

**COMUNE DI CALVENZANO**  
**Provincia di Bergamo**

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ACQUISTO DI BENI**  
**E SERVIZI IN ECONOMIA**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 39 del 29/11/2004**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 18 del 10/05/2006**

## **Indice**

Art. 1 – Oggetto	pag. 3
Art. 2 – Modalità dei criteri per gli acquisti in economia	pag. 3
Art. 3 – Beni e servizi eseguibili in economia	pag. 3
Art. 4 – Responsabile della procedura del cottimo fiduciario	pag. 5
Art. 5 – Limiti di spesa per l’ordinazione di forniture e servizi in economia – Divieto di frazionamento	pag. 5
Art. 6 – Contratti misti	pag. 5
Art. 7 – Acquisizione in economia dei beni e servizi	pag. 6
Art. 8 – Modalità di gara per l’acquisto di beni e servizi	pag. 6
Art. 9 – Contratti di cottimo	pag. 6
Art. 10 – Autorizzazioni per maggiori spese	pag. 7
Art. 11 – Svolgimento delle gare	pag. 7
Art. 12 – Esecuzione del cottimo fiduciario	pag. 8
Art. 13 – Fatturazione e verifiche nonché liquidazioni	pag. 8
Art. 14 – Pubblicità	pag. 8
Art. 15 – Disposizioni finali	pag. 9

## **Art. 1**

### **Oggetto**

1. L'acquisizione delle forniture di beni e servizi in economia da parte del Comune di Calvenzano è regolata dalle norme contenute nel presente Regolamento, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale (D.P.R. 20.08.2001 N. 384).

## **Art. 2**

### **Modalità dei criteri per gli acquisti in economia**

1. L'acquisto di beni e servizi in economia potrà essere effettuato, nell'ambito dei budget assegnati dalla Giunta Comunale con il Piano Esecutivo di Gestione ai Responsabili dei Servizi, attraverso gare ufficiose operando la scelta del contraente mediante criteri che rispettino i principi di uguaglianza, logicità, imparzialità ed efficienza, e, comunque salvo l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche (Consip).
2. In ogni caso, il cottimo fiduciario non corrisponde ad appalto ma è il mezzo con il quale il Responsabile del Servizio si procura beni e servizi necessari al funzionamento del proprio Servizio ed al raggiungimento degli obiettivi del P.E.G., restando allo stesso la Responsabilità della corretta esecuzione dei medesimi nei confronti del Comune.
3. L'impresa affidataria del cottimo, a sua volta, risponde direttamente al Responsabile del Servizio.

## **Art. 3**

### **Beni e servizi eseguibili in economia**

1. I beni ed i servizi che possono essere effettuati in economia secondo le procedure del presente regolamento sono i seguenti:
  - a) servizi ordinari di manutenzione dei mobili ed attrezzi, degli immobili di proprietà comunale;
  - b) acquisto dei materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
  - c) locazione per breve tempo d'immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione quando non siano disponibili sufficienti ed idonei locali di

proprietà;

- d) spese necessarie per la corretta gestione dei servizi produttivi e dei servizi pubblici anche a domanda individuale comprese le refezioni o mense della scuola dell'obbligo e i servizi ricreativi sportivi e culturali;
- e) acquisto di apparecchi di registrazione acustica, visiva e del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografica e litografica qualora motivate e ragioni di urgenza lo richiedano;
- f) divulgazione dei bandi di gare d'appalto e di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi d'informazione;
- g) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- h) forniture di generi di cancelleria e stampati;
- i) spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- j) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, calcolatrici, macchine da scrivere, fotocopiatrici, personal computer e materiali relativi di consumo, assistenza hardware e software CED;
- k) acquisto di combustibili e lubrificanti di limitato consumo per veicoli ed attrezzi a motore, non programmabili;
- l) manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;
- m) spese di vestiario al personale avente diritto;
- n) acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;
- o) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà;
- p) acquisto e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- q) acquisto e manutenzione del materiale didattico;
- r) servizi di pulizia dei locali comunali;
- s) servizi di pulizia strade dalla neve e spargimento di sale nonché manutenzione verde e giardini pubblici;
- t) fornitura di materiali occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale;
- u) servizi per i centri di elaborazione dati e per gli impianti tecnologici nonché di dattilografia e trascrizione atti;
- v) minute spese per l'ordinaria amministrazione non altrimenti individuate.

#### **Art. 4**

##### **Responsabile della procedura del cottimo fiduciario**

1. Il Responsabile del Servizio competente, nel rispetto dell'art. 5 della L. 241/90, assegna a sé o ad altro dipendente all'uopo idoneo l'incarico di responsabile del procedimento per la realizzazione della procedura del cottimo fiduciario nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
2. Il Responsabile del procedimento, ove nominato, risponde direttamente all'Ente della corretta esecuzione della procedura.

