

ESECUZIONE IMMEDIATA

COPIA



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO
(Provincia di Palermo)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 45DEL 12.10.2009

OGGETTO: **Modifica Regolamento comunale sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi**

L'anno duemilanove il giorno DODICI del mese di OTTOBRE, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze consiliari, il Consiglio Comunale, previa convocazione ai sensi dell'art. 20 della L.R. 26.8.1992, n. 7, si è riunito, in seduta pubblica, con la presenza dei Consiglieri:

CONSIGLIERI	COMUNALI	PRESENTI	ASSENTI
1) DI LIBERTO	GIOVANNI GIUSEPPE	SI	
2) LA ROCCA	PIETRO	SI	
3) FERRARO	SALVATORE	SI	
4) DI LIBERTO	CIRO MAURIZIO	SI	
5) SALAMONE	GIOVANNA CARLA	SI	
6) MADAFFARI	LUANA	SI	
7) PORGI	MAURIZIO	NO	SI
8) CIANCIMINO	GIUSEPPE MARIO	SI	
9) NEBBIA	GREGORIO	NO	SI
10) CHINNICI	GAETANO	NO	SI
11) CHINNICI	SALVATORE	NO	SI
12) BARRALE	GIUSEPPE	NO	SI
13) BENIGNO	DOMENICO	SI	
14) DI LIBERTO	PIETRO	NO	SI
15) BACIONE	GIUSEPPE CLAUDIO	NO	SI
16) BONADONNA	NADIA	NO	SI
17) BOTTINO	LUIGI ANTONINO	SI	
18) MAZZOLA	GAETANO	SI	
19) LA BARBERA	FRANCESCO	SI	
20) BRUNO	GIUSEPPE	SI	
	TOTALE	12	08

Assume la presidenza il Sig. **GIOVANNI GIUSEPPE DI LIBERTO**

Partecipa il Segretario Generale **F.F. D.ssa VALERIA CASELLA**

Scrutatori Sigg. **BOTTINO LUIGI ANTONINO - SALAMONE GIOVANNA CARLA E BENIGNO DOMENICO**

SERVIZIO GARE E CONTRATTI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Avente ad oggetto:

“MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE SULLA DISCIPLINA DELLE FORNITURE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI”

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 30.07.2009 si è proceduto a modificare ed integrare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi; in particolare è stato modificato il punto 3 lett. A – Servizio Gare e Contratti – dell'allegato D Funzionigramma, mediante aggiunta dei seguenti periodi: *“Predisposizione bandi di gara e presidenza di tutte le gare dei servizi comunali”*. *“Il Responsabile del Servizio gare e contratti, per ragioni di uniformità dell'azione amministrativa, rappresenta il Comune nella stipula di tutti i contratti in cui l'Ente è parte e ne cura la predisposizione. L'esecuzione del contratto, una volta stipulato, appartiene alla sfera di competenza del Responsabile del Servizio titolare della procedura”*.

Visto il vigente Regolamento comunale sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 01.10.2007, esecutiva;

Rilevato che la suddetta modifica introdotta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi circa l'attribuzione al Responsabile del Servizio Gare e Contratti delle competenze inerenti la predisposizione di bandi di gara e la presidenza di tutte le gare dei servizi comunali contrasta con il contenuto del regolamento comunale sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi laddove le competenze inerenti la gestione delle gare vengono attribuite a ciascun Responsabile di Servizio;



Ravvisata, pertanto, l'opportunità di apportare le dovute modifiche al Regolamento sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi, attribuendo al Responsabile del Servizio Gare e Contratti le competenze inerenti la gestione delle gare, ciò al fine di consentire al Responsabile in questione di potere operare nella pienezza dei compiti assegnati, mentre rimarrebbero in capo a ciascun Responsabile di Servizio le procedure per l'affidamento diretto di forniture di beni e servizi di cui all'art. 9, punto 1, lett. C);

PROPONE

Di modificare l'art. 9, commi 2 e 7 del regolamento comunale sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 01.10.2007 che in atto così recitano: *“All'interno dei limiti di valore sopra stabiliti, il Responsabile del Servizio e/o il Responsabile del Procedimento valutano l'utilità e la convenienza di interpellare un numero maggiore di operatori economici”*. *“L'apertura delle buste sarà effettuata dal Responsabile del Servizio competente o suo sostituto, alla presenza di due testimoni, di cui uno segretario verbalizzante”* come segue:

Art.9 comma 2: *“All'interno dei limiti di valore sopra stabiliti, il Responsabile del Servizio Gare e Contratti valuta l'utilità e la convenienza di interpellare un numero maggiore di operatori economici”*.

