



# **COMUNE DI OLLASTRA**

**Provincia di Oristano**

## **REGOLAMENTO PER LA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESA IN ECONOMIA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI *E LAVORI*<sup>1</sup>**

**Approvato con deliberazione del C.C. n. 17 del 11.04.2006 e modificato con deliberazione di C.C.  
n. 18 del 16.09.2013.**

---

<sup>1</sup> Titolo modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

## **Art. 1 Oggetto.**

*Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.e ii.e dalla normativa regionale vigente<sup>2</sup>.*

L'acquisizione in economia di beni e servizi *e lavori* <sup>3</sup>può essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta, con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio;
- b) a cottimo fiduciario, mediante affidamento a persone o imprese.

## **Art. 2 Limiti di spesa.**

Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di €40.000,00 (*euro quarantamila*)<sup>4</sup>, IVA esclusa.

E' vietato suddividere artificiosamente una fornitura o servizio per giustificare l'applicazione del presente regolamento.

## **Art. 3 Responsabile di Servizio.**

Il Comune effettua le acquisizioni di beni e servizi in economia tramite il Responsabile di Servizio competente, il quale si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuati da Enti preposti (se esistenti) o della valutazione di congruità dei prezzi stessi effettuata in sede di offerta.

## **Art. 4 Tipologie di beni e servizi.**

I beni e i servizi che possono essere acquisiti in economia sono i seguenti:

- a) manutenzione ordinaria degli immobili comunali, impianti e infissi (idrici, fognari, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento);
- b) manutenzione ordinaria di mobili e attrezzature;
- c) manutenzione ordinaria di automezzi;
- d) acquisto di beni di cui non è possibile specificare le caratteristiche in un avviso d'asta;
- e) riparazione di automezzi, impianti ed attrezzature per le quali risulta difficile e complicato il ricorso a procedure ad evidenza pubblica;
- f) forniture di prodotti per i quali non ci sono produttori in ambito provinciale o regionale, per cui si rende opportuno individuare le ditte da invitare con indagine di mercato a livello nazionale;
- g) fornitura di gasolio per impianti termici, per autotrazione e carburanti per automezzi;
- h) stampa di manifesti e materiale pubblicitario;
- i) rilegatura di atti (delibere, determine, atti stato civile);

---

<sup>2</sup> Comma modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

<sup>3</sup> Comma modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

<sup>4</sup> Comma modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

- j) accertamenti sanitari del personale;
- k) corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;
- l) selezioni per l'assunzione del personale;
- m) locazione di immobili per corsi, concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni;
- n) fornitura di beni e servizi non compresi nella precedente elencazione, necessari per un il funzionamento degli uffici, dei servizi e delle strutture comunali, contenuti nei limiti di importo previsti negli articoli seguenti.

Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia, nei limiti d'importo previsti dall'art. 2, è consentito inoltre nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione sulla base del contratto stesso;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, durante i tempi di svolgimento delle procedure di gara;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di evitare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

**Art 4 bis “Servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria di importo stimato inferiore a € 40.000.”<sup>5</sup>**

*I servizi tecnici di importo stimato inferiore a 40.000,00 € possono essere affidati mediante affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento ai sensi del combinato disposto dell'art.125, comma 11, del D.lgs n.163/2006 e dell'art. 267, comma10, del D.P.R. n.207/2010.*

*Il responsabile del procedimento, qualora lo ritenga opportuno, ovvero nei casi in cui abbia raccolto più di una manifestazione di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo, può procedere ad affidare i servizi tecnici mediante procedura negoziata estesa ad una pluralità di soggetti idonei.*

*In alternativa alle procedure di affidamento diretto ovvero negoziata di cui sopra, il Responsabile del procedimento ha la facoltà di procedere all'affidamento dei servizi tecnici mediante procedura ad evidenza pubblica mediante pubblicazione di apposito avviso.*

*Nel caso di procedura negoziata con una pluralità di soggetti, la scelta del soggetto cui affidare il servizio sarà effettuata secondo il criterio del prezzo più basso da valutarsi in termini di ribasso percentuale praticato sull'importo posto a base della procedura ovvero in alternativa col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nel caso si adotti quest'ultimo criterio spetta al Responsabile del procedimento fissare i pesi ponderali da attribuire ai singoli elementi quantitativi e/o qualitativi che verranno prefissati volta per volta (prezzo, esperienza professionale pregressa, tempo, proposta tecnica, etc).*

---

<sup>5</sup> Articolo introdotto con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

*Spetta al Responsabile del servizio competente l'adozione degli atti di gestione conseguenti.*

#### **Art. 5 Cottimo fiduciario.**

Per l'acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario il Responsabile del Servizio deve chiedere almeno 5 (cinque) preventivi, sulla base di una lettera d'invito che contiene:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- le qualità e le modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione dell'offerente di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e uniformarsi alle disposizioni vigenti.

*Il contratto di cottimo fiduciario viene concluso mediante scrittura privata da registrare in caso d'uso o con atto pubblico secondo quanto disposto dal responsabile del Servizio.<sup>6</sup>*

Si può prescindere dall'acquisizione di una pluralità di preventivi, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00 (euro quarantamila)<sup>7</sup>, IVA esclusa.

((...))<sup>8</sup>

((...))<sup>9</sup>

#### **Art. 6 Modalità di determinazione delle offerte.**

La lettera d'invito per la richiesta dei preventivi deve prestabilire la modalità di valutazione delle offerte, scelte fra le seguenti:

- a) prezzo più basso: nel caso in cui le caratteristiche dei beni o del servizio siano esattamente individuate;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa: nel caso in cui le caratteristiche dei beni o servizi offerti non siano predeterminabili, per cui le offerte presentate saranno valutate sulla base di elementi diversi, in ordine decrescente di importanza.

#### **Art. 7 Inadempienza.**

---

<sup>6</sup> Comma modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

<sup>7</sup> Comma modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

<sup>8</sup> Comma abrogato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

<sup>9</sup> Comma abrogato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013

Nel caso di inadempienza totale o parziale del fornitore, per fatti ad esso imputabili, il Responsabile del Servizio, dopo formale ingiunzione a provvedere nel termine massimo di 10 (dieci) giorni con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, dispone la risoluzione del contratto, salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento parziale, il Responsabile provvede alla liquidazione del corrispettivo corrispondente alla prestazione effettuata o al bene fornito, se di utilità per l'Ente.

#### **Art. 8 Liquidazione.**

Le fatture delle forniture e dei servizi, vistate per regolarità dal Responsabile del Servizio *o del procedimento se nominato*<sup>10</sup>, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite, devono essere trasmesse all'ufficio ragioneria per l'ordinazione del pagamento, in tempo utile per consentire la liquidazione della fattura entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione o, se avvenuto, dal collaudo.

---

<sup>10</sup> Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 18 del 16.09.2013