

# CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL CHIERESE

Seduta del 19/12/2002

Verbale n. 23

OGGETTO: Approvazione regolamento per le forniture e servizi in economia.

## L'ASSEMBLEA CONSORTILE

Visto l'art. 7 del D. L.vo n. 267/2000 in virtù del quale gli Enti Locali adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

Atteso che, frequentemente, l'amministrazione consortile si trova davanti alla necessità di far fronte a delle esigenze particolari, per le quali non è possibile né conveniente seguire pedissequamente la disciplina generale in materia di fornitura di beni e di prestazioni di servizi;

Visto il D.P.R. 20/08/2001, n. 384, recante "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia", il quale prevede che alle amministrazioni statali è consentito il ricorso alle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi fino al limite di importo di € 130.000,00, con esclusione dell'IVA;

Visto l'art. 12 del suddetto D.P.R. n. 384/2001, il quale stabilisce che le disposizioni del regolamento "possono applicarsi anche alle amministrazioni pubbliche non statali che così dispongano nell'ambito della propria autonomia e salvo che non aderiscano al sistema convenzionale di cui all'articolo 26 della legge 23/12/1999, n. 488, e s.m.i.";

Ritenuta, conseguentemente la necessità, per questo Consorzio, di regolamentare le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

Considerato che al riguardo è stato formulato apposito regolamento, nel testo che si allega alla presente deliberazione;

Sentite le proposte formulate al riguardo, intese a ridurre il limite massimo di spesa entro il quale è possibile il ricorso al sistema di spesa in economia. In particolare, vengono apportate le seguenti modifiche al testo del regolamento:

- all'art. 4, comma 1, la cifra "130.000,00" viene sostituita con "50.000,00";
- all'art. 6, comma 1, la cifra "20.000,00" viene sostituita con "10.000,00";
- all'art. 6, comma 6, la cifra "20.000,00" viene sostituita con "10.000,00" e la cifra "130.000,00" viene sostituita con "50.000,00";
- all'art. 7, comma 2, al primo rigo, la cifra "20.000,00" viene sostituita con "10.000,00" e la cifra "40.000,00" viene sostituita con "20.000,00", mentre al rigo 3 la cifra "40.000,00" viene sostituita con "20.000,00" mentre la cifra "130.000,00" viene sostituita con "50.000,00";
- all'art. 9, comma 1, la cifra "20.000,00" viene sostituita con "10.000,00"

Visto il D. L.vo n. 358/92 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 18/04/1994, n. 573;

Visto il D. L.vo 17/03/1995, n. 157;

Visto il D. L.vo 18/08/2000, n. 267;

Acquisito il parere favorevole di cui all'art. 49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs.vo 18.08.2000 n. 267;

Dato atto che la votazione sul testo emendato, effettuata in forma palese, espressa per alzata di mano, ha dato il seguente risultato, accertato e proclamato dal Presidente:

rappresentanti presenti	n. 8	pari a quote n. 30
rappresentanti votanti	n. 8	pari a quote n. 30
rappresentanti astenuti	n. ///	pari a quote n. ///
voti favorevoli	n. 8	pari a quote n. 30
voti contrari	n. ///	pari a quote n. ///

### **DELIBERA**

- 1) Approvare il “Regolamento per le forniture e servizi in economia” che si compone di n. 11 articoli e che, allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

**CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL CHIERESE****VERBALE DI DELIBERAZIONE****Assemblea Generale**

Seduta del 19/12/2002

Verbale n. 23

OGGETTO: Approvazione regolamento per le forniture e servizi in economia..

L'anno duemiladue, addì diciannove del mese di dicembre alle ore 19,00, nella sede Amministrativa del C.S.S.A.C. – Vicolo Albussano 4 – Chieri.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto.

L'Assemblea Consortile si è riunita in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di seconda convocazione con l'intervento dei Signori:

- Carlo CORINTO	Sindaco pro-tempore del Comune di BALDISSERO T.SE (quote 2)
- Silvio MANELLO	Sindaco pro-tempore del Comune di BUTTIGLIERA d'ASTI (quote 1)
- Liliana VIORA	Delegata dal Sindaco pro-tempore del Comune di CHIERI (quote 17)
- Livio CORNIGLIA	Sindaco pro-tempore del Comune di MARENTINO (quote 1)
- Giancarlo VIDOTTO	Sindaco pro-tempore del Comune di MONTALDO T.SE (quote 1)
- Franco MATTA	Sindaco pro-tempore del Comune di PASSERANO (quote 1)
- Agostino MIRANTI	Sindaco pro-tempore del Comune di PECETTO T.SE (quote 2)
- Domenico AVATANEO	Delegato dal Sindaco pro-tempore del Comune di POIRINO (quote 5)

Risultano assenti i Signori:

