provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;
- 10) provvista, riparazione e manutenzione di arredi, di attrezzi e materiali per immobili, impianti comunali o in disponibilità del Comune e per i servizi comunali;
- 11) acquisto e installazione di impianti semaforici, segnali luminosi e loro parti di ricambio;
- 12) servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms;
- 13) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- 14) provvista degli stampati, cancelleria ed altro materiale vario di consumo;
- 15) provvista degli oggetti di abbigliamento, vestiti e divise, materiali, attrezzature e vestiario antinfortunistico per il personale che ne ha diritto a norma dei regolamenti comunali;
- 16) fornitura di carburanti per il parco di automezzi e motomezzi del Comune;
- 17) contratti di allacciamento, rinnovo contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
- 18) pagamento diritti di legge relativi a perizie su progetti e a visite di sopralluogo da parte del Comando provinciale VV. F. per l'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e dei decreti per verifiche impianti;
- 19) fornitura combustibili per riscaldamento di scuole, uffici, servizi, stabilimenti comunali o di competenza del Comune;
- 20) acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;
- 21) provvista di derrate alimentari, pasti confezionati, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene della prima infanzia, attrezzature da cucina per mense scolastiche, colonie climatiche, centri diurni e comunità alloggio comunali;
- 22) rilegatura libri e pubblicazioni, restauro manoscritti, libri, incisioni e simili;
- 23) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 24) inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;
- 25) acquisti e servizi di rappresentanza e casuali finalizzati a:
 - a) organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;

b) acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante, impianti tecnologici;

c) noleggio autobus in occasione di cerimonie;

d) gemellaggi ed incontri con altre città, anche estere;

e) addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;

f) forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;

g) partecipazione a congressi e simili.

Per le spese di rappresentanza deve essere data un'adeguata esternazione delle circostanze e dei motivi che hanno indotto a sostenere le spese nonché una cura puntuale dell'aspetto documentale con esclusione di qualsiasi esposizione di spesa in forma globale o forfettaria e senza precisi riferimenti temporali e modali;

26) servizi di assistenza domiciliare agli anziani, centri diurni, comunità alloggio e centri di prima accoglienza per stranieri: provviste e piccole riparazioni e manutenzioni; fornitura di lavanderia, prodotti per la pulizia e l'igiene, grembiuli da lavoro, lenzuola, biancheria intima, spese minute di merceria e tutto quant'altro necessario alla pulizia e gestione di una casa; imbiancatura delle pareti, riparazioni di impianti elettrici ed idraulici, riparazioni mobili, sistemazione di pavimenti; quant'altro ritenuto necessario ed indispensabile al fine di migliorare le condizioni igienico-ambientali della persona assistita;

27) traslochi e trasferimenti uffici;

28) modifiche ed installazioni di impianti telefonici ed antifurto;

29) consumazioni varie di generi di conforto offerti durante le sedute degli organi del Comune, per il funzionamento degli stessi e finalizzate alla prosecuzione dei lavori dei collegi oltre i normali orari;

30) verificazioni del terreno, del tracciamento del suolo, indagini geognostiche e quant'altro di simile necessario per una corretta progettazione di opere pubbliche, verifiche ed accertamenti statici di immobili, ivi compresi l'acquisto di attrezzature e apparecchiature ordinarie e speciali;

31) vigilanza di immobili ed aree comunali o in concessione o disponibilità del Comune, servizi per la custodia e la sicurezza;

32) stesura, composizione, attività di redazione e stampa di pubblicazioni e riviste, realizzazione di filmati e videotape d'interesse per la diffusione e la sensibilizzazione all'attività dell'Amministrazione Comunale nelle sue varie articolazioni;



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

- 33) trascrizione, correzione e stampa di testi, atti, pubblicazioni e traduzioni e di informazioni attraverso agenzie di stampa;
- 34) pulizia ordinaria, straordinaria e continuativa di uffici, servizi e stabilimenti comunali o di locali per i quali il Comune è tenuto a provvedere;
- 35) servizio trasporto per attività scolastiche ed extrascolastiche, per anziani e inabili,
- 36) immediate provvidenze a vantaggio dell'igiene e della sicurezza del personale comunale durante i lavori e per i primi soccorsi in caso di infortunio;
- 37) contrazioni di polizze assicurative, servizi finanziari, bancari, consulenze scientifiche ed economiche,
- 38) acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, servizi per l'effettuazione delle prove;
- 39) acquisto casse mortuarie per cittadini indigenti, servizi di pulizia, di manutenzione e di cura del verde nei civici cimiteri;
- 40) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- 41) servizi di mensa, ristorazione e fornitura buoni pasto;
- 42) servizi sociali e sanitari in genere;
- 43) servizi culturali in genere;
- 44) servizi ricreativi e sportivi in genere;
- 45) locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria.

