



ORIGINALE

**COMUNE DI VERCURAGO**

PROVINCIA DI LECCO

CODICE ENTE 10235

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adunanza ordinaria di prima convocazione - seduta pubblica

**DELIBERAZIONE N. 30****del 17 settembre 2008**

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA – ART. 125 COMMA 9 D. LGS. N. 163/06.

L'anno **duemilaotto**, addì **diciassette** del mese di **settembre** alle ore 19,45 nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri comunali.

All'appello risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
1. GREPPI	Carlo	1	
2. MORETTI	Antonio	1	
3. BONACINA	Alberto	1	
4. VALLARA	Dario	1	
5. GOZZI	Gianrinaldo	1	
6. CROTTA	Paolo	1	
7. BOLIS	Edoardo	1	
8. NOBILE	Mario	1	
9. SESANA	Moreno	1	
10. PACCHETTI	Erica	1	
11. BONFANTI	Claudio	1	
12. BOLIS	Danilo	1	
13. BONFANTI	Giancarlo	1	
<b>TOTALE</b>		<b>13</b>	

Partecipa il Segretario Comunale, Dott. Guglielmo Turco, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Greppi Carlo assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 12 dell'ordine del giorno.



COMUNE DI VERCURAGO - Provincia di Lecco

**Delibera n. 30 del 17 settembre 2008**

(punto 12 all'Ordine del Giorno)

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA – ART. 125 COMMA 9 D. LGS. N. 163/06.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sottoscritta dal Sindaco ed allegata al presente provvedimento sub. a), quale parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che quest'ultimo invita il Segretario Comunale all'illustrazione del presente o.d.g.;

UDITA l'esposizione resa dal suddetto il quale, dopo avere illustrato le motivazioni di ordine giuridico che rendono necessaria l'adozione del presente atto, si sofferma sugli articoli maggiormente significativi del Regolamento in esame, con specifico riferimento agli importi inseriti nelle singole fattispecie;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di Legge;

DELIBERA

1. Di approvare la suindicata proposta di deliberazione sottoscritta dal Sindaco relativa all'oggetto ed allegata quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento sub. a).

ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA –  
ART. 125 COMMA 9 D. LGS. N. 163/06.

Il sottoscritto Greppi Carlo, in qualità di Sindaco, sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale, la seguente proposta di deliberazione:

DATO ATTO che per effetto di quanto stabilito dall'art. 125 – comma 9 – D. Lgs. n. 163/06 (codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) è consentito procedere all'esecuzione di beni e servizi in economia per alcune tipologie da indicarsi specificatamente in apposito Regolamento Comunale;

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'approvazione di apposito Regolamento, adeguato alla citata normativa, con specifico riferimento all'oggetto ed al limite d'importo delle singole voci di spesa;

CONSIDERATO altresì che la citata legislazione (di recepimento comunitario) consente di avvalersi di tale strumento sino ad un limite massimo pari ad €. 211.000,00;

RITENUTO opportuno, in relazione all'entità demografica ed alle attuali esigenze tecnico-organizzative, di limitare la soglia massima relativa all'esercizio della facoltà di cui sopra sino ad un importo di €. 150.000,00;

ACCERTATO che lo schema di regolamento sottoposto all'approvazione risulta redatto in conformità e nei limiti delle prescrizioni di cui all'art. 125 del citato D.Lgs. 163/2006;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Servizi in merito alla regolarità contabile e in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 163/2006 (codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE);

VISTO l'art. 42 – 2° comma – D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

- 1) Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente proposta deliberativa;
- 2) Di approvare, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006, l'unito Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia che, composto di n. 15 articoli, si allega alla presente proposta deliberativa sub "A"
- 3) Di dare mandato al Responsabile del Settore competente dell'adozione dei conseguenti adempimenti.

