



**COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA**  
Provincia di Catania

**REGOLAMENTO PER FORNITURE E  
SERVIZI IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 27-05-2008

**INDICE**

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2	MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA
ART. 3	AMBITO DI APPLICAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
ART. 4	DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
ART. 5	ORGANI RESPONSABILI
ART. 6	DETERMINAZIONE DEI PREZZI
ART. 7	SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO PER BENI E SERVIZI
ART. 8	INCARICHI PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE ESTERNA
ART. 9	VERIFICA DELLA PRESTAZIONE
ART. 10	GARANZIE
ART. 11	INADEMPIMENTI
ART. 12	RINVIO



**COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA**  
**Provincia di Catania**

Art. 1  
Oggetto del provvedimento

1. Il presente provvedimento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune, il cui valore sia inferiore alla soglia comunitaria, I.V.A. esclusa, determinata secondo quanto prescritto dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 2  
Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal responsabile del procedimento con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto.
3. Sono a cottimo fiduciario le forniture per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

Art. 3  
Ambito di applicazione per l'acquisizione di beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi nei limiti degli importi indicati, al netto dell'I.V.A., salvo quanto prescritto dal vigente sistema di acquisizione mediante CONSIP:
  - 1) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, illuminazione e riscaldamento di locali, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica anche mediante l'impiego di macchine, nonché altre spese per garantire la sicurezza e il controllo dei locali ;
  - 2) acquisto e riparazione di mobili, materiale di arredo, attrezzature d'ufficio;
  - 3) acquisto e legature di libri, stampe, opuscoli e simili, CD-rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici, ad agenzie di informazione, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, altri supporti informatici;
  - 4) acquisti di genere di cancelleria, di materiali di facile consumo (carta igienica, toner, detersivi, materiale elettrico, telefonico, ecc.) e valori bollati;
  - 5) acquisto di cassette di pronto soccorso e di materiale sanitario in genere;
  - 6) spese per noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, radiotelefonici, telematici ed elettronici;
  - 7) spese per trasporti, spedizioni, noli, imballaggio, facchinaggio ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
  - 8) servizi di traduzione, interpretariato ed eccezionalmente lavori di copia quando l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
  - 9) stampa e litografia di circolari, prospetti e stampati speciali; acquisto e manutenzione di attrezzature e materiali per tipografia e litografia; acquisto materiale vario destinato alla divulgazione; riproduzione grafica e legatoria;
  - 10) acquisto e manutenzione di materiale informatico e servizi informatici, di consulenza informatica ed impiantistica collegata;



**COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA**  
Provincia di Catania

- 11) acquisto di medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere, crest ed oggetti per premi e rappresentanza;
  - 12) spese inerenti solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
  - 13) spese per lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, anche ai fini di quanto previsto dalla vigente normativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro, per la partecipazione a corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
  - 14) spese per la partecipazione o l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e cerimonie ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione, in Italia ed all'estero, ivi comprese le spese per ospitare i relatori;
  - 15) spese di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa od altri mezzi, di propaganda, per l'addobbo e l'arredamento di locali adibiti ad attività ricreative, scientifiche e culturali, per l'assistenza morale e spirituale del personale;
  - 16) spese connesse all'igiene, alla prevenzione ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - 17) spese per servizi specialistici di elaborazione dei dati;
  - 18) spese per divulgazione bandi di concorso o di gara;
  - 19) spese varie per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
  - 20) spese per acquisti di fornitura a leasing;
  - 21) spese per servizi di verifiche e collaudi, nei casi di urgenza e/o nei casi in cui sia necessario evitare l'evenienza di ritardi nell'espletamento di attività o impedimenti;
  - 22) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - 23) spese per l'acquisizione di servizi assicurativi;
  - 24) spese per l'acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste nel contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - 25) spese per l'acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
  - 26) spese per prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, limitatamente a quanto strettamente necessario;
2. Nei casi non previsti dal presente provvedimento si applica la normativa vigente nella Regione siciliana.

Art. 4  
Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti di beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 5  
Organi responsabili

1. Il ricorso alla procedura in economia è autorizzato dal responsabile del procedimento, titolare del potere di spesa.
2. L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:

- a) l'esigenza da soddisfare;
- b) i motivi per i quali è adottata la procedura in economia;
- c) in quale tipologia di spese, fra quelle previste all'art. 3 del presente provvedimento,



## COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Provincia di Catania

- rientri l'acquisizione;
- d) l'importo presunto della spesa;
- e) il capitolo di imputazione della spesa;
- f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 4;  
la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione
- g) dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che vengano rispettati i limiti previsti dall'art. 3;
- h) il soggetto che procede all'acquisto.

3. Per l'affidamento il responsabile del procedimento è tenuto a curare, tra l'altro, la verifica delle rilevazioni dei prezzi di mercato e a rispettare le prescrizioni attualmente vigenti in materia di acquisto mediante CONSIP.

### Art. 6 Determinazione dei prezzi

1. Per la determinazione dei prezzi da porre a base di gara, il responsabile del procedimento, avvalendosi del personale del dipartimento, farà riferimento, ove possibile, al listino CONSIP, ovvero, in mancanza, a quelli praticati a seguito di preventiva indagine di mercato, ovvero ai prezzi praticati per beni e servizi dello stesso genere nel corso del precedente esercizio.
2. Nella determinazione dei prezzi potrà tenersi conto di eventuali peculiari situazioni, anche locali, opportunamente ed adeguatamente documentate, che determinano condizioni complessivamente più vantaggiose per l'Amministrazione per particolari acquisizioni di beni e/o servizi.

