



**COMUNE DI SOVERE**

**PROVINCIA DI BERGAMO**

Codice Fiscale 00347880163

Via Marconi, n.6 - Tel. 035/98.11.07 - Fax. 035/98.17.62

**REGOLAMENTO PER LA FORNITURA  
DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**ART. 1**  
**PRINCIPI GENERALI**

- 1.1 Le forniture, i servizi e le prestazioni da eseguire con procedure semplificate sono disciplinate dal presente regolamento emanato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, con riferimento alle norme e ai principi di cui all'art.8. del R.D. 18.11.1923,n. 2440 e relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827, e ai regolamenti previsti dall'art.10 del D.P.R. 18.04.1994, n. 573.

**ART. 2**  
**COMPETENZE ESCLUSIVE- DEROGHE.**

- 2.1 Per le forniture, servizi e prestazioni di cui al precedente articolo, gli uffici e servizi del Comune provvederanno i Responsabili dei vari settori. Essi effettuano annualmente ricognizioni dei prezzi di mercato dei beni di rispettiva competenza e sono responsabili della corretta esecuzione delle forniture, servizi e prestazioni, nonché del contenimento della spesa nei limiti del budget assegnato.

**ART.3**  
**AMBITO DI APPLICAZIONE**

- 3.1 Il ricorso alle procedure semplificate di cui agli articoli seguenti è consentito, per l'acquisto dei beni e servizi, nei casi nei quali per le caratteristiche o la quantità degli oggetti del contratto si rilevi irrealizzabile o nocivo per la funzionalità dei servizi o antieconomico, il ricorso alle normali procedure di gara in relazione alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione, alla limitatezza del servizio nel tempo, e all'esiguità della spesa.
- 3.2 Il ricorso alle procedure semplificate è inoltre consentito nei casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivata.

**ART. 4**  
**PROVVISTE E SERVIZI ESEGUIBILI CON PROCEDURE SEMPLIFICATE**

- 4.1 Le forniture, i servizi e le prestazioni eseguibili con procedure semplificate sono i seguenti:
- a) provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi alla efficienza dei medesimi nonché alla salute e alla sicurezza pubblica sino ad un importo di 15.000 Euro (Lit. 29.044.050.=);
  - b) interventi non programmabili sino ad un importo di 15.000 Euro (Lit. 29.044.050.=) al netto degli oneri fiscali;
  - c) spese per verifiche e consulenze, collaudi anche statici e studi geologici, documentazione cartografica, parcelle di notai ed avvocati, perizie, stime, valutazioni, revisioni contabili sino ad un importo di 15.000 Euro (Lit. 29.044.050.=) al netto degli oneri fiscali;
  - d) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili arredi, utensili, noleggi, installazioni, manutenzione e riparazione di macchine d'ufficio, di attrezzature tecniche, di impianti tecnologici, di apparecchiature informatiche relative a software di base e applicativo, nonché di accessori e di parti di ricambio sino ad un importo di 15.000 Euro(Lit. 29.044.050.=);
  - e) riparazione, manutenzione e noleggio di autoveicoli, strumenti, macchine operatrici e altri mezzi di trasporto, pagamento della tassa di immatricolazione e di possesso, dei premi di

assicurazione, sino ad un importo di 15.000 Euro (Lit. 29.044.050.=) al netto degli oneri fiscali;

- f) organizzazione di convegni, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali in materie istituzionali e comunque interessanti la Comunità, per un importo di spesa non superiore ai 10.000 Euro (Lit. 19.362.700.=) al netto degli oneri fiscali;
  - g) divulgazione di bandi di concorso e gare, acquisti di pubblicazioni sino ad un importo di 5.000 Euro (Lit. 9.681.350=);
  - h) trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e relative attrezzature sino ad un importo di 5.000 Euro (Lit. 9.681.350=);
  - i) spese di pulizia, derattizzazione, disinfestazione sino ad un importo di 5.000 Euro (Lit. 9.681.350=);
  - j) acquisto di materiale di cancelleria per importi non superiori a 5.000 Euro (Lit. 9.681.350.=) al netto degli oneri fiscali.
- 4.2 E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, servizio e prestazione che possa considerarsi con carattere unitario, in più forniture o servizi, provvedendo alla programmazione annuale degli interventi ai sensi degli articoli 3 e 6 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573.