Art. 4 - Spese minime

1. Le spese minime per l'acquisizione di forniture di beni e servizi di cui al precedente articolo 3 sino all'importo di € 5.000,00, I.V.A. esclusa, possono essere effettuate senza la richiesta di alcun preventivo.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

1. E' fatto assoluto divieto di artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 6 - Responsabili del procedimento

1. I Responsabili dei Servizi dell'Ente sono responsabili dell'acquisizione delle forniture di beni e servizi in economia per il servizio di competenza.



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

2. La responsabilità di cui al precedente comma, al fine di individuare il Responsabile del procedimento, è assegnata ai sensi delle norme vigenti.

Art. 7 - Gestione dell'esecuzione in economia

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato da parte del Responsabile del servizio interessato all'intervento.

Art. 8 - Contenuti dell'avvio del procedimento in economia

1. Il provvedimento di avvio del procedimento avviene con determinazione del Responsabile del Servizio interessato, nella quale deve essere precisato:

- a) che il procedimento rientri nella fattispecie prevista dal presente regolamento;
- b) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
- c) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- d) le modalità di esecuzione degli interventi;
- e) l'importo della spesa;
- f) le caratteristiche tecniche dell'intervento;
- g) il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
- h) la forma del contratto e le clausole ritenute essenziali;
- i) le modalità di pagamento.

2. Le determinazioni del Responsabile del Servizio di cui al precedente comma sono disciplinate dalle vigenti norme in materia.

Art. 9 - Modalità di acquisizione delle forniture di beni e servizi

1. La modalità di acquisizione delle forniture di beni e servizi, avviene nel modo seguente:

- a) oltre a € 5.000,00 e fino a € 15.000,00, I.V.A. esclusa, mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, richiedendo almeno cinque preventivi-offerte, contenenti le condizioni di esecuzione delle forniture di beni e servizi, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;
- b) oltre a € 15.000,00 e fino a € 50.000,00, I.V.A. esclusa, mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno dieci preventivi-offerte, contenenti le condizioni di esecuzione delle forniture di beni e servizi, a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del procedimento.

2. Alla stessa ditta non possono essere affidate nel corso dell'anno solare forniture di beni e servizi di importo superiore ad € 50.000,00, eseguite ai sensi del presente regolamento.

3. La richiesta di preventivo-offerta, inviato alle ditte contraenti deve contenere i seguenti elementi:

- a) la natura dell'intervento;
- b) l'elenco dei prezzi unitari per le forniture di beni o servizi;
- c) le modalità di pagamento;



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

d) i tempi di esecuzione delle forniture di beni o servizi.

4. Nel caso di gara informale di cui alla precedente lettera b) del comma 1, la richiesta alle ditte dei preventivi-offerta, deve essere effettuata mediante lettera o altro atto (raccomandata, notifica, fax, ecc.), contenente:

- a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
- b) le modalità di scelta del contraente;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) le modalità di esecuzione;
- e) l'importo dell'intervento;
- f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative nazionali e regionali e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo della ditta e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui la suddetta ditta venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- g) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

5. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il criterio del prezzo più basso sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

6. I preventivi pervenuti devono essere raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 10 - Forniture di beni e servizi in economia mediante amministrazione diretta

1. Per le forniture di beni o servizi eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Servizio provvede all'acquisizione dei beni o dei servizi occorrenti.

2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione firmati dal Responsabile del procedimento. Detti buoni devono poi essere allegati alla regolare fattura.

3. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art. 8 comma 2.