Art.9 comma 7: *“L'apertura delle buste sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Gare e Contratti o suo sostituto, alla presenza di due testimoni, di cui uno segretario verbalizzante”*

Di integrare il comma 1 lett. C) del predetto art. 9, come segue: dopo le parole "affidamento diretto" aggiungere le seguenti parole: "da parte del Responsabile del Servizio competente"; pertanto il testo riformulato del comma in questione è il seguente:

" C) Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di note specialità del bene e servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche relative alla privativa inausuribile o al mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 2.000,00. In tali casi, è consentito l'affidamento diretto, da parte del Responsabile del Servizio competente, previa attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento".

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art.12 della L.R. n.44/91 e s.m.i. al fine di consentire al Responsabile del Servizio gare e Contratti di potere operare con immediatezza.

Il Responsabile del Servizio Gare e Contratti

(D.ssa Maria Di Liberto)

Maria Di Liberto

Sulla presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio Gare e Contratti esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000.

Il Responsabile del Servizio Gare e Contratti

(D.ssa Maria Di Liberto)

Maria Di Liberto



IL PRESIDENTE

Invita il Consesso a trattare l'argomento posto al 2° punto dell'o.d.g. avente ad oggetto: "Modifica del Regolamento Comunale sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi".

Concede, quindi, la parola al Responsabile del Servizio, D.ssa Maria Di Liberto – presente in aula - che illustra la proposta di deliberazione.

Alle ore 18,20, entra in aula il Consigliere Mazzola. Sono presenti n.12 Consiglieri.

In assenza di richiesta di interventi da parte dei Consiglieri, il Presidente pone ai voti, per alzata di mano, la suddetta proposta di deliberazione.

PRESENTI E VOTANTI.....N.12

VOTI FAVOREVOLI.....N.12

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole reso ai sensi dell'art.12 della L.R. n.30/2000 dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta deliberativa;

Visto l'esito della votazione, accertato e proclamato dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione.



Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: Sig. G.G. Di Liberto

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to: Rag. P. La Rocca

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
F.to: D.ssa V. CASELLA

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune il giorno 28.10.2009 e vi rimarrà pubblicata per gg.15 consecutivi.

Li 28.10.2009

IL MESSO COMUNALE
F.to: C. Greco

Il sottoscritto Segretario Generale, su attestazione del Messo Comunale, certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art.11, comma 1, della L.R. 3.12.1991, n.44, come modificato con l'art.127, comma 21, della L.R. 28.12.2004, n.17:

- è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune, per gg.15 consecutivi, con decorrenza dal 28.10.2009
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- diverrà esecutiva il _____ / _____, decorsi giorni 10 dalla data di pubblicazione.

Li 28.10.2009

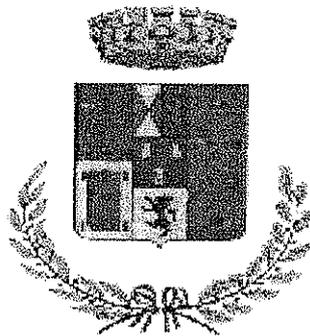
IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
F. to: D.ssa V. CASELLA

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li 28.10.2009



IL RESP. DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

Provincia di Palermo

**REGOLAMENTO COMUNALE SULLA
DISCIPLINA DELLE
FORNITURE IN ECONOMIA DI BENI E
SERVIZI.**

*MODIFICATO CON ATTO DELIBERATIVO DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 45 DEL 12.10.2009*

INDICE

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 Responsabili del Servizio e del procedimento
- Art. 4 Tipologia e importo di beni e servizi
- Art. 5 Ulteriori ipotesi
- Art. 6 Divieto di frazionamento
- Art. 7 Organi responsabili
- Art. 8 Determinazione dei prezzi
- Art. 9 Procedure
- Art. 10 Modalità di conclusione dei contratti
- Art. 11 Albo degli operatori economici
- Art. 12 Contratti "aperti"
- Art. 13 Impegno, liquidazione e pagamento delle spese
- Art. 14 Garanzie
- Art. 15 Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo inferiore a €. 20.000,00 : condizioni per l'affidamento
- Art. 16 Criteri e modalità per l'affidamento degli incarichi di importo inferiore a €. 20.000,00
- Art. 17 Disposizioni finali
- Art. 18 Pubblicità
- Art. 19 Entrata in vigore



Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte di tutti i Responsabili dei Servizi del Comune di Belmonte Mezzagno.
2. Tali procedure possono essere utilizzate in presenza di entrambe le seguenti condizioni:
 - A) - siano rispettati i limiti di importo e le tipologie di spesa stabiliti dal presente regolamento;
 - B) - il ricorso alle procedure ordinarie di scelta del contraente non risulta rispondente ai criteri di economicità ed efficienza all'azione amministrativa.

