



COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

35

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 16 del 18/02/2004

OGGETTO: Regolamento di esecuzione di forniture e servizi in economia - Approvazione.

L'anno duemilaquattro il giorno diciotto del mese di febbraio alle ore 19.00 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Capaccio. Alla seconda convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri, a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
MARINO Pasquale	SI		NIGRO Mario	SI	
MALLAMACI Vincenzo	SI		BARLOTTI Nunzianta	SI	
DI FILIPPO Antonio	SI		PACE Angela	SI	
VOZA Carmine	SI		SICA Vincenzo	SI	
MAZZA Pasquale	SI		GRANDAZZO M. Antonietta	SI	
DI LASCIO Domenico	SI		SCARIATI Giovanni	SI	
LISTA Elio	SI		NESE D. Antonio	SI	
CETTA Pasquale	SI	SI	RICCI Angelo	SI	
PAOLILLO Maurizio			TADDEO G. Antonio		SI
DI RISO Vincenzo	SI		CASTALDO Giuseppe	SI	
VALLETTA Angelo	SI				

Sono presenti gli assessori: SERRONE, MONZO, PAGANO
TARALLO, GNAZZO

Consiglieri
Presenti n. <u>19</u>
Assenti n. <u>2</u>

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il dott. Vincenzo Mallamaci, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il V. Segretario FF., Antonio Di Flora.
La seduta è pubblica

Rientrano i consiglieri Paolillo e Taddeo.

Si allontanano i consiglieri Scariati e Ricci.

Relaziona sull'argomento il Presidente del Consiglio, dott. Vincenzo Mallamaci.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.P.R. 384 del 20/08/2001, con il quale è stato emanato il regolamento per la semplificazione dei procedimenti per le spese in economia, applicabile alle Amm.ni statali ed alle Scuole;

Dato atto che l'art. 12 del predetto testo legislativo testualmente recita: "Le disposizioni del presente 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'art. 26 della L. 23/12/1999 n° 488 e successive modificazioni";

Preso atto della opportunità di aderire alle normative in parola al fine di semplificare le procedure di acquisizione di provviste e servizi;

Visto in particolare il combinato disposto di cui agli artt. 113 e 192 del D.Lgs. n° 267/2000;

Visto l'art. 24 della L. 289 del 27/12/2002;

Dato atto del potere Regolamentare riconosciuto all'Ente locale in virtù di quanto disposto dal comma 6 dell'art. 117 della Costituzione

Ritenuto pertanto di approvare il nuovo Regolamento per le spese in economia in adesione delle norme di cui al D.P.R. 384/01, allegato al presente provvedimento sub A), per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto infine di specificare che le norme di cui all'approvando regolamento non si applicheranno agli acquisti di beni e servizi per i quali questa Amministrazione ricorra al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della L. 488/99 e successive modificazioni;

Vista l'acclusa relazione a firma del Segretario Generale, Dr. Pasquale Silenzio, del 14/01/2004, prot. n. 678;

Vista la legge 24/12/2003, n. 350, art. 3, comma 166

Visto il parere del responsabile del servizio economato;

Visto il parere del responsabile del servizio finanziario;

Visto il verbale della competente commissione consiliare;

Proceduto alla votazione, resa per appello nominale, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente - consiglieri presenti n. 19 astenuti n. 2 (Cetta - Paolillo - Valletta) voti favorevoli n. 16 voti contrari n.///

DELIBERA

- 1) di approvare il nuovo Regolamento per le spese in economia in adesione delle norme di cui al D.P.R. 384/01, allegato al presente provvedimento sub A), per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di specificare che le norme di cui all'approvando regolamento non si applicheranno agli acquisti di beni e servizi per i quali questa Amministrazione ricorra al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della L. 488/99 e successive modificazioni;

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE .
F.to dott. Vincenzo Mallamaci

IL SEGRETARIO
F.to Antonio Di Flora

E' copia conforme all'originale.

Li

IL FUNZIONARIO DELEGATO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, del Dlgs 267/2000.

Li 03 MAR. 2004

IL SEGRETARIO
F.to dr. Pasquale Silenzio

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data.....

