



# COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa

## Originale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Num. 88  
del Registro

**Oggetto:** Approvazione Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia.

Data 21/10/05

Immediatamente Esecutiva

Difensore civico

Non soggetta a controllo

L'anno duemilacinque, il giorno Ventuno del mese di OTTOBRE alle ore 13,00 nella sala delle adunanze Consiliari del Comune.

In sessione  ordinaria  straordinaria, su convocazione  ordinaria  urgente  di prosecuzione, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano presenti:

CONSIGLIERI	PRES.	ASS.	CONSIGLIERI	PRES.	ASS.
BOSCARINO Sebastiano	X		11. LOMBARDO Sebastiano	X	
CANDELARGIU Marco	X		12. MAROTTA Paolo	X	
CARDILLO Biagio		X	13. MARSALA Francesca	X	
COCOLA Antonino		X	14. MENESELLO Giuseppe	X	
DI MAURO Pietro	X		15. PEPE Felice	X	
FALLICO Santa	X		16. RIZZA Antonello	X	
FIDUCIA Giuseppe	X		17. ROMANO Gaetano	X	
FORTUNA Salvatore	X		18. SULLO Salvatore	X	
GARUFI Francesco	X		19. TEMPRA Maria	X	
LIMERI Bruno	X		20. VALENTI Orazio	X	

Presenti n. 18

Assenti n. 2

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza, il Presidente del Consiglio Comunale, Sig. Orazio Valenti, ovvero,

il Vicepresidente del Consiglio Comunale, Sig.ra Francesca Marsala.

Assiste il Segretario Comunale, dott. Giuseppe Italia, ovvero,

il Vicesegretario, dott. Mario Privitera.

Nominati scrutatori i sigg.

2. DI MAURO

1. FORTUNA

3. ROMANO

La seduta è  pubblica  segreta.

## I° Settore: Affari Generali

**Oggetto:** *Approvazione Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia.*

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

VISTO il vigente *Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione CC n. 49/21.09.2000;*

PRESO ATTO che esso necessita numerosi aggiornamenti in virtù dell'evoluzione della normativa interessante il settore, oltre che dei cambiamenti intervenuti nei mercati di servizi, forniture, prodotti, che possono in qualche modo interessare l'Amministrazione;

VISTO lo schema di *Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia*, quale predisposto dall'Ufficio Responsabile del procedimento, sulla base delle evoluzioni come sopra menzionate;

PRESO ATTO che il suddetto schema è stato trasmesso alla competente commissione consiliare (4<sup>a</sup>), per l'espressione del parere di competenza, ai sensi dell'art. 59, Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Che la 4<sup>a</sup> Commissione consiliare ha espresso in data 11.10.2005, il parere di competenza (*favorevole*), come da punto precedente;

Che si può pertanto procedere, con il presente provvedimento alla:

- ☛ *revoca dell'attuale Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione CC n. 49/21.09.2000;*
- ☛ *approvazione dello schema di Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia, allegato sub A, e composto da n. 12, (dodici) articoli;*

ACCERTATA la competenza dell'Organo consiliare in ordine all'emanazione del presente provvedimento;

VISTO al riguardo art. 4, c.3, L. 142/90, recepito con l'art. 1, lett. a), LR 48/91, e modificato con l'art. 1, LR 30/2000;

SENTITO il Segretario Generale/Direttore Generale;

VISTO il vigente OREELL e relativo regolamento di esecuzione;

### SI PROPONE

1. La **premessa** forma parte integrante del presente provvedimento.
2. Di **revocare l'attuale Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione CC n. 49/21.09.2000.**
3. Di **approvare lo schema di Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia, composto da n. 12, (dodici) articoli, che allegato sub A, è chiamato a fare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.**
4. Di **prendere atto** dei termini di **entrata in vigore del Regolamento**, come indicati all'art. 12, dello stesso.