Vercurago, 6 agosto 2008



IL SINDACO  
Greppi Carlo

PROPOSTE CONSIGLIO COMUNALE/2008/  
REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

## REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

### Indice

Art. 1 – Oggetto pag. 3

Art. 2 – Modalità dei criteri per gli acquisti in economia pag. 3

Art. 3 – Beni e servizi eseguibili in economia pag. 3

Art. 4 – Responsabile della procedura del cottimo fiduciario pag. 4

Art. 5 - Limiti di spesa per l'ordinazione di forniture e servizi in economia – Divieto di frazionamento pag. 5

Art. 6 – Contratti misti pag. 5

Art. 7 – Acquisizione in economia dei beni e servizi pag. 5

Art. 8 – Modalità di gara per l'acquisto di beni e servizi pag. 5

Art. 9 – Contratti di cottimo pag. 6

Art. 10 – Autorizzazioni per maggiori spese pag. 6

Art. 11 – Svolgimento delle gare pag. 6

Art. 12 – Esecuzione del cottimo fiduciario pag. 7

Art. 13 – Fatturazione e verifiche. Liquidazioni pag. 7

Art. 14 – Pubblicità pag. 7

Art. 15 – Disposizioni finali pag. 7

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
DI CONSIGLIO COMUNALE  
N. 30 ..... DEL 14-09-2008

## Art. 1

### Oggetto.

1. L'acquisizione delle forniture di beni e servizi in economia da parte del Comune di VERCURAGO è regolata dalle norme contenute nel presente Regolamento, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale (D.Lgs. n. 163/2006).

## Art. 2

### Modalità dei criteri per gli acquisti in economia.

1. L'acquisto di beni e servizi in economia potrà essere effettuato, nell'ambito del budget assegnato dalla Giunta Comunale con il Piano Esecutivo di Gestione ai Responsabili dei Servizi, attraverso gare ufficiose operando la scelta del contraente mediante criteri che rispettino i principi di uguaglianza, logicità, imparzialità ed efficienza e comunque fatta salva l'applicazione dell'art. 89 D.Lgs. 163/2006.

2. In ogni caso, il cottimo fiduciario non corrisponde ad appalto ma è il mezzo con il quale il Responsabile del Servizio si procura beni e servizi necessari al funzionamento del proprio Servizio ed al raggiungimento degli obiettivi del P.E.G. ovvero del P.R.O. restando allo stesso la Responsabilità della corretta esecuzione dei medesimi nei confronti del Comune.

3. L'impresa affidataria del cottimo, a sua volta, risponde direttamente al Responsabile del Servizio.

## Art. 3

### Beni e servizi eseguibili in economia.

1. I beni ed i servizi che possono essere effettuati in economia secondo le procedure del presente regolamento sono i seguenti:

- a) servizi ordinari di manutenzione dei mobili ed attrezzi, degli immobili di proprietà comunale;
- b) acquisto dei materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- c) locazione per breve tempo d'immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione quando non siano disponibili sufficienti ed idonei locali di proprietà;
- d) spese necessarie per la corretta gestione dei servizi produttivi e dei servizi pubblici anche a domanda individuale comprese le refezioni o mense della scuola dell'obbligo e i servizi ricreativi sportivi e culturali;
- e) acquisto di apparecchi di registrazione acustica, visiva e del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografica e litografica ;
- f) divulgazione dei bandi di gare d'appalto e di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi d'informazione;
- g) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

h) forniture di generi di cancelleria e stampati, acquisti di riviste e abbonamenti; Per quanto riguarda la modulistica necessaria per i vari uffici e servizi, la fornitura potrà essere richiesta a ditte notoriamente specializzate e di fiducia operanti nel ramo.

i) spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;

j) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, calcolatrici, macchine da scrivere, fotoriproduttori, personal computer e materiali relativi di consumo, assistenza hardware e software CED;

k) acquisto di combustibili e lubrificanti di limitato consumo per veicoli ed attrezzi a motore;

l) manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;

m) spese di vestiario al personale avente diritto;

n) acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;

o) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà;

p) acquisto e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;

q) acquisto e manutenzione del materiale didattico;

r) servizi di pulizia dei locali comunali;

s) servizi di pulizia strade dalla neve e spargimento di sale nonché manutenzione verde e giardini pubblici ivi compresi disinfestazioni e similari;

t) fornitura di materiali occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale;

u) servizi per i centri di elaborazione dati e per gli impianti tecnologici nonché di dattilografia e trascrizione atti;

v) spese di rappresentanza, per festività e per le ricorrenze locali;

w) prestazioni di servizi a supporto delle attività istituzionali dell'ente che non siano qualificabili come consulenze esterne disciplinate da apposita normativa;

x) minute spese per l'ordinaria amministrazione non altrimenti individuate.