Art. 2
Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario le forniture per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad operatori economici esterni all'Amministrazione.

Art. 3
Responsabili del Servizio e del procedimento

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del " budget " assegnato dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del servizio interessato, con poteri dirigenziali, che può affidarla al Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 07/08/1990 n. 241, come recepito in Sicilia.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile può avvalersi delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 4
Tipologia e importo di beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi entro i limiti di importo indicati per ogni singola fattispecie di spesa come segue, salvo quanto prescritto dal vigente sistema di acquisizione CONSIP :

Fino a € 50.000,00:

- a) Servizio di refezione scolastica;
- b) Servizi assicurativi e di brokeraggio
- c) Beni e servizi per la protezione civile
- d) Spese per la vigilanza degli edifici, spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro.
- e) Servizio di pulizia, bonifica e disinfestazione e derattizzazione e interventi inerenti la salvaguardia dell'igiene e della salute pubblica;
- f) Spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità, spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento.

Fino a € 20.000,00:

- a) *Service* in occasione di manifestazioni (palchi, pedane, impianti audio e luce) e/o forniture beni e servizi per manifestazioni (addobbi, luminarie, fuochi pirotecnici, etc.), spese da effettuare in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, servizi culturali e turistici, manifestazioni ricreative e di intrattenimento, spettacoli, attività ludica, concerti, mostre, sagre, fiere e relative attività accessorie;
- b) Realizzazione *buffet*, mense, *catering* in occasioni di manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune, spese di rappresentanza, acquisto di coppe, nastri, medaglie, addobbi floreali, ghirlande, fasce tricolori, pergamene, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e *gadget* in genere;
- c) Organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze e riunioni, congressi, seminari ed altre manifestazioni divulgative, formative e tecnico-scientifiche in materie istituzionali o comunque interessanti le finalità perseguite dal Comune, nonché le spese accessorie, e organizzazione di gemellaggi;
- d) Acquisto e/o noleggio condizionatori e/o climatizzatori;
- e) Beni e servizi inerenti arredi per strade, vie e piazze e arredo verde pubblico (piante, fiori etc.);
- f) Spese postali, acquisto cartellonistica, *brochure* e stampati vari e relativi servizi, cancelleria per uffici comunali e scuole, materiale didattico, materiale elettorale, servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica, spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati, pubblicazione bandi di gara e di concorso, servizi a mezzo stampa o ad altri mezzi di comunicazione e/o informazione, pubblicità istituzionale su riviste/quotidiani periodici e altri mezzi di comunicazione, valori bollati; lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali
- g) Spese per acquisto, noleggio, gestione e manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico, aggiornamenti programmi informatici / *antivirus*, prodotti e pacchetti *software*, *hardware* e relativi servizi compresi l'assistenza e la programmazione, per il comune e per le scuole;
- h) Servizi telefonia fissa e/o mobile, luce, acqua, gasolio e spese di funzionamento uffici comunali, scuole e altri locali di pertinenza del Comune;
- i) Servizio pulizie locali comunali;
- j) Riviste/abbonamenti cartacei, informatici e *on line*;
- k) Carburante automezzi, acquisto lubrificanti, pezzi di ricambio, servizi riparazione meccanica di carrozzeria dei mezzi di trasporto in disponibilità

all'Ente, spese per eletrauto, pagamenti imposte e tasse, assicurazione, inerenti il possesso degli autoveicoli;

