

**AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI  
DEL COMUNE DI MONTESILVANO**

**DELIBERAZIONE DEL  
COMMISSARIO STRAORDINARIO  
N. 27 DEL 05 GIUGNO 2014**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL <<REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI E PER GLI ACQUISTI D' ECONOMATO

L'anno duemilaquattordici, addì 05 del mese di Giugno alle ore 12,30 nella sede dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano, il Commissario straordinario assume i poteri del Consiglio di amministrazione dell'Ente, giusto Decreto Sindacale del Commissario Straordinario n. 24 del 20/05/2014, per deliberare sull'argomento posto all'oggetto.

E' presente, ai sensi del comma 1 dell'art. 13 dello Statuto dell'Azienda Speciale, il Direttore dell'Azienda dr. Eros Donatelli.

Assume le funzioni di Segretario verbalizzante il dr. Bruno Terenzi.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Richiamate** le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale n. 06 del 31 Marzo 2009, n. 10 bis del 19 Giugno 2009 e n. 11 del 21 Maggio 2010, tutte afferenti l'argomento all'oggetto;

**Rilevato** che la materia in questione deve essere riordinata in un Regolamento specifico che integri le norme diffusamente dettate, riassumendo - per altro - le novità normative intervenute in materia;

**Stabilito**, inoltre, che risulta oltremodo opportuno istituire - nell'ambito dell'organico dell'Azienda - la figura del responsabile degli acquisti in economia ed economo;

**Esaminata** la proposta di Regolamento elaborata dal Direttore e apprezzata soddisfacente, nonché adeguata alle esigenze dell'Azienda;

**Visti** lo Statuto dell'azienda Speciale per i Servizi Sociali e i vigenti contratti di servizio ripassati tra il Comune di Montesilvano e questo Ente strumentale;

**DELIBERA**

1. Di approvare il seguente

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI E PER GLI ACQUISTI D' ECONOMATO**

**Articolo 1: Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:

a) per "appalto di servizi": il contratto a titolo oneroso concluso tra un prestatore di servizi e un'amministrazione committente avente a oggetto la prestazione di servizi;

b) per "appalto di forniture": il contratto a titolo oneroso avente a oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza

opzioni per l'acquisto, concluso tra un fornitore ed una amministrazione committente;

c) per "soglia comunitaria": il limite di valore previsto dalla normativa comunitaria, al netto dell'IVA, per gli appalti di servizi e di forniture;

2. L'importo totale degli eventuali rinnovi previsti dal singolo contratto rileva ai fini dell'individuazione della procedura di scelta del contraente; non rileva tuttavia ai fini del soggetto competente ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

3. Le convenzioni sono dei contratti per i quali non viene seguita la procedura a evidenza pubblica per la scelta del contraente.

4. per Codice dei Contratti si intende il d.lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 e s.m.i.

#### **Articolo 2: Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento si applica alle forniture di beni e servizi.

2. Per quanto non diversamente disciplinato dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni legislative emanate dallo Stato e dall'Unione Europea, nonché i capitolati speciali, i disciplinari e le clausole generali di contratto recepite o approvate dall'Azienda in sede di indizione delle procedure concorsuali.

3. Singole funzioni eventualmente attribuite a norma dello Statuto al Direttore dell'Azienda sono demandate al responsabile di macrostruttura da costui appositamente individuato per le incombenze del caso.

4. Resta comunque in capo al Direttore dell'Azienda la competenza della stipulazione dei contratti di appalto di beni e servizi per i quali – indipendentemente dall'importo – il relativo procedimento la prevede .

#### **Articolo 3: Soggetti autorizzati all'espletamento delle procedure**

1. Le procedure per addivenire alla scelta del contraente e alla relativa aggiudicazione sono eseguite dal responsabile di macrostruttura appositamente individuato per le incombenze del caso, coadiuvato dal Responsabile del procedimento incaricato dallo stesso.

2. Le procedure per addivenire alla scelta del contraente e alla relativa aggiudicazione di importo superiore a 40.000,00 Euro, ma tuttavia entro il limite di spesa per gli acquisti in economia ai sensi del Codice dei Contratti, sono eseguite dal responsabile di macrostruttura appositamente individuato.

#### **Articolo 4: Procedure di scelta del contraente**

1. La scelta del contraente avviene secondo quanto stabilito dal d.lgs. 12 Aprile 2006 n. 163. Al Codice dei Contratti si fa rinvio per tutto quanto concerne le modalità di esperimento delle procedure concorsuali, nonché alle norme sulla pubblicità preventiva e successiva.