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
- Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li

IL SEGRETARIO
F.to dr. Pasquale Silenzio

cod L 0003/99

Regolamento

ESECUZIONE

di FORNITURE

e SERVIZI in ECONOMIA

- D.P.R. 20-8-2001, n. 384
- Art. 24 della L. 289 del 27-12-2002

Modificato da:

- Art. 5 Legge 1-8-2003, n. 212
- Art. 15 Legge 24-11-2003, n. 326
- ART. 3 COMMA 166 LEGGE 350/2003



INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 - Lavori in economia
- Art. 4 - Forniture in economia
- Art. 5 - Servizi in economia
- Art. 6 - Divieto di frazionamento
- Art. 7 - Responsabili del procedimento
- Art. 8 - Gestione dell'esecuzione in economia
- Art. 9 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia
- Art. 10 - Modalità di affidamento
- Art. 11 - Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 12 - Interventi in economia mediante cottimo
- Art. 13 - Certificazione antimafia
- Art. 14 - Casi particolari
- Art. 15 - Verifica della prestazione
- Art. 16 - Pagamenti
- Art. 17 - Fatturazione
- Art. 18 - Penali



Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi presso Enti locali, in adesione alle norme di cui al D.P.R. 20-8-2001, n. 384, fatte salve le procedure di affidamento diretto a società partecipate dall'Ente.

Art. 2
Servizi e forniture in economia

1. L'esecuzione in economia di servizi o forniture può avvenire:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) per cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta i servizi o le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 7 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o in uso.

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

4. I servizi e le forniture, siano esse eseguite in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore a 130.000,00 EURO, IVA esclusa⁽¹⁾.

Art. 3
Lavori in economia

1. In materia di esecuzione di opere pubbliche, si applicheranno le disposizioni in materia di "lavori in economia" di cui alla L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni e al D.P.R. 554/99.

Art. 4
Forniture in economia

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 14 del presente regolamento sono eseguite in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non sia superiore a 20.000,00 EURO, IVA esclusa⁽³⁾:

- a) assunzioni 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, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- c) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- f) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedano;
- g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- h) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;



- l) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
 - m) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
 - n) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - o) spese per statistiche;
 - p) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
 - q) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
 - r) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
 - s) anticipazione di sussidi ai bisognosi;
 - t) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
 - u) provvista vestiario ai dipendenti;
 - v) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
 - z) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
 - aa) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
 - ab) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
 - ac) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - ad) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - ae) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - af) forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
 - ag) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
 - ah) spese di rappresentanza e casuali;
 - ai) acquisto di mobili d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
 - al) acquisto, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio;
 - am) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento.
- N.B.: L'elencazione di cui al comma 1, ha carattere meramente esemplificativo.

Art. 5 Servizi in economia

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 14 del presente regolamento sono eseguiti in economia i seguenti servizi il cui importo complessivo non sia superiore a 20.000,00 EURO, IVA esclusa⁽⁴⁾:
- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi
 - b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;



- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
 - e) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
 - f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - g) spese per onoranze funebri;
 - h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
 - i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
 - m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
 - n) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
 - o) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali.
- N.B.: L'elencazione di cui al comma 1 ha carattere meramente esemplificativo.

Art. 6 **Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 7 **Responsabili del procedimento**

1. Per ogni procedura di acquisto in economia il responsabile del procedimento nel rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente, è il Responsabile del Servizio.

2. Per l'acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione della confronto dei prezzi offerti.

Art. 8 **Gestione dell'esecuzione in economia**

1. Nessun intervento in economia può essere eseguito direttamente da strutture diverse da quelle indicate dall'art. 7.

2. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del responsabile del servizio interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art. 7.

3. La comunicazione di cui al comma 2 deve contenere gli elementi indicati al successivo art. 9.

Art. 9 **Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia**

1. La comunicazione di cui all'art. 8, comma 2, deve contenere:

- a) l'esatta indicazione delle provviste o dei servizi che si intendono acquisire;



- b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- c) l'importo presunto della spesa;
- d) le caratteristiche tecniche delle provviste o dei servizi.

2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente.

3. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del dirigente del suo settore, mediante emanazione di propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli del bilancio. In particolare il responsabile predispone una relazione nella quale, oltre agli elementi indicati nel comma 1:

- a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
- b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
- c) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
- d) indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

4. Le determinazioni del dirigente di cui al comma 3 sono disciplinate dal regolamento di contabilità. Con la determinazione il dirigente indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dall'articolo 10.