- l) Acquisto e/o noleggio impianti semaforici, acquisto segnaletica stradale, dissuasori, sviluppo e stampe foto, acquisto e/o noleggio attrezzature, vestiario e dispositivi di sicurezza per il personale e per l'attività della P.M.;
- m) Spese per onoranze e servizi funebri e servizi cimiteriali;
- n) Spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di amministratori e per l'organizzazione di corsi promossi dal comune anche in convenzione con soggetti terzi, partecipazione alle spese per corsi indetti da altre amministrazioni;
- o) Acquisti e noleggi *telefax*, fotocopiatori, stampanti, centralini, impiantistica relativa a sistemi di telecomunicazioni e sistemi di proiezione e video conferenze e relativi servizi;
- p) Acquisto beni e servizi di telesoccorso;
- q) Acquisto schede prepagate "Gratta e parcheggio" e relativa stampa;
- r) Spese per il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali e acquisto beni relativi;
- s) Materiale di facile consumo (carta igienica, *toner*, detergenti, detersivo, materiale elettrico, materiale telefonico, registri, etc.) per locali comunali e scuole;
- t) Acquisto beni per centro anziani, scuole e parco giochi;
- u) Noleggio *pullman* e mezzi di trasporto, servizio trasporto anziani, minori e disabili etc;
- v) Acquisto impianti tecnologici quadri elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, impianti irrigazione e relativi servizi;
- w) Spese per trasporto materiale vario, spedizioni, nolo, imballaggio, facchinaggio, traslochi, immagazzinamento, trasporto di opere d'arte ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- x) Fornitura vestiario e attrezzatura varia per il personale comunale;
- y) Attività ricreative per disabili, anziani e minori;
- z) Spese per pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo di locali;
- aa) Spese per il funzionamento dell'impianto di depurazione e di sollevamento;
- bb) Spese per raccolta e/o smaltimento rifiuti e servizi di nettezza urbana non compresi nel contratto di servizio con la "Alto Belice Ambiente S.p.A."; ;
- cc) Spese per visite mediche ed accertamenti sanitari in genere;
- dd) Locazione immobili per finalità istituzionali dell'Ente;
- ee) Acquisti materiali di fabbro, di vetraio, di falegnameria, di tappezzeria, idraulica, di coloritura e rivestimenti murari, e relativi servizi;
- ff) Beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali e sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- gg) Servizi legali.

Fino a € 2.500,00:

- a) Spese minute, non altrimenti individuabili nell'elencazione fatta.

Art. 5
Ulteriori ipotesi

1. Il ricorso alle acquisizioni di beni e servizi in economia è inoltre ammesso, nei limiti d'importo di € 100.000,00, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire le prestazioni nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- e) acquisizioni di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Art 6
Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 7
Organi responsabili

1. Il ricorso alle procedure in economia è autorizzato con determinazione a contrattare dal Responsabile del Servizio interessato, titolare del potere di spesa, di propria iniziativa o su proposta del responsabile del procedimento.

2. La determinazione dirigenziale che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:

- l'esigenza da soddisfare;
- la modalità di esecuzione, secondo quanto disposto dall'art. 2, del presente regolamento;
- in quale tipologia di spesa, fra quelle previste dall'art.4 , rientri l'acquisizione;
- il termine entro il quale deve pervenire il preventivo/offerta;
- l'importo presunto della spesa;
- la prenotazione d'impegno;
- dichiarazione di avere rispettato il divieto di frazionamento di cui all'art. 6;
- la facoltà dell'amministrazione di richiedere alle ditte affidatarie l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo a condizione che vengano rispettati i limiti di importo previsti dall'art. 4;
- il soggetto che procede all'acquisto;
- per l'affidamento, il responsabile del Servizio interessato è tenuto a curare, tra l'altro, la verifica delle rilevazione dei prezzi di mercato e a rispettare le prescrizioni attualmente vigenti in materia di acquisti mediante CONSIP dandone atto nella determinazione a contrattare .

Art. 8
Determinazione dei prezzi

1. Per la determinazione dei prezzi da porre a base di gara, il responsabile del Servizio, avvalendosi del responsabile del procedimento, farà riferimento ove possibile, al listino CONSIP, ovvero, in mancanza, a quelli praticati a seguito di preventiva indagine di mercato, ovvero ai prezzi praticati per beni e servizi dello stesso genere nel corso del precedente servizio.

2. Nella determinazione dei prezzi potrà tenersi conto di eventuali peculiari situazioni, anche locali, opportunamente e adeguatamente documentate, che determinano condizioni complessivamente più vantaggiose per l'amministrazione per particolari acquisizioni di beni e/o servizi.