Priolo Gargallo, 12.10.2005

Il Responsabile del I° Settore  
Dott. Mario Privitera

### PARERI ED ATTESTAZIONI

*Espressi ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000*

*sulla proposta di Deliberazione avente ad oggetto:*

*“Approvazione Regolamento comunale per le forniture,  
i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia”*

*In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere Favorevole*

Priolo Gargallo, 12.10.2005



Il Responsabile del I° Settore  
Dott. Mario Privitera

## **I° Settore: Affari Generali.**

**Oggetto:** Approvazione Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia.

Il Presidente invita il CC a prendere atto della *proposta ad oggetto: Approvazione Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia*, come istruita dall'Ufficio competente, e che riporta il parere favorevole della Commissione Consiliare competente per materia.

Nessuno richiedendo la parola, si passa alla votazione della *proposta ad oggetto: Approvazione Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia*.

**Esperita la votazione per alzata (contrario) e seduta (favorevole), si ottiene il seguente risultato:**

⇒ Favorevoli 18	⇒ Contrari //.
-----------------	----------------

L'atto si intende pertanto **approvato all'Unanimità.**

*Pertanto,*

### **IL CONSIGLIO**

*VISTO il Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale;*

*VISTO lo Statuto Comunale;*

*VISTO il vigente O.R.EE.LL.. e relativo Regolamento di esecuzione;*

*VISTA la proposta ad oggetto: Approvazione Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia*, come istruita dall'Ufficio competente;

*PRESO ATTO dei superiori interventi;*

*PRESO ATTO dell'esito delle votazioni come sopra riportate;*

### **DELIBERA**

1. La **premessa** forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di **approvare** la *proposta di che trattasi, nei seguenti termini:*
  - a. *Revocare l'attuale Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione CC n. 49/21.09.2000.*
  - b. *Approvare lo schema di Regolamento comunale per le forniture, i lavori ed i servizi da eseguirsi in economia, composto da n. 12, (dodici) articoli, che allegato sub A, è chiamato a fare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.*
  - c. *Prendere atto dei termini di entrata in vigore del Regolamento, come indicati all'art. 12, dello stesso.*

*Del che il presente verbale.*

**Priolo Gargallo, 21.10.2005**



**COMUNE DI PRIOLO GARGALLO**

C.A.P. 96010

PROVINCIA DI SIRACUSA

C.F. 00282190891

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LE FORNITURE,  
I LAVORI ED I SERVIZI  
DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE, I LAVORI ED I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

### **ART. 1**

Al fine di evitare ritardi, disservizi, interruzioni o sospensioni di attività e di servizi programmati da competenti Organi dell'Amministrazione Comunale, nonché per evitare procedure contrattuali spesso lunghe e comunque ritenute non necessarie in relazione all'entità della spesa ed alla natura delle forniture, dei lavori e dei servizi di competenza del Comune, l'Amministrazione Comunale, in ossequio al disposto di cui al D.P.R. 20-8-2001 n. 384 e a quanto stabilito nel Regolamento dei contratti vigenti in questo Ente, e con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento, provvede ad eseguire in economia gli acquisti, i lavori ed i servizi di seguito specificati:

1. *Acquisto di mobili ed arredi, macchine, apparecchiature, strumenti tecnici; acquisto di oggetti di cancelleria, di uniformi per il personale, di materiali elettrici e telefonici;*
2. *Riparazione, manutenzione, adattamento di mobili ed arredi, macchine ed apparecchiature varie;*
3. *Riparazione, manutenzione di automobili di servizio, acquisto di carburanti e lubrificanti, di materiale di ricambio ed accessori, spese per autorimesse e per noleggi;*
4. *Pulizia, derattizzazione, disinfestazione e acquisto dei materiali occorrenti;*
5. *Riscaldamento di locali e provviste di combustibile;*
6. *Spese per trasporti, spedizioni e noli; spese per imballaggio, facchinaggio e attrezzature speciali per il carico e scarico di materiali;*
7. *Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, nell'interesse dei servizi istituzionali;*
8. *Divulgazione dei bandi di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;*
9. *Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;*
10. *Lavori di riproduzione qualora non possa provvedersi con le apparecchiature a disposizione;*
11. *Fornitura di materiali occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale;*
12. *Spese per conferenze, riunioni, convegni, manifestazioni e per visite di rappresentanti nazionali ed esteri, nonché alle spese di viaggio e soggiorno di viaggio e soggiorno di esperti, funzionari, rappresentanti e personalità straniere o italiane effettuati in base ad accordi o su invito ufficiale;*
13. *Spese per il versamento delle quote associative di iscrizione ad enti ed associazioni nazionali e internazionali;*
14. *Acquisto di generi alimentari e materiale per attività a carattere socio – assistenziale, ivi compreso materiale di cancelleria e comunque materiale scolastico per favorire l'esercizio del diritto allo studio a favore di minori giovani appartenenti a famiglie in stato di bisogno;*
15. *Acquisto di coppe, targhe, trofei, gagliardetti e quant'altro può essere compreso tra le spese di rappresentanza;*
16. *Acquisto di indumenti, stoffe, confezioni e materiale vario ritenuto necessario per l'attuazione di manifestazioni culturali, sportive, scolastiche etc..., nonché indumenti, attrezzature e accessori di lavoro per il personale dipendente;*
17. *Acquisto di materiale di pronto soccorso;*
18. *Spese di rappresentanza che perseguono un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine;*
19. *Allestimento di palchi, luminarie, addobbi e quant'altro ritenuto necessario in occasione di feste, fiere, mostre e mercati a carattere religioso, folkloristico, artigianale, sportivo, culturale, sociale;*