#### **Art. 4**

##### **Responsabile della procedura del cottimo fiduciario.**

1. Il Responsabile del Servizio competente, nel rispetto dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, assegna a sé o ad altro dipendente all'uopo idoneo l'incarico di responsabile del procedimento per la realizzazione della procedura del cottimo fiduciario nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

2. Il Responsabile del procedimento risponde direttamente all'Ente della corretta esecuzione della procedura.

## Art. 5

### Limiti di spesa per l'ordinazione di forniture e servizi in economia – Divieto di frazionamento.

1. Possono essere effettuati in economia secondo le procedure del presente Regolamento i beni ed i servizi identificati dall'art. 3 il cui valore non superi la somma di € 150.000,00 (IVA esclusa). Al fine della concreta individuazione delle società affidatarie, si procederà nel modo seguente: qualora l'importo della fornitura sia inferiore a € 20.000,00= (al netto dell'Iva) potrà prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, previa offerta motivata e valutata dal Responsabile del Servizio, anche in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato del prodotto; Per importi da € 20.001,00= sino ad € 150.000,00= l'Amministrazione dovrà richiedere almeno n.5 preventivi redatti secondo le specifiche contenute nella lettera di invito.
2. E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario.
3. Ulteriori beni o forniture oppure servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano acquisiti dei preventivi e purché non si eccedano i limiti di cui al comma 1.

## Art. 6

### Contratti Misti.

Ai sensi dell'art. 14 – 3° comma – D.Lgs. n. 163/2006, nei contratti misti in economia di lavori di beni e servizi e nei contratti di forniture o servizi in economia, quando comprendono lavori accessori, si applicano le norme del presente regolamento, qualora le forniture e i servizi in economia assumono rilievo economico superiore al 50% (cinquanta per cento).

## Art. 7

### Acquisizione in economia dei beni e servizi.

1. I servizi e i beni possono essere acquisiti in economia mediante cottimi fiduciari da affidare attraverso trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, come indicato all'art. 5 comma 1, dal Responsabile del Servizio con il metodo del prezzo più basso oppure dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Il Responsabile del Servizio competente provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
3. Per gli acquisti di beni e servizi che per loro natura non sono separabili nei rispettivi Servizi si provvederà con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.

## Art. 8

### Modalità di gara per l'acquisto di beni e servizi.

1. Per l'esecuzione del cottimo fiduciario il Responsabile del Servizio predispone apposita lettera di invito nella quale di norma specifica quanto segue: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche funzionali, 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 di legge, comprese quelle antimafia. Si potrà prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure in caso di motivata urgenza ovvero, così come indicato nell'art. 5 – comma 1, 1° capoverso - , qualora l'importo della spesa non superio €. 20.000,00 (al netto dell'Iva).

## **Art. 9**

### **Contratti di cottimo.**

1. Il cottimo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito;
2. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
3. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto;
4. Ciascun bene o prestazioni oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente;
5. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Responsabile del Servizio con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il nuovo limite di spesa, nell'ambito del budget assegnato dalla Giunta Comunale, che non potrà, comunque, superare l'importo dell'obbligazione originaria;
6. L'ordinazione viene effettuata con lettera in duplice copia e deve fare riferimento alla determinazione che affida la fornitura o il servizio nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 191 del D.L.vo n. 267/2000.
7. La durata dei contratti di cottimo fiduciario non può eccedere l'anno.

## **Art. 10**

### **Autorizzazioni per maggiori spese.**

1. Ove durante l'acquisto di beni e servizi in economia, si riconoscesse insufficiente la somma spesa autorizzata, il Responsabile del Servizio presenterà apposita relazione proposta alla Giunta per l'incremento del proprio budget secondo le previsioni dell'art. 177 del D.L.vo n. 267/2000.