#### **Articolo 5: Precisazioni sulla procedura negoziata (trattativa privata)**

1. La procedura negoziata è il sistema di scelta del contraente con cui L'Azienda Speciale interpella uno o più soggetti in possesso dei requisiti occorrenti nella fattispecie e, dopo trattativa sulle condizioni contrattuali, affida a uno di essi la fornitura o il servizio.

2. La procedura negoziata è consentita per le forniture di beni e servizi di importo inferiore o pari alla soglia stabilita dalla Comunità Europea, previo invito a formulare offerta ad almeno cinque ditte, salvo quanto disposto dai successivi commi 3 e 4.

3. Per le forniture di beni e servizi di importo pari o inferiore a € 40.000,00 (Euro quarantamila/00) è facoltà dell'Azienda ricorrere motivatamente a trattativa diretta con un unico soggetto (affidamento diretto).

4. E' altresì possibile la trattativa diretta con un unico soggetto anche per importi superiore a € 40.000,00 (Euro quarantamila/00), oltre che nei casi previsti dalla normativa in vigore, nei seguenti casi:

a) per l'acquisto o il noleggio di beni, la cui produzione sia garantita da privativa industriale o che una sola ditta possa fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, ovvero per servizi la cui esecuzione per motivi tecnici, artistici o

inerenti la tutela dei diritti di esclusiva può essere affidata solo ad un imprenditore determinato;

b) per l'affidamento di studi, ricerche, indagini, prestazioni scientifiche, professionali e in genere di lavoro autonomo connesse con lo svolgimento dei servizi istituzionali dell'Azienda Speciale e con le esigenze di informazione, addestramento e perfezionamento qualitativo del personale, a persone e società aventi una comprovata competenza tecnica o scientifica;

c) per consegne complementari effettuate dal fornitore originario destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente, o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'Azienda ad acquistare materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporterebbe incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate. La durata di tali contratti e dei contratti rinnovati non può, di norma, superare i tre anni.

#### **Articolo 6: Stipulazione dei contratti**

1. I contratti dell'Azienda Speciale, sono stipulati:

- a) in forma pubblica notarile;
- b) mediante scrittura privata;
- c) mediante accettazione sottoscritta dalla controparte in calce al capitolato;
- d) mediante corrispondenza, secondo gli usi del commercio.

2. I contratti conclusi in seguito a procedura aperta o ristretta devono essere stipulati nella forma di cui al punto a) del precedente comma 1. I contratti conclusi in seguito alle altre procedure possono essere stipulati in una qualsiasi delle forme di cui al comma 1.

#### **Articolo 7: Spese contrattuali**

1. Le spese contrattuali sono poste a carico del partner contrattuale dell'Azienda.

#### **Articolo 8: Convenzioni**

1. Nell'ipotesi di stipula di convenzioni, la scelta del contraente e la e la predisposizione dell'atto sono di competenza del responsabile della macrostruttura interessata, indipendentemente dall'importo di spesa, mentre la sua adozione è riservata al Direttore. Nell'atto devono essere evidenziate le motivazioni che hanno determinato la scelta del contraente.

2. L'iniziativa per l'eventuale rinnovo delle convenzioni è di competenza della macrostruttura suddetta sub 1 che evidenzierà l'esistenza dei requisiti dell'interesse pubblico aziendale e della convenienza economica, mentre l'adozione dell'atto relativo è riservata al Direttore.

#### **Articolo 9: Contratti di sponsorizzazione**

1. Per le finalità di cui all'articolo 43 della Legge 27 Dicembre 1997 n. 49, l'Azienda stipula contratti di sponsorizzazione con soggetti privati.

2. Lo sponsor o gli sponsor sono individuati a seguito di negoziazione diretta con uno o più soggetti privati.

#### **Articolo 10: Repertorio**

1. Presso la macrostruttura alla quale compete l'incombenza generale delle procedure di appalto per l'acquisizione di beni e servizi è tenuto il repertorio dei contratti e delle convenzioni, la cui cura è demandata al responsabile della stessa.

#### **Articolo 11: Alienazione di materiale fuori uso**

1. Alla eventuale vendita dei materiali fuori uso di proprietà dell'Azienda si provvede con il "sistema in economia" a mezzo di trattativa privata previa gara informale.

2. I concorrenti alla gara ovvero il promissario acquirente sono tenuti a prestare una cauzione variabile dal 10 al 20% a seconda dell'importo complessivo del prezzo di vendita stabilito o dell'offerta.

3. I materiali alienati devono essere consegnati all'avente diritto dietro presentazione, al responsabile consegnatario del bene, della quietanza di

pagamento che deve avere luogo antecedentemente al ritiro dei materiali medesimi.