4. Nel rispetto delle norme vigenti la forma contrattuale verrà determinata, di volta in volta con il provvedimento a contrattare, tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

- a) mediante contratto in forma pubblica amministrativa;
- b) mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per le forniture o i servizi a pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie, entro l'importo di € 5.000,00;
- c) mediante sottoscrizione del preventivo-offerta contratto e/o del capitolato d'oneri e/o del verbale di gara informale, per l'esecuzione di forniture di beni e servizi, il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di € 10.000,00;



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

d) mediante scrittura privata, da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di forniture di beni e servizi, il cui importo non superi € 15.000,00.

5. Le forniture di beni e servizi di importo superiore a € 15.000,00 devono essere concluse con contratto in forma pubblica amministrativa, annotato nel repertorio a cura del Responsabile dell'Ufficio Contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e di pagamento.

6. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria e delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria, ed è fatto obbligo al Responsabile del Servizio di darne comunicazione nella lettera di invito.

7. I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal Segretario Generale, o da chi lo sostituisce legalmente, che è tenuto ad osservare le vigenti norme in materia, compresa quella che disciplina l'attività notarile, e a vigilare sulla tenuta del relativo repertorio e sulla registrazione e sulla conservazione di detti contratti.

8. Per i contratti di importo superiore a € 15.000,00, I.V.A. esclusa, è richiesta la presentazione della cauzione provvisoria nella misura del 3 per cento dell'importo a base d'asta.

9. Le ditte affidatarie dei contratti di importo superiore a € 15.000,00, I.V.A. esclusa, sono tenute a prestare cauzione definitiva pari al 5 per cento dell'importo delle forniture di beni o servizi.

Art. 11 - Ordinazione

1. L'ordinazione delle forniture e dei servizi è effettuata dagli organi o dagli uffici competenti con atto del Responsabile del Servizio. Nessun altro documento o scritto può convalidare un acquisto o giustificare la liquidazione.

2. E' sempre necessaria la previa attestazione del Responsabile del Servizio "Ragioneria" per assumere l'impegno di spesa.

Art. 12 - Applicazione penale ed esecuzione in danno

1. In caso di ritardo imputabile alla ditta incaricata dell'esecuzione delle forniture e dei servizi di cui al presente regolamento, si applica la penale stabilita del 10%, la quale sarà calcolata sull'importo delle forniture e dei servizi.

2. Qualora il ritardo persista, nonostante l'invio formale di diffida mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'Amministrazione può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio in danno della ditta medesima.

Art. 13 - Visto di congruità

1. I prezzi indicati nei preventivi richiesti devono contenere il visto di congruità del Responsabile del Servizio.

2. Le fatture non verranno pagate se non sono munite della relativa liquidazione da parte del



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

Responsabile del Servizio interessato o, in mancanza, del suo sostituto.

Art. 14 - Vigilanza e collaudo

1. La direzione e sorveglianza della regolare esecuzione delle forniture o dei servizi è effettuata dal Responsabile del Servizio interessato.
2. Le forniture ed i servizi sono soggetti a certificazione da parte del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità e corrispondenza delle stesse alla richiesta.
3. In caso di riscontro di irregolarità o di manchevolezze di qualsiasi natura il Responsabile del Servizio ne deve dare atto per iscritto.

Art. 15 - Modalità di impegno della spesa, liquidazione e pagamento

1. Le modalità di impegno, liquidazione e pagamento della spesa per le forniture e i servizi eseguiti in economia sono analiticamente disciplinate dalle vigenti norme in materia e dal vigente regolamento comunale di contabilità, cui il presente articolo fa pieno rinvio.

Art. 16 - Pubblicità del regolamento

1. Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione di cui chiunque ne abbia interesse.
2. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
3. Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

Art. 17 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate, in quanto applicabili, le norme statali e regionali e tutte le circolari sulla materia.
2. Le norme di legge e le disposizioni emanate successivamente dallo Stato e dalla Regione aventi effetti modificativi e/o integrativi del presente regolamento prevalgono, in quanto applicabili, sullo stesso e, pertanto, vanno osservate nelle more della modifica del presente da parte dei competenti organi.

Art. 18 - Entrata in vigore

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intenderanno abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune in contrasto con esso, nonchè ogni altra disposizione incompatibile.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione consiliare con la quale è stato approvato.



COMUNE DI PATERNO'

Provincia di Catania

3. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Paternò per ulteriori 15 giorni.

4. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, come previsto dalle vigenti disposizioni.