20. Forniture varie, lavori e servizi in occasione di consultazioni elettorali o per l'attuazione di servizi e lavori delegati dallo Stato, dalle Regioni o dalla Provincia;
21. Fornitura di energia elettrica a carattere temporaneo e straordinario, nonché versamento dei diritti SIAE in occasione di manifestazioni e spettacoli;
22. Acquisto di spettacoli di qualsiasi genere.

## ART. 2

Per l'esecuzione di forniture varie, lavori e servizi o per l'affidamento di incarichi a persone o ditte specializzate nel settore, la cui previsione di spesa non superi la somma di €. 1.000,00, oltre IVA, il Responsabile del servizio interessato potrà provvedervi direttamente sulla scorta di informale indagine esplorativa di mercato.

Nel caso di motivata urgenza, il superiore importo viene elevato ad €. 2.500,00 I.V.A. esclusa. Per l'esecuzione di forniture, lavori e servizi o per l'affidamento di incarichi a persone o ditte specializzate nel settore la cui previsione di spesa risulti di importo superiore a €. 1.000,00 (fatti salvi i casi previsti nel precedente punto) e fino a €. 5.000,00 oltre IVA, il Responsabile provvederà a richiedere i preventivi di almeno 3 (tre) ditte. L'affidamento sarà effettuato anche se la richiesta di preventivo dovesse essere riscontrata da una sola persona o ditta.

I relativi impegni di spesa saranno assunti con propria determinazione dal funzionario responsabile del settore.

Nel caso di forniture, lavori o servizi che per la loro peculiarità possono essere effettuati da ditte specializzate o che richiedono particolari attrezzature e personale specializzato o che operano in regime di monopolio o assimilabile, o che si tratti di spettacoli musicali, teatrali, pirotecnici, culturali etc., potrà prescindere dalla richiesta di preventivi di raffronto, purché ne venga riscontrata la congruità, assumendo le relative informazioni da cataloghi, o con indagine telefonica, etc., rispetto all'andamento del relativo mercato.

Si potrà prescindere dalla richiesta di n° 3 preventivi anche nel caso in cui trattasi di:

- a) Acquisto di macchine, strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
- b) Acquisto di macchine compatibili con quelle esistenti;
- c) Acquisto di cose la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile o si ritenga inopportuno richiedere preventivi di raffronto (completamento di arredamento uguale a quello preesistente);
- d) Acquisto di libri contabili, registri di Stato Civile ed altri libri in genere.

Il limite di spesa di €. 5000,00, non si applica quando si tratta delle spese di cui al punto 22 del precedente articolo.

## ART.3

Per le forniture e servizi in genere il limite massimo dei cinque mila Euro vale per ogni singola delibera o altro atto autorizzato.

## ART. 4

E' vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi con carattere unitario, in più forniture lavori e servizi.

#### ART. 5

La scelta fra i più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri:

- *qualità della presentazione e dei materiali,*
- *modalità e tempi di esecuzione,*
- *prezzo.*

Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

L'apertura dei preventivi di spesa richiesti deve essere effettuata dal funzionario competente alla presenza di due testimoni scelti tra gli assegnati al proprio Settore.