5. Di norma, l'inizio del procedimento non può aver luogo se non dopo che le determinazioni dirigenziali siano divenute esecutive.

Art. 10 Modalità di affidamento

1. La modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:

- fino a 20.000 EURO, IVA esclusa, mediante ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento;
- oltre a 20.000 EURO, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, almeno cinque offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

2. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle ditte alle quali richiedere i preventivi di cui al comma 1 deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

3. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardi particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

4. Per gli interventi inferiori a 20.000 EURO, IVA esclusa, l'ordinazione è effettuata anche in via informale mediante lettera di ordinazione delle provviste e dei servizi. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:

- a) la natura dell'intervento conferito;
- b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e l'importo di quelli a corpo;
- c) le modalità di pagamento;
- d) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture.

5. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- a) l'indicazione delle provviste e dei servizi (oggetto della prestazione);
- b) le modalità di scelta del contraente;
- c) le caratteristiche tecniche;
- d) le modalità di esecuzione;



- e) i prezzi;
- f) le modalità di pagamento;
- g) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
- h) gli elementi di cui all'art. 9, comma 4;
- i) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

8. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 11

Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando le forniture o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, per il tramite del dirigente competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate ai successivi articoli.

3. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere anticipati con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale.

4. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutte le forniture ed i servizi per i quali:

- a) l'esatta individuazione della necessità non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
- b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

5. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art. 9.

6. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art. 12, commi 1 e 2.

Art. 12

Interventi in economia mediante cottimo

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi inferiori a 20.000 EURO, IVA esclusa, il predetto atto si perfeziona con l'invio da parte del committente, del preventivo.

2. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il dirigente competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco delle provviste e dei servizi;
- b) i prezzi unitari e quelli a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;

- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

3. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione di prezzi.

Art. 13 **Certificazione antimafia**

1. Prima della stipulazione dei contratti aventi importi superiori a EURO 154.937,06, il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

Art. 14 **Casi particolari**

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

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nei termini previsti 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) acquisizioni 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 a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

2. Le norme del presente regolamento non sono applicabili alle forniture di beni e servizi per i quali l'Ente aderisca al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della L. 23-12-1999, n. 488.

3. L'Ente può procedere automaticamente all'acquisizione di beni e servizi, con il sistema in economia, anche qualora siano attive, per il particolare genere richiesto, le predette convenzioni. In tal caso ha l'obbligo di porre a base di gara in ribasso i prezzi da queste proposti, inviando i relativi provvedimenti agli organi di revisione contabile.

Art. 15 **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 20.000 EURO, con esclusione dell'IVA.

2. Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal dirigente competente.

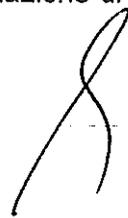
3. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

Art. 16 **Pagamenti**

1. Il responsabile del procedimento, provvede con atto di liquidazione al pagamento di rate di acconto o del saldo delle prestazioni ai rispettivi creditori.

2. Il pagamento non può essere effettuato prima della verifica della prestazione.

3. Il pagamento è disposto entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di



regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 17
Fatturazione

1. La liquidazione della fornitura o del servizio avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa nei modi e nei termini di legge.

2. I documenti di cui al precedente comma devono riportare il numero dell'atto di ordinazione e devono pervenire unicamente al protocollo generale del comune.

3. L'ufficio ragioneria, ricevuta dal protocollo generale la nota o la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette copia del documento al responsabile del procedimento per la verifica della rispondenza all'ordine.

4. Detta verifica deve avvenire di norma entro venti giorni dalla trasmissione al responsabile competente.

Art. 18
Penali

1. In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

2. In siffatto caso il dirigente, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

I sistemi di spesa per acquisizione di beni e appalti di servizi.

Tutta l'attività della pubblica amministrazione è attività ad evidenza pubblica, per gran parte vincolata.

Conseguenzialmente, una serie di norme sottopongono al controllo della evidenza pubblica l'attività contrattuale della P.A.

Recentemente, però, con il DPR 20 agosto 2001, n. 384, attuativo del principio di semplificazione dell'attività della pubblica amministrazione (legge 59/1997 e legge 50/1999), era stata introdotta una maggiore discrezionalità nella gestione contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi fino a 130.000,00 €, con esclusione dell'IVA.