Art. 9
Procedure

1. L'affidamento a terzi per l'acquisizione di beni e servizi può avvenire :

A) Per servizi e forniture fino a € 7.500,00, mediante richiesta di almeno 3 preventivi a operatori economici idonei, che dovranno pervenire entro un termine da stabilire di volta in volta.

B) Per servizi o forniture d'importo compreso tra € 7.500,01 e 50.000,000 l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene mediante gara informale nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

C) Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di note specialità del bene e servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche relative alla privativa industriale o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 2.000,00. In tali casi, è consentito l'affidamento diretto, da parte del Responsabile del Servizio competente, previa attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento.

2. All'interno dei limiti di valore sopra stabiliti, il Responsabile del Servizio Gare e Contratti valuta l'utilità e la convenienza di interpellare un numero maggiore di operatori economici .

3. Le richieste di preventivo o gli inviti a gara ufficiosa vengono inoltrati a Ditte ritenute idonee per correttezza e capacità, dotate dei necessari requisiti morali, tecnici e economici.

4. Le forniture di beni e servizi sono affidate secondo il criterio ritenuto più idoneo in base alla natura e alla tipologia della fornitura, scelto tra i seguenti:

a) al prezzo più basso;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo elementi da definirsi in base alla natura della prestazione, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire, che devono essere resi noti con la lettera di invito o la richiesta di preventivo.

5. Le richieste di preventivi possono avvenire a mezzo *telex*, posta, o consegna a mano , mentre le acquisizioni di preventivi possono avvenire a mezzo posta o consegna a mano senza particolari formalità.



6. Quando viene esperita gara informale ai sensi del comma 1 lettera B) del presente articolo, la presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo servizio postale o corriere o consegna a mano al protocollo dell'Ente, in busta sigillata, controfirmata nei lembi di chiusura entro un termine perentorio specificato nella lettera d'invito, di regola non inferiore a 5 giorni dalla spedizione degli inviti stessi.

7. L'apertura delle buste sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Gare e Contratti o suo sostituto, alla presenza di due testimoni, di cui uno segretario verbalizzante.

8. La seduta di gara si conclude con l'individuazione della migliore offerta, mentre l'aggiudicazione avviene con successivo atto del Responsabile del Servizio e può essere subordinata allo svolgimento di verifiche ulteriori, qualora la complessità delle forniture lo richieda.

9. All'aggiudicazione si potrà procedere anche in presenza di una sola offerta.

10. Per le forniture da aggiudicare al prezzo più basso, nel caso di ribassi uguali si procede mediante sorteggio.

11. Delle procedure seguite per l'aggiudicazione dovrà darsene compiuta descrizione in apposito verbale, che verrà pubblicato – quale *post* informazione – all'albo pretorio.

12. Le richieste di preventivo e gli inviti a gara ufficiosa dovranno contenere i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione;
- quantità;
- prezzo a base di gara;
- criterio di aggiudicazione prescelto;
- eventuali garanzie richieste;
- eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- specifiche tecniche e modalità di esecuzione;
- luogo e termine di presentazione delle offerte;
- dichiarazione dell'impresa di assoggettarsi alle condizioni e alle penali;
- dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara;
- responsabile del procedimento;
- penali per il ritardo e per l'inadempimento;
- modalità di conclusione del contratto;
- modalità di pagamento;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003;
- ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

13. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica finanziaria secondo le prescrizioni e indicazioni del codice dei contratti pubblici.

14. In ogni caso, il responsabile del procedimento deve verificare che i prezzi di acquisto siano inferiori a quelli offerti dal mercato centralizzato della CONSIP ovvero che le prestazioni richieste non rientrano fra quelle offerte dal mercato CONSIP.

Art. 10
Modalità di conclusione dei contratti

1. Fino all'importo di € 10.000,00, i contratti in economia possono essere conclusi mediante scrittura privata, sottoscrizione per accettazione del provvedimento di affidamento o scambio di corrispondenza commerciale.
2. Per importi superiori ad € 10.000,00 i contratti in economia si concludono in forma pubblica amministrativa.
3. Al contratto dovranno essere allegati i seguenti documenti:
 - a) l'offerta della ditta;
 - b) il foglio condizioni esecutive o Capitolato d'onori comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e l'eventuale penalità, le modalità di pagamento;
 - c) la cauzione definitiva in conformità alla normativa vigente.
4. Tutte le spese relative al contratto sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.
5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto l'Amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento danno.
6. Devono essere previste nel foglio condizioni e/o nel capitolato d'onori, le penali da applicare alla ditta, nel caso di ritardo e/o inadempimento nelle consegne o nell'esecuzione del servizio.