## **ART. 5**

### **CASI PARTICOLARI DI PROCEDURA**

- 5.1 In deroga ai limiti di spesa di cui al precedente art.4, possono essere eseguiti con procedura semplificata forniture, servizi e prestazioni nei casi di:
- a) eventi naturali o straordinari, nei limiti degli interventi strettamente necessari , a ripristinare situazioni preesistenti e ad eliminare le situazioni di pericolo, regolarizzando l'ordinazione fatta a terzi, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso ;
  - b) scioglimento del rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurarne l'esecuzione nel termine previsto dal contratto;
  - c) completamento come previsto dei contratti in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione .

## **ART. 6**

### **DEROGHE ALLA PROCEDURA**

- 6.1 Al di fuori delle fattispecie di cui ai precedenti articoli 4 e 5 , non può darsi corso a forniture, servizi e prestazioni con procedura semplificata, se non a seguito di specifica autorizzazione del Responsabile di Settore ove ricorrano i casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivata .

## **ART. 7**

### **FORME DELLA PROCEDURA**

- 7.1 Le forniture, i servizi e le prestazioni di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:
- a) in amministrazione diretta (in economia diretta );
  - b) a cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

## **ART. 8**

### **ESECUZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E PRESTAZIONI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

- 8.1 L'esecuzione di forniture, servizi e prestazioni è affidata ai vari settori che assumono ogni responsabilità e svolgono direttamente e materialmente ogni attività di organizzazione e gestione.
- 8.2 Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'amministrazione, impiegando materiali o mezzi di proprietà o in uso alla medesima.

## **ART. 9**

### **ESECUZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E PRESTAZIONI A COTTIMO FIDUCIARIO.**

- 9.1 Sono eseguiti a cottimo fiduciario i servizi, forniture e prestazioni per i quali si renda necessario ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o soggetti estranei all'ente.
- 9.2 L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.
  - 9.1 I preventivi per l'esecuzione di forniture, servizi e prestazioni col sistema del cottimo fiduciario devono richiedersi ad almeno cinque soggetti od imprese.
  - 9.2 La stipulazione del cottimo, che è di competenza del dirigente dei servizi finanziari, di ragioneria ed economato, deve avvenire a mezzo di convenzioni che devono contenere:
    - a) l'elenco delle forniture, servizi e prestazioni;
    - b) i prezzi unitari per forniture, servizi e prestazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
    - c) le condizioni di esecuzione;
    - d) le modalità di pagamento;
    - e) le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva l'Amministrazione di provvedere d'ufficio, a rischio del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia, il contratto qualora egli manchi ai patti contrattuali.
  - 9.3 Il contratto di cottimo è stipulato normalmente nella forma della scrittura privata.

## **ART. 10**

### **ALBO DEI FORNITORI**

- 10.1 Per le forniture, servizi e prestazioni da eseguirsi con procedure semplificate, il Responsabile del Settore Economico Finanziario deve curare la compilazione e l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori, vale a dire l'elenco delle ditte che per capacità produttive e/o commerciali, per vicinanza dei siti di produzione o magazzini e punti di vendita, possono essere invitate a concorrere o contattate direttamente nei casi previsti dal regolamento.
- 10.2 L'elenco è approvato dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario, che approva altresì i relativi aggiornamenti a cadenza almeno annuale, al fine di verificare la permanenza dell'idoneità delle ditte iscritte e per consentire l'iscrizione di nuove ditte, nonché il suo eventuale rifacimento qualora ritenuto opportuno.
- 10.3 L'albo dei fornitori è uno strumento operativo di esclusivo interesse dell'Amministrazione. L'iscrizione all'albo, non costituisce, pertanto, vincolo per le scelte in sede di invito alle gare o alle trattative. E' quindi nella disponibilità della Amministrazione di invitare a presentare

offerte, anche ditte non iscritte all'Albo, ove ricorrano ragioni di necessità o di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche delle forniture, servizi e prestazioni.

- 10.4 Per la formazione e l'aggiornamento dell'Albo, si disporrà la pubblicazione di apposito avviso, presso l'Albo Pretorio del Comune.

## **ART.11**

### **REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORNITORI**

- 11.1 Per iscriversi all'Albo le Ditte interessate devono presentare apposita domanda, indicando:
- la Ragione Sociale, la sede, i nominativi dei Legali Rappresentanti e ogni documento utile a chiarire l'identità e la posizione dell'impresa;
  - l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
  - il curriculum dell'impresa;
  - le potenzialità delle attrezzature dell'organico di cui la Ditta dispone;
  - la dichiarazione del Legale Rappresentante dell'inesistenza di condizioni ostative all'assunzione di appalti pubblici.
- 11.2 L'Albo ha validità triennale ed è approvato con determinazione del Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
- 11.3 Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario provvede all'aggiornamento dell'Albo entro il 31 Dicembre di ogni anno, provvedendo all'iscrizione di nuove imprese ed alla cancellazione di quelle che abbiano perso i requisiti.
- 11.4 Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario ha facoltà di iscrivere all'albo, d'ufficio, imprese di provata e notoria idoneità, previa richiesta del certificato completo della Camera di C.C.I.A.A..