I prezzi indicati nei preventivi di spesa devono essere, per qualsiasi importo, sottoposti comunque ad apposito visto di congruità da parte del funzionario tecnico o amministrativo allo scopo delegato dall'Amministrazione.

#### ART. 6

L'ordinazione dei lavori, delle forniture dei servizi deve essere effettuata dal committente con Nota a firma del Dirigente, la quale dovrà almeno contenere le condizioni di esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi e l'eventuale documentazione da presentare a garanzia dell'Amministrazione.

Con la stessa nota sarà inoltre indicato all'interessato l'impegno e la copertura finanziaria, con l'avvertenza che la successiva fattura dovrà essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione.

#### ART. 7

Nel corso di uno stesso anno solare non potranno essere affidati ad una stessa ditta, persona o impresa, lavori, servizi e forniture ai sensi di questo regolamento, per importi complessivi € 15.000,00 IVA compresa. Conseguentemente ogni e qualsiasi servizio, lavoro e fornitura eseguiti in ossequio alle presenti norme, dovrà essere preventivamente segnalato all'Ufficio Contratti del Comune per l'annotazione in apposito registro.

#### ART. 8

Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto o alla ditta cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, il Comune, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, potrà disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura e del servizio a spese del soggetto o della ditta, salvo l'esercizio dell'adozione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

#### ART. 9

Il Funzionario competente a norma di legge, qualora ne riconosca la necessità, autorizza il ricorso alle procedure previste dal presente regolamento ed approva la relativa spesa con imputazione al corrispondente intervento.

#### **ART. 10**

Le fatture relative alle forniture, lavori servizi, non potranno essere ammesse al pagamento se non sono corredate da apposita determinazione di liquidazione, nella quale dovrà essere specificato l'atto autorizzativo della spesa sostenuta.

#### **ART. 11**

IL Funzionario responsabile del servizio, potrà disporre, in linea eccezionale e comunque per far fronte al pagamento e/o versamento di diritti SIAE, tasse, imposte e simili, l'anticipazione della somma necessaria in favore dell'Economo Comunale che provvederà al pagamento dietro richiesta del responsabile del servizio.

#### **ART. 12**

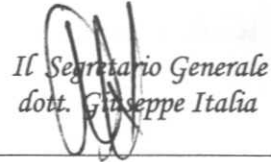
Il presente regolamento sostituisce ogni e qualsiasi altro regolamento preesistente che disciplina analoga materia ed entrerà in vigore quando concluso l'iter amministrativo del relativo atto deliberativo di approvazione.



Letto, approvato e sottoscritto

Il Consigliere Anziano  


Il Presidente  
Sig. Orazio Valenti  


Il Segretario Generale  
dott. Giuseppe Italia  


### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal ..... 01. NOV. 2005 ..... al ..... 16 NOV. 2005 .....

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

#### ATTESTA

che la presente deliberazione

è divenuta esecutiva:

- decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità (art. 15, comma 1, LR 44/91, come sostituito dall'art. 4, LR 23/97)
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12 o 16 della L.R. n. 44/91).

IL SEGRETARIO GENERALE

Dalla Residenza Municipale, li .....

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/per conoscenza, ai seguenti uffici:

<input type="checkbox"/> Segretario	<input type="checkbox"/> R. 4° Settore	<input type="checkbox"/> Turismo	<input type="checkbox"/> Urbanistica	<input type="checkbox"/> Sindaco
<input type="checkbox"/> Vicesegretario	<input type="checkbox"/> R. 5° Settore	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Economo	<input type="checkbox"/> Assessore
<input type="checkbox"/> Segreteria	<input type="checkbox"/> R. 6° Settore	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Contratti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> R. 2° Settore	<input type="checkbox"/> Servizi Sociali	<input type="checkbox"/> Tributi	<input type="checkbox"/> Ufficio Legale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> R. 3° Settore	<input type="checkbox"/> Pubbl. Istruzione	<input type="checkbox"/> Lavori Pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notificata a:

1. _____	2. _____
3. _____	4. _____