### **Articolo 12: Acquisti di economato**

1. L'attività amministrativo-contabile del servizio di economato, informata ai principi del buon andamento, imparzialità e trasparenza nell'amministrazione, persegue - attraverso il metodo della programmazione e con l'ausilio delle tecnologie informatiche - l'ottimizzazione dell'efficienza e della produttività in sintonia con la massima economicità di gestione.

2. Il presente Regolamento disciplina anche gli acquisti di economato di beni e servizi dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali, compatibilmente con l'applicazione delle disposizioni generali del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

3. Gli acquisti di economato si riferiscono esclusivamente a beni e servizi comportanti spese minute, in ogni caso non eccedenti ciascuna la somma di € 1.000,00 al netto di IVA, ed effettuati per sopperire con immediatezza e urgenza a esigenze funzionali dell'Azienda incompatibili con la tempistica procedimentale della contrattazione.

4. Gli acquisti d'economato non possono in ogni caso eccedere il limite mensile di € 2.000,00 (Euro duemila/00) al netto dell'IVA.

5. In ogni caso, non potrà essere caratterizzato come acquisto economale la spesa effettuata a fronte di contratti di appalto stipulati dall'Azienda con contraenti privati, a prescindere dalle entità.

6. I fondi necessari all'assolvimento dei compiti di cui al presente articolo sono stanziati nel bilancio annuale e, a livello previsionale, nel bilancio triennale dell'azienda.

7. E' considerata spesa di economato la provvista finanziaria a disposizione dell'addetto in servizio presso le strutture residenziali e/o semiresidenziali gestite dall'azienda Speciale appositamente individuati come "agenti contabili", in capo ai quale è posta la responsabilità della resa del conto.

8. E' considerata, altresì, spesa di economato la provvista finanziaria a disposizione dell'addetto in servizio presso gli asili nido appositamente individuato come "agente contabile", in capo al quale è posta la responsabilità della resa del conto.

### **Articolo 13: Limiti d'importo e divieto di frazionamento**

1. Nessun intervento di importo superiore al limite stabilito dal comma 3 dell'articolo precedente che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole delle spese d'economato o di sottrarsi dal ricorso alle norme stabilite da questo Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi d'importo superiore.

2. In deroga a quanto specificato nel comma precedente il responsabile della farmacia comunale può richiedere al Direttore dell'Azienda l'autorizzazione all'acquisto diretto di prodotti vendibili nella struttura, entro il limite di € 5.000,00 (Euro cinquemila/00) per ciascuna occasione. La richiesta di acquisto in questione deve essere motivata, sul piano della sua giustificazione, dalla convenienza all'acquisizione dei prodotti individuati - anche per la concorrenza di circostanze estemporanee - e non può prescindere dall'effettuazione di una indagine di mercato, esperita indagando i listini delle ditte potenzialmente in grado di fornire i prodotti. Gli acquisti del caso non possono comunque essere effettuati senza la previa autorizzazione del Direttore dell'Azienda.

### **Articolo 14: Tipologia di beni acquisibili tramite economato**

1. L'acquisizione d'economato di forniture di beni è consentita per importi che non eccedono le soglie delle quali al precedente articolo 12 per le tipologie di beni di seguito elencate in via indicativa e non esaustiva:

- 1.a) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine, apparecchi e accessori e altre apparecchiature e attrezzature d'ufficio necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale, nonché del relativo di materiale di consumo;
- 1.b) acquisto di carte e valori bollati, di materiale di cancelleria, carta, modulistica, materiale di rappresentanza, materiale tipografico;
- 1.c) libri, riviste periodiche, stampa quotidiana, pubblicazioni in genere e abbonamenti, anche *on line*;
- 1.d) acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di prodotti hardware, reti e sistemi informatici, materiale informatico di consumo, prodotti software e relative licenze d'uso, aggiornamenti e canoni di manutenzione;
- 1.e) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di arredi, complementi di arredo, e quant'altro necessario per l'arredamento e la funzionalità degli uffici aziendali;
- 1.f) beni per l'igiene e la pulizia dei locali aziendali;
- 1.g) ogni altro bene mobile e/o di consumo assimilabile a quelli elencati innanzi o altrimenti accessorio agli stessi, indispensabile per l'ordinato svolgimento dei servizi afferenti le strutture residenziali e/o semiresidenziali gestite dall'Azienda Speciale, gli asili nido e la farmacia comunale.