## **ART.12**

### **SCELTA DEL CONTRAENTE**

- 12.1 I preventivi per l'esecuzione a cottimo fiduciario delle forniture, servizi e prestazioni di cui all'art.3, devono richiedersi ad almeno cinque soggetti o imprese ritenuti idonei, eccetto nei casi in cui la specialità o l'urgenza dei lavori, della fornitura, del servizio o della prestazione, non renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa.12.2 I preventivi possono essere richiesti dalla Amministrazione anche sulla base di progetti esecutivi.
- 12.3 La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, secondo i criteri dettati dalla lettera di invito . Ove la scelta non cada sul preventivo di importo minore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
- 12.4 L'apertura dei preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del settore competente, alla presenza di due testimoni, scelti tra gli impiegati dell'ufficio.
- 12.5 La lettera di invito deve contenere le condizioni di esecuzione, i relativi prezzi, oppure la richiesta di migliore prezzo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere alla esecuzione delle provviste e servizi a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti. È in facoltà del Responsabile del Settore Economico Finanziario la richiesta di idonea cauzione, quando, a suo insindacabile giudizio, ne ricorrano le condizioni.
- 12.6 L'ordine delle provviste e dei servizi è effettuata mediante lettera o altro atto della Amministrazione.

- 12.7 Qualora non pervengano offerte o preventivi si procederà a trattativa diretta con il soggetto che il Responsabile del Settore riterrà più idoneo.
- 12.8 Qualora necessiti procedere con urgenza ad ordini di acquisti di beni e servizi e il fornitore prescelto non sia al momento disponibile per operare la fornitura, l'ordine sarà girato ai successivi offerenti secondo la graduatoria fissata in sede di gara.

### **Art.13**

#### **CONGRUITA' DEI PREZZI**

- 13.1 La valutazione di congruità dei prezzi delle forniture, servizi e prestazioni per la scelta del contraente, viene effettuata dal responsabile di settore titolare della procedura d'appalto.
- 13.2 Per la acquisizione di beni e servizi informatici si applicano le disposizioni del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n.39 e successive modificazioni.

### **ART. 14**

#### **CONTROLLI - COLLAUDI E LIQUIDAZIONE**

- 14.1 L'assunzione in carico dei beni acquistati e l'accettazione delle forniture, servizi e prestazioni, devono essere precedute da un rigoroso accertamento circa l'esatta loro rispondenza ai capitolati d'onere, ai preventivi e ai contratti.
- 14.2 L'eventuale certificato di regolare esecuzione deve essere stilato entro 15 giorni dalla completa acquisizione delle forniture, dei servizi e prestazioni.
- 14.3 La dichiarazione attestante la regolare esecuzione delle forniture, servizi e prestazioni, può essere rilasciata in calce alla fattura a firma del responsabile degli acquisti, qualora non ricorra l'obbligo o l'opportunità di redigere apposito certificato di regolare acquisizione.
- 14.4 Effettuati i controlli di cui al presente articolo il responsabile di settore provvede alla liquidazione della spesa con apposito atto da trasmettere, con la necessaria documentazione, al servizio finanziario per il pagamento.

### **ART. 15**

#### **RITARDI O INADEMPIENZE NELL'ESECUZIONE**

- 15.1 In caso di inadempienza per fatti imputabili all'impresa incaricata della esecuzione delle forniture, servizi o prestazioni, si applicano le penali che devono essere obbligatoriamente stabilite nell'ordine e nel foglio patti e condizioni, per importi superiori ai 10.000 Euro (Lit. 19.362.700.=). Inoltre l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha la facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura, servizio o prestazione, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

### **ART. 16**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- 16.1 Sino alla formazione dell'albo dei fornitori, l'Amministrazione si avvale dei soggetti ed imprese locali e indicate nelle "Pagine Gialle" S.E.A.T. di Bergamo e provincia. La predisposizione dell'albo dei fornitori, dovrà avvenire entro il periodo di 12 mesi dalla esecutività del presente regolamento.

- 16.2 Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme di legge vigenti in materia.
- 16.3 E' abrogato ogni altro regolamento precedentemente adottato da questa Amministrazione nelle materie dallo stesso disciplinate.

## **Art. 17**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo di controllo (O.RE.CO.) e la sua ripubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte dell'O.RE.CO., con la contemporanea pubblicazione all'Albo Pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante detta ripubblicazione.