



COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI
PROVINCIA DI GORIZIA

REGOLAMENTO
PER L'EFFETTUAZIONE DI
SPESE IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 dd. 25.09.1996 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 55 dd. 30.10.1996, n. 31 dd. 30.06.2000, n. 34 dd. 28.11.2003, n. 36 dd. 26.08.2005, n. 24 del 28.09.2007 e n.27 del 29.09.2011.

REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA

Art.1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune di Mariano del Friuli secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 5, della L.R. 30.04.2003 n.12.

Art. 2 Limiti di spesa

1. Le disposizioni del presente regolamento riguardano, gli acquisti e le forniture di beni e servizi fino **ad € 130.000,00 al netto dell'I.V.A.** che non rientrano nelle previsioni del regolamento dei contratti.
2. Pertanto le presenti disposizioni costituiscono deroga alle procedure pubbliche per la ricerca del contraente e stipulazione dei relativi contratti.
3. E' vietato il frazionamento della spesa effettuato ai fini del suo contenimento nei limiti del valore.

Art. 3 Designazione delle spese che possono effettuarsi in economia

1. Le spese in economia riguardano i fabbisogni dell'ordinaria amministrazione di ciascun settore operativo, rientranti nella normalità del servizio o dei criteri organizzativi determinati dagli organi politici.
2. La competenza dell'assunzione dei provvedimenti di spesa disciplinati dal presente regolamento è attribuita ai responsabili dei servizi.
3. Possono effettuarsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, le spese relative ai seguenti campi di intervento:
 - a) manutenzione delle strade, giardini, relativi manufatti ed acquisto delle attrezzature necessarie;
 - b) segnaletica stradale orizzontale e verticale;
 - c) manutenzione fognatura, illuminazione pubblica e cimiteri;
 - d) manutenzione fabbricati di proprietà comunale e piccoli lavori di adattamento, migliora e sistemazione;
 - e) recupero e trasporto materiali;
 - f) manutenzione e ordinaria gestione dei pubblici servizi;
 - g) provvista del materiale minuto per il funzionamento dei vari servizi che non rientrino tra gli acquisti e forniture previsti dal Regolamento economale;
 - h) provviste e prestazioni necessarie per assicurare l'ordinario funzionamento delle scuole pubbliche, della mensa scolastica, degli impianti sportivi e degli impianti per attività culturali e ricreative;
 - i) provviste e prestazioni necessarie per assicurare l'ordinario od ottimale svolgimento dei servizi;
 - l) approvvigionamento di materiali, piccoli lavori di manutenzione necessari per il funzionamento dei servizi assistenziali;
 - m) piccole manutenzioni e provviste di materiale d'ufficio, del materiale informatico e degli impianti tecnologici in genere che non rientrino tra gli acquisti e forniture previsti dal Regolamento economale;
 - n) manutenzione e acquisto automezzi;
 - o) servizi di pulizia degli uffici e degli immobili di proprietà comunale;
 - p) servizi tecnici di cui all'art. 90 del D.Lgs. 163/2006.
4. Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi, dandone adeguata motivazione nell'atto di determinazione, nei seguenti casi:
 - a) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può offrire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - b) quando si tratti di prestazioni aventi particolari caratteristiche tecniche che una sola ditta può offrire;
 - c) quando la stessa ditta è fornitrice del mezzo soggetto a manutenzione;
 - d) quando la spesa non supera l'importo di **€ 40.000,00** al netto dell'I.V.A.
5. Le disposizioni di servizio di cui al comma precedente saranno vigenti fino alla loro espressa revoca.

6. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art.2, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione del 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 e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento di ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale.

Art. 4

Modalità di esecuzione delle spese in economia

1. Le spese in economia di cui al presente regolamento possono essere eseguite con i seguenti sistemi:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto (amministrazione diretta e cottimo fiduciario).

Art. 5

Esecuzione in amministrazione diretta

1. Sono eseguite con il sistema dell'amministrazione diretta le spese per lavori, forniture e servizi per i quali non occorre l'intervento dell'opera di alcun imprenditore.
2. I lavori e i servizi sono eseguiti con il personale dipendente del Comune impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso del Comune stesso.
3. Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna occorrenti per l'esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al precedente comma 2.

Art. 6

Esecuzione per cottimi fiduciari

1. Sono eseguite con il sistema del cottimo fiduciario le spese per i lavori, per le forniture e per i servizi per l'esecuzione dei quali si rende necessario ed opportuno l'affidamento a persone o ad imprese di fiducia che assumono il lavoro, la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione totale o parziale nel rispetto delle condizioni nel presente regolamento.
2. Con il sistema del cottimo fiduciario il funzionario responsabile stabilisce un rapporto con persone o imprese di fiducia che siano in grado di portare a termine un lavoro, una fornitura, o un servizio nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'Amministrazione comunale.

Art. 7

Esecuzione con il sistema misto

1. Sono eseguite con il sistema misto le spese per lavori, per forniture e per i servizi per i quali si rende necessaria l'esecuzione in parte in amministrazione diretta ed in parte mediante l'affidamento a persone o imprese di fiducia nel rispetto delle norme contenute nei precedenti artt. 5 e 6.