### Art. 7 Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

1. L'affidamento a terzi per l'acquisizione di beni e servizi avviene mediante cottimo fiduciario con richiesta di preventivi/offerte ad almeno 5 ditte o imprese, se sussistono in tale numero soggetti idonei. I preventivi devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. Ai fini della individuazione delle ditte o imprese da invitare a presentare preventivi/offerte si dovrà fare ricorso all'albo dei fornitori, distinto per categorie merceologiche e in sezioni relativamente alle prestazioni di servizi, che sarà istituito presso il Comune **ufficio economato**. A tal fine, con apposita determinazione dirigenziale, sarà data adeguata pubblicità e saranno individuati i criteri di iscrizione delle ditte o imprese, di cancellazione, di controllo ed ogni indicazione utile per la corretta, trasparente e imparziale formazione dell'albo, della sua tenuta e aggiornamento. Gli inviti saranno effettuati secondo il criterio della rotazione.
3. Nelle more dell'attivazione dell'albo di cui al precedente comma, si potrà utilizzare l'albo già istituito.
4. E' consentito il ricorso a imprese non iscritte all'albo, previo accertamento dei requisiti necessari, qualora per la categoria merceologica non risultino imprese iscritte o nei casi in cui sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2001, n. 101 (mercato elettronico).
5. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche relative alla **privativa industriale o di mercato ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di €2.000,00, con**



**COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA**  
Provincia di Catania

**esclusione dell'I.V.A.**

6. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax o altro mezzo di cui al decreto legge 7 marzo 2005, n. 82), deve contenere almeno:

- a) l'indicazione dell'amministrazione appaltante, riportando la specifica dell'ufficio competente;
- b) l'oggetto della fornitura dei beni e/o servizi;
- c) le eventuali garanzie richieste;
- d) le caratteristiche tecniche;
- e) la qualità e la modalità di esecuzione;
- f) i prezzi;
- g) le modalità e i termini di pagamento;
- h) i criteri di scelta del contraente;
- i) il termine e l'indirizzo per la ricezione delle offerte;
- l) le condizioni e penalità di esecuzione;
- m) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;  
quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'acquisizione;
- n) i requisiti dei concorrenti;
- o) i tempi di consegna;
- p) il termine di validità dell'offerta;
- q) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- r) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;
- s) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

7. Tra i preventivi/offerta acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

8. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati da una commissione composta dal responsabile dell'ufficio o suo delegato, da un dirigente o funzionario dell'ufficio individuato per competenza in relazione alla natura dei beni o servizi da acquisire e da un funzionario che redigerà il verbale della ricognizione dei preventivi da cui risulterà l'individuazione dell'aggiudicatario. In caso di carenze d'organico negli uffici, la commissione può essere composta dal responsabile dell'ufficio e da un funzionario.

9. All'aggiudicazione si procede anche in presenza di una sola offerta. L'aggiudicazione è vincolante per l'offerente, mentre per l'Amministrazione si perfeziona secondo quanto stabilito nel successivo comma.

10. L'esito della gara informale riportato nel relativo verbale sarà perfezionato, sul piano del vincolo negoziale:

- a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della fornitura o della prestazione di



**COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA**  
**Provincia di Catania**

servizio non superi l'ammontare di €. 20.000,00 oltre I.V.A.;

b) mediante atto negoziale (scrittura privata), negli altri casi.

11. I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere almeno:

- a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- c) la qualità, le modalità ed i termini di esecuzione;
- d) la forma di pagamento;
- e) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari;
- f) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura;
- g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.

12. I mandati di pagamento sono disposti entro 60 giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

13. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del "visto di liquidazione" del dirigente responsabile della spesa e del "visto eseguito la fornitura" del consegnatario.

**Art. 8**

**Incarichi professionali e di collaborazione esterna**

1. Le procedure previste dall'art. 7 si applicano, anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi nella materia dei lavori pubblici (progettazioni, collaudi, ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.

2. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, le prestazioni di importo inferiore a 20.000,00 euro (IVA esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità individuato sulla base di idoneo curriculum.

3. Per le prestazioni di importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste dall'art. 7 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore.

**Art. 9**

**Verifica della prestazione**

1. I beni e i servizi di cui al presente provvedimento devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro 20 giorni dall'acquisizione.
2. Per le spese di importo inferiore a 20.000 euro con esclusione dell'I.V.A., tali verifiche sono sostituite dal visto di regolare esecuzione apposto direttamente sulla fattura dai rispettivi consegnatari.
3. Il collaudo è eseguito da personale interno appositamente nominato dal dirigente responsabile dell'ufficio. In caso non sia presente nell'organico personale con adeguate



**COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA**  
**Provincia di Catania**

competenze, il dirigente responsabile dell'ufficio può richiedere la nomina di personale con idonee competenze appartenente ad altri uffici.

4. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

**Art. 10**  
**Garanzie**

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore ad E 10.329,14. In tutti gli altri casi valgono le disposizioni dell'art. 75 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Per la garanzia definitiva si applicano, invece, le disposizioni dell'art. 113 del decreto citato.

**Art. 11**  
**Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui sono state affidate le forniture dei beni e/o dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nella lettera d'invito. Inoltre l'Amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

**Art. 12**

1. Per quanto non previsto dal presente provvedimento si applicano le disposizioni del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.