

# **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento, in osservanza dell'art. 12 del D.P.R. 384/2001, disciplina l'acquisizione, da parte del Comune, di beni e servizi in economia.
2. L'acquisizione in economia può essere effettuata in amministrazione diretta o con ricorso al cottimo fiduciario.
3. Con l'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri del Comune, o appositamente noleggiati, e con personale proprio.

## **ART. 2 – LIMITI DI APPLICAZIONE**

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia, ai sensi dell'art. 11 comma 4 D.P.R. 384/2001, non può eccedere il limite di 50.000.= Euro.

## **ART. 3 – COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Con il sistema del cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento delle prestazioni a persone o imprese terze.
2. Il cottimo fiduciario viene svolto attraverso una gara informale, con almeno cinque ditte invitate.
3. La lettera di invito deve contenere i seguenti elementi: Indicazione dei beni e/o servizi richiesti; Caratteristiche tecniche e qualità; Modalità di fornitura e/o di svolgimento; Eventuali prezzi di riferimento; Eventuali garanzie; Eventuali verifiche di qualità; Modalità di pagamento.
4. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere alla gara informale, nei seguenti casi:
  - ? nota specialità del bene o del servizio da acquisire;
  - ? peculiari caratteristiche tecniche e di mercato del bene o del servizio;
  - ? importo della spesa non superiore ai 10.000.= Euro, con esclusione dell'I VA.
5. Il limite dei 10.000.= Euro, previsto dal comma 4, è elevato a 20.000.= Euro, con esclusione dell'I VA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
6. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.

## **ART. 4 – CASI PARTICOLARI**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo indicati, è, inoltre, consentito nei seguenti casi:

- ? risoluzione, o rescissione in danno, di un precedente contratto, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, al fine di garantire che la prestazione venga effettuata tempestivamente.
- ? completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo.
- ? acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nell'ipotesi di contratti scaduti, oppure nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.
- ? eventi, oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **ART. 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia viene effettuata dal responsabile del servizio interessato, il quale provvede pure all'inoltro della lettera di invito ed alla scelta del contraente.

#### **ART. 6 – FORME DI TUTELA E VERIFICHE DI QUALITÀ**

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione di avvale degli strumenti di risoluzione del contratto e di recessione in danno, normalmente previsti, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida. In ogni caso, l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventuale subito.
2. I beni ed i servizi sono soggetti, rispettivamente, a collaudo od attestazione di regolare esecuzione, entro venti giorni dall'effettiva acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie, fatta salva diversa valutazione del responsabile del servizio, per le acquisizioni di importo inferiore a 10.000.= Euro con esclusione dell'IVA.

#### **ART. 7 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, e viene pubblicato all'albo pretorio del Comune.