Si introduceva il principio, in applicazione dell'art. 10 del DPR 573/1994, di maggiore libertà procedurale per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria: nessun modello standard ispirato all'ordinamento comunitario, ma ricorso a sistemi domestici, con procedure molto spedite ed informali, fino ad arrivare alla trattativa diretta per ragioni di segretezza e sicurezza.

Ma la sfiducia del legislatore nei confronti dei metodi informali o, ancor più, della trattativa privata,⁽¹⁾ si è subito rifatta viva con l'art. 24 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, per due motivi:

- a) - intento di estendere in modo consistente l'applicazione della disciplina europea per ragioni di trasparenza e concorrenza;
- b) - necessità di contenimento della spesa pubblica.

1- Non si fa distinzione tra procedimenti di acquisizione mediante trattativa privata o spese in economia, che si ritengono equiparabili.

A conferma della costante sfiducia del legislatore nei confronti della trattativa privata, appare significativa la circostanza che l'art. 7 del regolamento 573/1994 prevedeva l'obbligo per le amministrazioni aggiudicatrici di informare, con una relazione semestrale, " i rispettivi organi di controllo dei motivi per i quali hanno fatto ricorso a procedure non concorrenziali".

Alla medesima logica è riconducibile, sostanzialmente, la previsione del comma 5 dell'art. 24 della legge finanziaria 2003 la quale, integrando il disposto dei commi 1 e 2, stabilisce che "anche nella ipotesi in cui la vigente normativa consente la trattativa privata, le pubbliche amministrazioni possono farvi ricorso solo in casi eccezionali e motivati, previo esperimento di una documentata indagine di mercato,(2) dandone comunicazione alla sezione regionale della Corte dei Conti".

Ma l'intero articolo 24 della succitata legge finanziaria, imponendo l'obbligo, per le amministrazioni aggiudicatrici di pubbliche forniture e di appalti pubblici di servizi, di espletare procedure aperte o ristrette, con le modalità previste dalle norme nazionali di recepimento della normativa comunitaria "anche quando il valore del contratto è superiore a 50 mila €", va nella direzione di ulteriore riduzione della possibilità di ricorso alle procedure negoziali (trattativa privata, procedure in economia).

Infatti le soglie di applicazione delle procedure comunitarie per l'acquisizione di beni e l'appalto di servizi previste dal dlgs 358/92 e del dlgs 157/95 (200.000,00 €) vengono ridotte a 50.000,00 €.

Pertanto il dlgs 384/2001 viene implicitamente abrogato per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 50.000,00 €.

Bisogna però ribadire che il succitato art. 24 non ha apportato alcuna modificazione ai dlgs 358/92 e 157/95.

2. L'indagine di mercato però è equiparata ad una procedura formale di evidenza pubblica.

La disposizione della legge finanziaria, infatti, si limita a prescrivere l'applicazione dei due citati decreti negli appalti di servizi e forniture d'importo superiore a 50.000,00 €, estendendosi le procedure comunitarie a questo valore.

Tutte le disposizioni procedurali individuate nei citati decreti 157 e 358 mantengono intatte la loro portata, trovando applicazione da 50.000,00 €, anziché da 200.000,00 €.

Scopo della norma è quello di aumentare al massimo il confronto concorrenziale per la scelta del contraente.

L'obbligo di esperire gara comunitaria sopra la soglia di 50.000,00 € è stato introdotto in termini generali, salvo alcune eccezioni (Comuni sotto i 5.000 abitanti, incarichi di progettazione, servizi sociali svolti dalle cooperative sociali e ricorso al mercato elettronico).

L'utilizzazione della trattativa privata, in generale, sempre preceduta da gare informali, viene limitata in casi eccezionali, anche sotto i 50.000,00 €, mentre è da ritenersi legittimo l'utilizzo di un regolamento degli "acquisti in economia", con la limitazione a tale soglia dell'importo massimo di spesa. (In effetti la trattativa privata ha sempre vincoli procedurali ben determinati, mentre le spese in economia si realizzano a trattativa diretta)

In questa ottica di estremo rigore anche la previsione normativa dell'art. 44 della legge 724/94, relativa al rinnovo dei contratti, (riconducibile ad una "trattativa diretta"), viene interpretata dalla giurisprudenza amministrativa (CdS V sez. Sentenza n. 921 del 19 febbraio 2003) come non estensibile agli enti locali.