#### **Articolo 15: Tipologia di servizi acquisibili tramite economato**

1. L'acquisizione d'economato di forniture e servizi è consentita per importi che non eccedono la soglia di cui al precedente articolo 12 per le tipologie di servizi di seguito elencate in via indicativa e non esaustiva:

- 1.a) consulenza e incarichi di carattere legale, gestionale, direzionale, fiscale, contabile, tributario, amministrativo e tecnico;
- 1.b) selezione del personale;
- 1.c) noleggio di furgoni ed auto aziendali;
- 1.d) telefonia fissa e mobile e traffico dati;
- 1.e) spese contrattuali, di registrazione e visure catastali, inserzione occasionale su quotidiani e periodici di avvisi di gara e altre pubblicazioni richieste dalla legge;
- 1.f) spese per missioni e/o trasferte di amministratori e dipendenti, preventivamente autorizzate;
- 1.g) servizi di comunicazione e divulgazione attività societarie, pubblicità su giornali televisioni e radio ed acquisto di spazi pubblicitari;
- 1.h) pagamento tasse di immatricolazione e circolazione autoveicoli;
- 1.i) ogni altro servizio assimilabile a quelli elencati innanzi o altrimenti complementare agli stessi, indispensabile per l'ordinato svolgimento dei servizi afferenti le strutture residenziali e/o semiresidenziali gestite dall'Azienda Speciale, gli asili nido e la farmacia comunale.

#### **Articolo 16: Forme della procedura e disposizioni generali**

1. Ai sensi del presente Regolamento, l'acquisizione economale di beni e servizi avviene mediante affidamento diretto da parte del responsabile della macrostruttura alla quale compete l'incombenza generale delle procedure di appalto a cui sono attribuite da Direttore la funzione e la carica di Economo aziendale.

2. Per ogni servizio/bene sia l'Azienda Speciale direttamente che le filiali case-famiglia, asili nido e farmacia comunale riceveranno fattura/scontrino che farà fede ai fini del rendiconto delle spese d'economato.

3. In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 29, comma 4, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 non è consentito il frazionamento dei servizi o delle forniture di beni aventi natura omogenea, realizzato e finalizzato allo scopo di eludere i limiti d'importo specificati nell'articolo 12.

3. Per le pratiche d'economato è costituita apposita riserva finanziaria che non potrà eccedere € 2.000,00 in contanti. Fino al limite appena stabilito la cassa contanti potrà essere ricostituita o reintegrata in seguito alle spese d'economato effettuate e previa resa del conto.

4. Relativamente agli acquisti effettuati ai sensi degli articoli da 12 a 16 di questo Regolamento, in considerazione della modesta entità dell'acquisto e della natura della prestazione, e in conformità a quanto disposto dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici, (determinazione n. 4/ 2011) non dovrà essere richiesto il Codice Identificativo Gara (CIG), concernente la tracciabilità bancaria, di cui all'art.

3, comma 7 della legge 13 Agosto 2010, n.136 e s.m.i. Non si prescinde comunque dalla richiesta del CIG per acquisti unitari che comportano spese eccedenti € 1.000,00.

5. Gli acquisti di economato sono effettuati dall'Economo aziendale o, previa delega di costui, da altro dipendente dell'Azienda, dopo formale richiesta vistata dal responsabile della macrostruttura interessata con l'apposizione della firma sulla richiesta stessa.

Articolo 17: Disposizioni finali

1. L'Azienda, ai fini di una corretta applicazione del presente Regolamento, tiene in debita considerazione sia le eventuali disposizioni normative europee, nazionali e regionali eventualmente intervenute, sia i pronunciamenti giurisprudenziali delle Supreme Corti.

Articolo 18 : Rinvio a disposizioni.

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia, a quelle contenute nel d.lgs. 18.08.2000 n.267 e s.m.i., a quelle dello Statuto Aziendale e in ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

Articolo 19: Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di approvazione da parte del C. d. A.

2. L'entrata in vigore di questo Regolamento annulla qualsiasi norma regolamentare precedentemente vigente per le stesse materie.

AA

2. Di raccomandare al Direttore dell'Azienda Speciale l'individuazione e la nomina di un responsabile aziendale per gli acquisti in economia ed economo.

3. Di demandare ai competenti uffici amministrativi dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali l'adempimento di ogni incombenza conseguente in esecuzione di quanto deciso con l'atto presente.

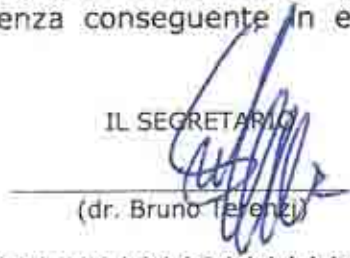
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(dr. Alfredo Luviner)



IL SEGRETARIO

(dr. Bruno Terenzi)



AA

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione verrà affissa all'Albo dell'Azienda Speciale dal 05/06/2014, per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO

(dr. Bruno Terenzi)