#### **Art. 5**

##### **Limiti di spesa per l'ordinazione di forniture e servizi in economia – Divieto di frazionamento**

1. Possono essere effettuati in economia secondo le procedure del presente Regolamento i beni ed i servizi identificati dall'art. 3 il cui valore non superi la somma di € 50.000,00 (IVA esclusa).
2. E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario.
3. Ulteriori beni o forniture oppure servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano acquisiti dei preventivi e purché non si eccedano i limiti di cui al comma 1.

#### **Art. 6**

##### **Contratti Misti**

Nei contratti misti in economia di lavori di beni e servizi e nei contratti di forniture o servizi in economia, quando comprendono lavori accessori, si applicano le norme del presente regolamento, qualora le forniture e i servizi in economia assumono rilievo economico superiore al 50% (cinquanta per cento).

#### **Art. 7**

##### **Acquisizione in economia dei beni e servizi**

1. I servizi e i beni possono essere acquisiti in economia mediante cottimi fiduciari da affidare attraverso trattativa privata preceduta da gara ufficiosa tra almeno 5 ditte riconosciute qualificate nel settore dal Responsabile del Servizio con il metodo del prezzo più basso oppure dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Il Responsabile del Servizio competente provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

3. Per gli acquisti di beni e servizi che per loro natura non sono separabili nei rispettivi Servizi si provvederà con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.

## **Art. 8**

### **Modalità di gara per l'acquisto di beni e servizi**

1. Per l'esecuzione del cottimo fiduciario il Responsabile del Servizio predispone apposita lettera di invito nella quale di norma specifica quanto segue: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche funzionali, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni di legge, comprese quelle antimafia.

Si potrà prescindere 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, oppure in caso di motivata urgenza, ovvero quando l'importo della spesa non superi € 20.000,00 con esclusione dell'IVA.

## **Art. 9**

### **Contratti di cottimo**

1. Il cottimo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito;
2. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
3. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto;
4. Ciascun bene o prestazioni oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente;
5. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Responsabile del Servizio con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il

- nuovo limite di spesa, nell'ambito del budget assegnato dalla Giunta Comunale, che non potrà, comunque, superare il contratto originario;
6. L'ordinazione viene effettuata con lettera in duplice copia e deve fare riferimento alla determinazione che affida la fornitura o il servizio nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 191 del D.L.vo n. 267/2000.
  7. La durata dei contratti di cottimo fiduciario non può eccedere l'anno.

#### **Art. 10**

##### **Autorizzazioni per maggiori spese**

1. Ove durante l'acquisto di beni e servizi in economia, si riconoscesse insufficiente la somma spesa autorizzata, il Responsabile del Servizio presenterà apposita relazione proposta alla Giunta per l'incremento del proprio budget secondo le previsioni dell'art. 177 del D.L.vo n. 267/2000.

#### **Art. 11**

##### **Svolgimento delle gare**

1. Di ogni procedimento di gara viene steso il relativo verbale dal Responsabile del Servizio competente o del responsabile del procedimento, alla presenza di due testimoni, e, deve essere approvato con determinazione del Responsabile del Servizio competente che individua il contraente.
2. Il Responsabile del Servizio competente qualora lo ritenga motivatamente opportuno può nominare apposito esperto o una commissione di gara composta dal responsabile del procedimento o un esperto e dal responsabile di segreteria o un esperto per coadiuvarlo nello svolgimento della gara. Alla citata attività dovranno assistere almeno due testimoni.
3. Il verbale non tiene luogo del contratto. L'instaurazione del rapporto tra il Responsabile del Servizio ed il cottimista, avviene solo a seguito della stipulazione del contratto di cottimo.

#### **Art. 12**

##### **Esecuzione del cottimo fiduciario**

1. L'esecuzione del contratto di cottimo fiduciario viene effettuata con lettera del Responsabile del Servizio o del procedimento e deve fare riferimento alla determinazione che affida nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 191 del D.L.vo n. 267/2000.

### **Art. 13**

#### **Fatturazione e verifiche nonché liquidazioni**

1. La liquidazione della fornitura potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare nota o fattura che dovrà essere emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I suddetti documenti dovranno riportare il numero dell'atto di ordinazione e dovranno pervenire unicamente al protocollo generale del Comune.
3. Pervenuta la nota o fattura al protocollo generale il Responsabile del Servizio competente appone il proprio visto con il quale accerta la regolarità della stessa. Successivamente trasmette la stessa al Responsabile del Servizio Finanziario che provvederà, nel termine di cinque giorni, alle verifiche ai sensi e per gli effetti dell'art. 184, 4° comma, del D.L.vo n. 267/2000.

### **Art. 14**

#### **Pubblicità**

1. Una copia del presente regolamento dovrà essere disponibile per eventuali richiedenti allo scopo di consentire la libera consultazione.

### **Art. 15**

#### **Disposizioni finali**

1. Rimangono comunque disciplinate con apposito regolamento in vigore le spese dell'Economo Comunale.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nello Statuto Comunale, nel Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune nel Regolamento di Contabilità e nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.