Lo schema procedimentale delle forme per la scelta del contraente, disegnato dall'art. 24 della legge 289/2002, può, quindi, così sintetizzarsi:

Fino a 50.000,00 €

- ove esistente e non esaurita, adesione alla convenzione Consip;

- gara nazionale;
- trattativa privata, in casi eccezionali e motivati (sempre preceduta da gara informale), comunicata alla Corte dei Conti;
- acquisti in economia ai sensi del DPR 384/2001;
- eccezioni (possibilità di affidamento diretto): progettazioni, forniture o servizi affidati a cooperative di tipo B, acquisti tramite mercato elettronico.

Sopra i 50.000,00 €

- ove esistente e non esaurita, adesione alla convenzione Consip (preceduta da indagine sulla sua convenienza nelle condizioni locali);
- gara comunitaria;
- trattativa privata in casi eccezionali e motivati (sempre preceduta da gara informale), comunicata alla Corte dei Conti;
- eccezioni (possibilità di gara nazionale o affidamento diretto): forniture o servizi affidati a cooperative tipo B fino a 200.000,00 DSP, acquisti tramite mercato elettronico per definizione fino a 200.000,00 DSP.

In ogni caso deve essere posto a base di gara il prezzo Consip (ove esistente).

Il sistema però è risultato effettivamente troppo "oneroso" (spese di gara) e vincolante per le stazioni aggiudicatrici.

Per questo già nel corso del 2003, sia il legislatore, sia la giurisprudenza hanno avvertito la necessità e l'opportunità di una diversa impostazione ed interpretazione.

Con l'art. 5 della legge 1° agosto 2003, n. 212 sono stati apportate significative modifiche alla disciplina della legge finanziaria 2003:

- maggiore libertà nell'applicazione della procedura di acquisizione di beni e servizi, entro il dimensionamento economico della soglia comunitaria, potendo considerare le

- convenzioni Consip come moduli di confronto e non come parametri dai quali non è possibile prescindere;
- la convenzione Consip diventa quindi "obbligatoria" solo per l'acquisizione di beni e servizi caratterizzati dall'alta qualità dei servizi stessi e dalla bassa intensità di lavoro;
 - gli elementi da valutare per l'applicazione o meno della convenzione Consip sono, oltre al prezzo, anche i profili tecnici e prestazionali ed i profili qualitativi;
 - eliminazione dell'obbligo di inoltro degli atti per acquisti autonomi al collegio dei revisori dei conti.

Precedentemente la giurisprudenza del CdS, Sez. V, con sentenza del 17 aprile 2003 aveva ribadito che l'istituto del rinnovo del contratto (trattativa diretta) di cui all'art. 6 della legge n. 537/93, commi 6 e 11, (nella versione riformulata dall'art. 44 della legge n. 724/94) è applicabile anche da parte degli enti locali.(3)

Inoltre l'art. 15 del decreto legge 269/2003 ha abrogato, a decorrere dal 2 ottobre scorso, i commi 1 e 2 dell'art. 24 della legge finanziaria per il 2003.

Questo significa che è ripristinata la soglia comunitaria e che è nuovamente possibile l'espletamento delle gare sottosoglia, anche di importo superiore a 50mila €, nel rispetto della normativa infracomunitaria.

Anche l'obbligo della comunicazione alla Corte dei Conti diventa inoperante sotto la soglia comunitaria.

Infatti il comma 5 della legge 289/2002 era integrativo del comma 1 della stessa legge, come aveva previsto la Corte dei Conti con la propria delibera 27 febbraio 2003, n. 7/CONTR/03 delle sezioni unite.

3. La legge comunitaria 2004, in corso di approvazione, ribadisce però il divieto del rinnovo tacito dei contratti.

Essendo stato abrogato il comma 1, rimane senza riferimento contabile il comma 5, che quindi può solo riferirsi alla soglia comunitaria prevista nei decreti legislativi 358/92 e 157/95, cioè a 200.000,00 €.

Il DPR 384/2002 ritorna alla soglia di applicazione in esso prevista (130.000,00 €).

Infine la legge finanziaria per il 2004, n. 350/2003, art. 3, comma 166. e segg., rimuove l'obbligo del ricorso al prezzo Consip, che rimane solo come parametro di riferimento rispetto al quale l'ente deve giustificare la propria scelta, in caso di acquisti a prezzi più alti.