Art. 8

Modalità esecuzione spese in amministrazione diretta

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta viene osservata la seguente procedura:
 - a) il funzionario responsabile provvede direttamente all'effettuazione delle spese per forniture e servizi nel rispetto delle eventuali direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta comunale. Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi lo stesso funzionario utilizza il personale già in servizio presso l'Amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa. Per quanto concerne gli acquisti, il medesimo funzionario dispone gli stessi avendo cura di valutare la congruità dei prezzi concordati con la ditta fornitrice, richiedendo se del

- caso appositi preventivi a ditte specializzate nel settore;
- b) l'ordinazione delle provviste e dei servizi viene disposta dal responsabile del servizio con lettera od altro atto idoneo, da registrarsi in apposito registro, previa assunzione del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dall'art. 183 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e dal regolamento comunale di contabilità;
 - c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore a € 10.000,00 (IVA esclusa), i rapporti con il fornitore sono regolati da contratto stipulato in forma pubblica – amministrativa;
 - d) effettuata la spesa il funzionario responsabile del servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della spesa sostenuta con le modalità stabilite dall'art. 184 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e le altre procedure previste dal presente regolamento.

Art. 9

Modalità per l'esecuzione di spese per cottimo fiduciario

1. Per l'effettuazione delle spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario viene osservata la seguente procedura:
 - a) il funzionario responsabile del servizio provvede a stabilire sotto la sua responsabilità accordi con persone o ditte di fiducia per lavori, forniture o servizi nel rispetto delle eventuali direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta comunale. Nella stipula dei predetti accordi il funzionario responsabile avrà cura di valutare la congruità dei prezzi pattuiti con la ditta appaltatrice richiedendo, se del caso, preventivi di spesa anche ad altre ditte;
 - b) l'ordinazione delle provviste e dei servizi viene disposta dal responsabile del servizio con lettera-contratto accettata dalla ditta appaltatrice o altro atto idoneo, da registrarsi in apposito registro, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa con le modalità stabilite dall'art.183 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e dal regolamento comunale di contabilità;
 - c) per gli acquisti di servizi e forniture di importo complessivo pari o superiore a € 10.000,00 (IVA esclusa), l'atto di cottimo dovrà essere stipulato obbligatoriamente in forma pubblica – amministrativa.
 - d) ultimati i lavori, i servizi e le forniture appaltate il funzionario del servizio attiva le ulteriori procedure previste dai successivi articoli del presente regolamento.

Art. 10

Modalità per l'esecuzione di spese con il sistema misto

1. Per le modalità di effettuazione delle spese in economia con il sistema misto (amministrazione diretta e cottimo fiduciario) si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nei precedenti artt. 8 e 9.

Art. 11

Preventivi

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
2. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

Saranno ammessi riferimenti a ricerche telefoniche o su catalogo o comunque a ricerca prezzi informale, nonché richieste di preventivo informali.
3. Le offerte dovranno essere formalizzate per iscritto, anche a mezzo fax.
4. Di norma saranno interpellate almeno tre ditte. Comunque il responsabile dovrà garantire la pari condizione delle ditte concorrenti.
5. Per forniture e servizi aventi particolari caratteristiche tecniche, o in caso di privativa, ovvero per le spese fino ad **€ 40.000,00** al netto dell'I.V.A., si può prescindere dalla richiesta di più preventivi, dandone adeguata motivazione nell'atto di determinazione.
6. La fornitura di beni e servizi potranno essere richieste soltanto dopo l'impegno di spesa effettuato presso la ragioneria.

Art. 12
Liquidazione delle spese

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta sia quelle con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate con le modalità stabilite dal regolamento comunale di contabilità.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, delle forniture e dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

Art. 13
Pagamento delle spese

1. Sulla base delle spese in economia liquidate ai sensi del precedente art. 12, il responsabile del servizio finanziario ne dispone il pagamento ai sensi dell'art. 185 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 14
Variazioni per maggiori spese in economia

1. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto, con le modalità previste dall'art. 183 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 dal regolamento comunale di contabilità.
2. In nessun caso poi la spesa complessiva potrà superare quella regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidalmente responsabili il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 15
Provvedimenti di somma urgenza

1. I responsabili dei servizi, in circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa rappresentare danno all'Ente, ovvero pericolo per l'incolumità pubblica o di interruzione di pubblico servizio, possono ordinare l'immediata esecuzione dei lavori, forniture o servizi nei limiti di competenza e di spesa loro attribuiti dall'ordinamento dell'Ente e dal presente regolamento.
2. Le circostanze di cui al comma 1 devono essere adeguatamente evidenziate negli atti di determinazione.
3. Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui al comma 5 dell'art.50 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 (ordinanze contingibili ed urgenti), e sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nelle medesime ordinanze l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari, a trattativa privata senza la previa gara informale ovvero autorizzando il cottimo fiduciario, anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 16
Assenza del responsabile

1. In caso di assenza del responsabile, gli atti saranno assunti e sottoscritti dal segretario comunale.

Art. 17
Abrogazione di norme

1. Le norme regolamentari precedentemente adottate ed in contrasto con le presenti disposizioni si intendono abrogate.