- Renato DELMASTRO	Sindaco pro-tempore del Comune di ALBUGNANO (quote 1)
- Bartolomeo CAVAGLIA'	Sindaco pro-tempore del Comune di ANDEZENO (quote 1)
- Luigi MATTA	Sindaco pro-tempore del Comune di ARIGNANO (quote 1)
- Felice FALLETTO	Sindaco pro-tempore del Comune di BERZANO S.P. (quote 1)
- Emma MARIOTTO	Sindaco pro-tempore del Comune di CAMBIANO (quote 3)
- Giorgio MUSSO	Sindaco pro-tempore del Comune di CASTELNUOVO D.B. (quote 1)
- Luca AMBROSACCHIO	Sindaco pro-tempore del Comune di CERRETO (quote 1)
- Armando SPIZZO	Sindaco pro-tempore del Comune di ISOLABELLA (quote 1)
- Antonio RAGO	Sindaco pro-tempore del Comune di MOMBELLO (quote 1)
- Gianpaolo FASSINO	Sindaco pro-tempore del Comune di MONCUCCO (quote 1)
- Giovanni VERGNANO	Sindaco pro-tempore del Comune di MORIONDO T.SE (quote 1)
- Enrico ROCCATI	Sindaco pro-tempore del Comune di PAVAROLO (quote 1)
- Romano DELMASTRO	Sindaco pro-tempore del Comune di PINO D'ASTI (quote 1)
- Antonio PECORARI	Sindaco pro-tempore del Comune di PINO T.SE (quote 4)
- Mario MOSCHIETTO	Sindaco pro-tempore del Comune di PRALORMO (quote 1)
- Giovanni GHIO	Sindaco pro-tempore del Comune di SANTENA (quote 5)

Assume la Presidenza il Sig. CORINTO Carlo. Assiste alla seduta il Segretario del Consorzio dott. Daniele PALERMITI.

E' altresì presente il Direttore del Consorzio Dr.ssa Raffaella GUERCINI.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, i cui atti sono depositati nella segreteria del Consorzio, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.



## **REGOLAMENTO PER LE FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di **"interventi"**.

## **Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia**

1. Fermo restando quanto previsto all'art.26 della Legge 23 dicembre 1999, n.488 e s.m., l'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

- a. in amministrazione diretta;
- b. a cottimo fiduciario;

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

## **Art. 3 - Responsabili del servizio e del procedimento**

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta nei limiti del "budget" assegnato al responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità di prezzi stessi in sedi di offerta.

## **Art. 4 – Limiti di applicazione**

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di 50.000,00 € con esclusione dell'IVA.

2. Per le forniture e i servizi da eseguirsi in economia si eseguono le procedure di cui al successivo art.6.

3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.

## **Art. 5 - Forniture e servizi in economia**

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi consortili o, comunque, a carico del Consorzio:

- a. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- b. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti;
- c. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;

- d. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- f. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- g. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi consortili;
- h. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza;
- i. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi consortili;
- j. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- k. polizze di assicurazione;
- l. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti
- m. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi dei centri diurni e residenziali per le mense, per il funzionamento di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- n. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- o. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- p. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- q. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- r. servizi di vigilanza e sicurezza per immobili, mobili o servizi consortili;
- s. spese per indagini, studi, rilevazioni;
- t. spese per attività di supporto agli interventi socio educativi (laboratori di informatica, attività riabilitative, sportive, ecc...)

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 4, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi.

- 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 non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c. acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

- d. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo.

#### **Art.6 – Ordinazioni in economia**

1. Per le forniture e i servizi di ammontare fino a 10.000,00 € con esclusione dell'IVA, l'ordinazione fatta a terzi è disposta attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal responsabile del servizio o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, contenenti il riferimento al presente regolamento, al competente intervento di bilancio e al capitolo di PEG.

2. Il buono d'ordine sarà valido solo se controfirmato dal responsabile del servizio finanziario o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, che attesterà il visto di copertura finanziaria.

3. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

4. L'ordinativo potrà essere predisposto dal responsabile del servizio, sotto la sua diretta personale responsabilità, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, tenuto ciò nondimeno conto dei seguenti criteri di massima:

- rotazione
- territorialità
- favorevoli precedenti esperienze
- prezzi più competitivi

Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.

5. Degli ordinativi dovrà essere tenuta nota in apposito registro, a cura del servizio che cura gli acquisti di beni e servizi in economia.

6. Per le forniture ed i servizi di ammontare da 10.000,00 € e fino al limite di importo di 50.000,00 € con esclusione dell'IVA, l'ordinazione fatta a terzi è disposta con apposita lettera previa adozione da parte del responsabile di servizio di competente provvedimento determinativo di aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa.

#### **Art. 7 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario le amministrazioni richiedono almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, 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.

2. Per le forniture ed i servizi di ammontare superiore ai 10.000,00 € e fino ai 20.000,00 € con esclusione dell'IVA, il cottimo fiduciario è disciplinato mediante apposita scrittura privata semplice. Per importi superiori ai 20.000,00 € e fino al limite di 50.000,00 € con esclusione dell'IVA, mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa. Detti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

3. Nei casi e per gli importi di cui al comma 1 del precedente art.6, si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, l'ordinazione fatta a terzi venendo disposta mediante "buoni d'ordine" nel rispetto delle modalità e criteri di cui ai commi da 1 a 5 del medesimo articolo.

#### **Art. 8 – Scelta del contraente e mezzi di tutela**

1. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **Art. 9 – Verifica della prestazione**

1. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 10.000,00 €
2. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal competente responsabile di servizio e non può essere eseguito da coloro che hanno partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

#### **Art.10 – Liquidazione, Pagamento delle spese**

1. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione ai sensi delle norme dell'ordinamento contabile di cui al D. Lgs. n. 267/2000.
2. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

#### **Art.11 – Norme finali**

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.