Allo stato lo schema procedimentale delle forme per la scelta del contraente, previsto dalla vigente normativa può, quindi, così sintetizzarsi:

Sotto la soglia comunitaria (200.000 Dsp)

- non utilizzo convenzioni o prezzi Consip, salvo giustificazioni per acquisti in proprio superiori a 249.681 €;
- gara nazionale (r.d. 827/1924 – dpr 573/94);
- trattativa privata, in casi eccezionali e motivati, senza comunicazione alla Corte dei Conti;
- acquisti in economia, ai sensi del DPR 384/2001 (fino a 130.000,00 €);
- eccezioni all'obbligo di utilizzare la procedura aperta o ristretta con possibilità di affidamento diretto;
 - a. fornitura e servizi affidati a cooperative di tipo B di cui alla legge 381/1991;
 - b. acquisti tramite mercato elettronico, ai sensi del DPR 101/2002;
 - c. incarichi progettazioni e direzioni lavori, ai sensi dell'art. 17, comma 12, legge 101/94 e s.m.i..

Sopra la soglia comunitaria si adotteranno le procedure di cui al Dlgs 157/1995 e s.m.i., Dlgs 158/1995, Dlgs 358/1992 e s.m.i., nonché la legge 109/1994 e s.m.i..

IL DIRETTORE E SEGRETARIO GENERALE
DEL COMUNE DI CAPACCIO
Dr. Pasquale Silenzio



COMUNE DI CAPACCIO

PROVINCIA DI SALERNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL C.C./G.M.

(Art. 53, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142).

OGGETTO: Regolamento di servizio di
fermiatura e servizi di consumo -
Affordione -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere:

favorevole

IL RESPONSABILE

Data _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

favorevole

IL RESPONSABILE

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Sotto il profilo della legittimità esprime parere:

IL SEGRETARIO

Data _____

ARGOMENTO II DELIBERAZIONE TRATTATA

(breve esposizione)

Il giorno 17 febbraio 2004 alle ore 8,30 nella sede comunale del consiglio, opportunamente convocata, si è riunita la Commissione Comunale Bilancio per discutere degli argomenti, all'ordine del giorno del c.c., convocata per il giorno 18 febbraio 2004.

Alla seduta era risultato presenti: Lucia Anzola, Rita Elio, Gerolamo M.A., Costello Giuseppe, Pava Annibale, Di Rosa Vincenzo, Borlotti Nunzio. Dopo un'ora di deliberazioni, il Presidente dichiara voluta la seduta e passa a trattare l'ordine del giorno.

Punto 1) Piano Urbanistico Fiume Anzillotta

La Commissione esprime parere favorevole alla proposta.

Punto 2) Commissione per l'utichono zona B3.

La Commissione rinvia l'argomento per approfondimento al Consiglio.

Punto 3) Progetto BNL - trasformazione verdehitante.

La Commissione rinvia l'argomento per approfondimento al Consiglio.

Punto 4) Strada Cuore - richiesta riconoscimento Asola comunale

La Commissione rinvia l'argomento per approfondimento al Consiglio.

Punto 5) Regolamento cessione area PIP

La Commissione esprime parere favorevole alla proposta, con emendamenti di variazioni ed integrazioni.

Punto 6) Regolamento demanio comunale.

Alle ore 12,00 il consigliere Pace si allontana. Per

la Commissione esprime parere favorevole alla proposta, con emendamenti di variazioni ed integrazioni.

Punto 7) Regolamento demanio marittimo

La Commissione esprime parere favorevole alla proposta, con emendamenti di variazioni ed integrazioni.

Punto 8) Regolamento di esecuzione funzioni e servizi

La Commissione esprime parere favorevole

Punto 9) Progetto riforma servizi

La Commissione esprime parere favorevole

ARGOMENTO O DELIBERAZIONE TRATTATA
(breve esposizione)

Punto 10) Progetto Forum giovani

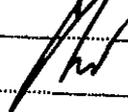
La Commissione esprime parere favorevole alla proposta.

Punto 11) Casa notabile Castelli Casolucci - Pannofili

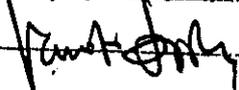
La Commissione esprime parere favorevole alla proposta.

Alle ore 12,20 la seduta viene sospesa

Il Segretario



Il Presidente



Il Capiscolto