## **Art. 11**

### **Svolgimento delle gare.**

1. Di ogni procedimento di gara viene steso il relativo verbale dal Responsabile del Servizio competente o del responsabile del procedimento, alla presenza di due testimoni, e, deve essere approvato con determinazione del Responsabile del Servizio competente che individua il contraente.
2. Il Responsabile del Servizio competente qualora lo ritenga motivatamente opportuno può nominare apposito esperto o una commissione di gara composta dal responsabile del procedimento o un esperto e dal responsabile di segreteria o un esperto per coadiuvarlo nello svolgimento della gara. Alla citata attività dovranno assistere almeno due testimoni.

3. Il verbale non tiene luogo del contratto. L'instaurazione del rapporto tra il Responsabile del Servizio ed il cottimista, avviene solo a seguito della stipulazione del contratto di cottimo, fatte salve le specifiche dell'art. 9 comma 1.

#### **Art. 12**

##### **Esecuzione del cottimo fiduciario.**

1. L'esecuzione del contratto di cottimo fiduciario viene effettuata con lettera del Responsabile del Servizio o del procedimento e deve fare riferimento alla determinazione che affida nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 191 del D.L.vo n. 267/2000.

#### **Art. 13**

##### **Fatturazione e verifiche. Liquidazioni.**

1. La liquidazione della fornitura potrà avvenire solo dietro presentazione di regolare nota o fattura che dovrà essere emessa nei modi e nei termini di legge.

2. I suddetti documenti dovranno riportare il numero dell'atto di ordinazione e dovranno pervenire unicamente al protocollo generale del Comune.

3. La liquidazione della fattura avverrà con atto di liquidazione da parte del Responsabile del Servizio competente nel quale da atto della regolarità della fornitura.

#### **Art. 14**

##### **Pubblicità.**

1. Una copia del presente regolamento dovrà essere disponibile per eventuali richiedenti allo scopo di consentire la libera consultazione.

#### **Art. 15**

##### **Disposizioni finali.**

1. Rimangono comunque disciplinate con apposito regolamento in vigore le spese dell'Economo Comunale.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nello Statuto Comunale, nel Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune nel Regolamento di Contabilità e nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.



COMUNE DI VERCURAGO  
Provincia di Lecco

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 -COMMA PRIMO - DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI - D. LGS. 18.08.2000 N. 267.**

VISTA la proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, avente ad oggetto:

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - ART. 125 COMMA 9 D. LGS. N. 163/06.

**PARERE AREA TECNICA**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DELL'ATTO**

Il sottoscritto dott. arch. Claudio Consonni, Responsabile del settore tecnico del Comune di Vercurago;

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visto l'art. 49 del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267;

ESPRIME

**Parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;



Il Responsabile  
(Dott. Arch. Claudio Consonni)

Vercurago, lì 6 agosto 2008



**COMUNE DI VERCURAGO**  
Provincia di Lecco

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 -COMMA PRIMO - DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI - D. LGS. 18.08.2000 N. 267.**

VISTA la proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, avente ad oggetto:

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - ART. 125 COMMA 9 D. LGS. N. 163/06.

**PARERE AREA FINANZIARIA**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DELL'ATTO**

Il sottoscritto dott. Danilo Zendra, Responsabile del settore finanziario del Comune di Vercurago;

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visto l'art. 49 del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267;

ESPRIME

**Parere favorevole** in ordine alla regolarità contabile del presente atto;



Il Responsabile  
(Dott. Danilo Zendra)

Vercurago, lì - 8 SET 2008

N. 30 del 17 settembre 2008  
(punto 12 all'Ordine del Giorno)

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - ART. 125 COMMA 9 D. LGS. N. 163/06.

Il Presidente  
(Carlo Greppi)



Il Segretario Comunale  
(Dott. Guglielmo Turco)



Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art.124 comma 1 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267), è stata oggi **affissa in copia all'albo pretorio e vi rimarrà pubblicata per n.15 giorni consecutivi.**

Addì, **25 SET. 2008**



Il Segretario Comunale  
(Dott. Guglielmo Turco)



**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesata deliberazione **non soggetta al controllo preventivo di legittimità,**

- È stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare, **nei primi dieci giorni di pubblicazione,** denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267), in data **5 OTT. 2008**.....
- E' stata dichiarata **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti (D. Lgs. 18.08.200 n. 267).

Addì, **7 OTT. 2008**



Il Segretario Comunale  
(Dott. Guglielmo Turco)

