

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DELLE  
SPESE IN ECONOMIA  
RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI**

# *Autorità d'Ambito*

## *ATO Occidentale*

### Art. 1 (Finalità)

1. Il Regolamento disciplina le modalità per l'effettuazione delle spese in economia relative a forniture e servizi da parte dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Occidentale", anche con utilizzo di contanti e di sistemi elettronici di pagamento, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125, comma 10, del D. Lgs. n. 163/2006.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

### Art. 2 (Ambito d'applicazione)

1. Sono sostenute in economia da parte dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Occidentale" le spese relative alle seguenti forniture e servizi:

- a) fornitura, manutenzione e completamento di mobili, attrezzature d'ufficio e cancelleria, e di beni ed attrezzature specialistiche o comunque rispondenti alle esigenze dell'Ambito Territoriale Ottimale;
- b) fornitura di piccola ferramenta e di materiale elettrico ed edile;
- c) fornitura di terminali, personal computers, stampanti, componenti e sistemi elettronici, informatici, elettrici, supporti connessi, relativo materiale accessorio, di consumo e di ricambio, nonché prestazioni di installazione, manutenzione, riparazione, estensione della garanzia e spese per servizi informatici in generale;
- d) fornitura di riviste, libri, giornali, pubblicazioni di vario genere, software e abbonamenti on line che si rendano necessari per supportare gli uffici dell'Autorità d'Ambito nello svolgimento delle sue funzioni e per garantire la corretta gestione tecnico-amministrativa del sistema idrico integrato;
- e) partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre attività culturali ed iniziative educative volte alla tutela ed alla valorizzazione del bene acqua, comprese le spese d'affitto e allestimento di stand e padiglioni e delle sale, installazioni di impianti microfonici e di registrazione, inviti, programmi, buste, documentazioni, manifesti, locandine, striscioni, cartelloni e simili, materiale di cancelleria, supporti informativi cartacei, buffet, coffe-break, spese di ospitalità, compensi ai relatori e quant'altro necessario per la migliore riuscita delle attività sopraccitate;
- f) ricorso a collaborazioni esterne quali società di consulenza esperte nella gestione del sistema idrico integrato per supportare l'Autorità d'Ambito nello svolgimento delle sue funzioni e a relatori, docenti, istituti di ricerca e formazione per la realizzazione di attività culturali ed iniziative educative volte alla tutela ed alla valorizzazione del bene acqua, che richiedano

# *Autorità d'Ambito*

## *ATO Occidentale*

professionalità e competenze tecniche non presenti all'interno dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Occidentale";

- g) reclutamento di personale a mezzo di agenzia interinale;
- h) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- i) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- j) locazione immobili;
- k) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale;
- l) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- m) spese di rappresentanza;
- n) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi di ricerca, statistica;
- o) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- p) accertamenti sanitari presso strutture pubbliche e/o convenzionate;
- q) polizze di assicurazione;
- r) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- s) spese per telefonia;
- t) acquisto di carburante per autovetture;
- s) tributi e oneri diversi;

2. L'acquisizione di beni e servizi è, inoltre, effettuato in economia da parte dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Occidentale" quando ricorrano le seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente che si sia rivelato inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni non previste di un contratto già in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi o di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, ma solo nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica o per il patrimonio storico, artistico e culturale;

### Art. 3

#### *(Disposizione delle spese in economia)*

1. Le spese in economia sono disposte dal Direttore nei limiti di spesa previsti dal bilancio di previsione del anno in corso.

# *Autorità d'Ambito*

## *ATO Occidentale*

### Art. 4 *(Limiti d'importo)*

1. L'importo di ogni singola spesa da eseguirsi in economia non può superare il limite di euro 130.000,00 al netto dell'I.V.A.

2. È vietato il frazionamento artificioso delle spese relative a lavori, forniture e servizi che abbiano carattere unitario, dal quale derivi l'inosservanza del limite di spesa stabilito al comma 1.

### Art. 5 *(Forme di esecuzione)*

1. Le spese di cui all'articolo 2 possono essere effettuate:

- a) in amministrazione diretta qualora i lavori, le forniture e i servizi vengano effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio;
- b) a cottimo fiduciario quando i lavori, le forniture e i servizi sono affidati a persone o imprese;

### Art. 6 *(Esecuzione delle spese in economia)*

1. Per l'esecuzione delle spese in economia sono richiesti preventivi con offerte a non meno di cinque soggetti.

2. Nelle richieste di preventivi d'offerta, in relazione alla natura della spesa, sono specificati i criteri di scelta dell'offerta.

3. È consentito il ricorso ad un unico contraente:

- a) nei casi di unicità o di specificità o d'urgenza della fornitura;
- b) quando successivamente alla richiesta di preventivi ad almeno cinque soggetti, non è stata presentata alcuna offerta;
- c) qualora la spesa non superi euro 20.000,00 al netto dell'IVA;
- d) qualora la spesa non superi euro 40.000,00 al netto dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- e) quando il costo del bene da acquisire sia fissato in modo univoco dal mercato;
- f) per l'affidamento di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori obblighi ad acquisire materiale di tipologia anche tecnica differente, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe situazioni d'incompatibilità;

## *Autorità d'Ambito*

### *ATO Occidentale*

g) per l'affidamento, alle stesse condizioni di contratti in corso con l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Occidentale", di forniture omogenee, nei limiti di quanto necessario.

4. Nei casi di cui al comma 3, lettere a), b), c) ed e), il Direttore esprime il parere di congruità.

#### *Art. 7*

##### *(Procedura di acquisto)*

1. L'ordinazione delle forniture o servizi deve effettuarsi con atto scritto e deve contenere la descrizione dei beni o servizi richiesti, i prezzi, i termini di consegna, le condizioni d'esecuzione e le modalità di pagamento, la penale per la ritardata esecuzione, la previsione dell'esecuzione in danno e del risarcimento del danno, nonché la richiesta di espressa accettazione da parte dell'assuntore dell'ordinazione medesima.

2. L'assuntore deve restituire un originale dell'ordinazione di cui al comma 1, sottoscritto per accettazione.

3. Si prescinde dalle procedure di cui al presente articolo e dal parere di congruità per le forniture a pronta consegna di importo inferiore ad euro 1.000,00 al netto dell'IVA e nell'ipotesi acquisto di beni o servizi mediante la tecnologia Internet (e-procurement).

#### *Art. 8*

##### *(Parere di conformità)*

1. Tutte le forniture e servizi sono soggetti all'attestazione di conformità da parte del Direttore.

#### *Art. 9*

##### *(Liquidazione della spesa e pagamento)*

1. La liquidazione delle spese è subordinata alla presentazione di fatture, scontrini fiscali o note di addebito.

2. Per le finalità dell'articolo 2, il Direttore può effettuare prelevamenti in contanti reintegrabili nel corso dell'esercizio, fino ad una giacenza massima di contante di euro 2.000,00.

3. Alla chiusura dell'esercizio, il Direttore provvede al versamento dei medesimi importi di cui al comma 2 presso la Tesoreria dell'Ente.

# *Autorità d'Ambito*

*ATO Occidentale*

## Art. 10

*(Modalità di pagamento)*

1. Salva diversa richiesta scritta del creditore, i pagamenti sono disposti mediante bonifico bancario intestato al creditore medesimo entro 30 giorni all'emissione di regolare fattura e previo accertamento della regolare conformità delle forniture e servizi eseguiti.

## Art. 11

*(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio di Amministrazione.