Art. 11
Albo degli operatori economici

1. La stazione appaltante può istituire l'albo degli operatori economici in cui devono essere iscritti tutti i soggetti che ne facciano richiesta documentata e che siano possesso dei requisiti d'idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritti dalla normativa vigente per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Tale albo è formato mediante pubblicazione per 15 giorni esecutivi all'albo pretorio e sul sito *internet* del Comune, di un avviso, rivolto agli operatori economici che forniscono tipologie di beni e servizi inclusi nel presente regolamento.
3. Tale albo è ad aggiornamento dinamico e, pertanto, verranno inseriti anche fornitori che presentano tale richiesta documentata anche dopo la scadenza del termine stabilito dall'avviso.
4. L'albo di cui al presente articolo viene aggiornato annualmente, con le procedure di cui al presente articolo.
5. Ai fini della permanenza in tale albo, oltre al permanere dei requisiti di carattere generale e speciale, l'operatore economico non deve rendersi responsabile di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

6. L'eventuale esclusione dall'albo deve essere preceduta da comunicazione di avvio del procedimento ai sensi delle leggi vigenti in materia.

Art. 12
Contratti "aperti"

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente precisione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni di servizi da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile stipulare contratti aperti, che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.

2. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano mano a mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.

3. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Art. 13
Impegno, liquidazione e pagamento delle spese

1. La liquidazione del corrispettivo previsto per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della fornitura, da effettuarsi nei modi di legge.

2. Per la definizione delle modalità d'impegno, liquidazione e pagamento delle spese, si rinvia al vigente ordinamento contabile.

Art. 14
Garanzie

1. Le imprese candidate e affidatarie sono esonerate dalla costituzione delle garanzie (provvisoria e definitiva) per importi fino a € 10.000,00.

2. Per importi superiori, si rinvia espressamente alla normativa vigente in materia.

Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo inferiore a € 20.000,00

Art. 15
Condizioni per l'affidamento.

1. L'Amministrazione Comunale valorizza al massimo le risorse tecnico-professionali interne.

2. E' consentito affidare incarichi esterni soltanto quando ciò sia espressamente previsto per legge, ovvero per prestazioni e per le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche figure professionali (il responsabile del Servizio competente valuterà la sussistenza o meno di figure professionali idonee alla specifica progettazione e ne darà atto espressamente negli atti di approvazione delle singole fasi della progettazione);



- che non possono essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro.

3. Quando sussistono le suddette condizioni è possibile ricorrere all'affidamento esterno delle attività di cui al successivo articolo, ai soggetti di cui all'articolo 17, comma, 1, lettere d), e), f) g), e g-bis della L. n. 109/94, coordinato con le norme della legge regionale n. 7/02 e successive modifiche ed integrazioni, e precisamente:

a) a liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n.1815 e s.m.i., ivi compresi, con riferimento agli interventi inerenti al restauro e alla manutenzione di beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici, i soggetti con qualifica di restauratore di beni culturali ai sensi della vigente normativa;

b) alle società di professionisti;

c) alle società di ingegneria;

d) a raggruppamenti temporanei costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c) ai quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13 della predetta L. 109/94 in quanto compatibili;

e) a consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria, anche in forma mista, formati da non meno di tre consorziati che abbiano operato nel settore dei servizi di ingegneria e architettura, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, e che abbiano deciso di operare in modo congiunto secondo le previsioni di cui al comma 1 dell'articolo 12 della predetta L. 109/94.

4. In generale, la sussistenza dei presupposti di ammissibilità al ricorso a professionisti esterni dovrà essere attestata dal Responsabile Unico del procedimento e vistata dal Responsabile del Settore, qualora tali figure non coincidano.

5. I provvedimenti di affidamento concernenti la scelta degli uffici, organismi e soggetti di cui alle elencate lettere nonché gli affidamenti aventi natura fiduciaria di importo inferiore a € 20.000,00 sono di competenza del Sindaco.

Art. 16

Criteria e modalità per l'affidamento degli incarichi di importo inferiore ad € 20.000,00

1. Gli incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori e di collaudo di importo inferiore a € 20.000,00 di cui al vigente codice dei contratti sono di competenza esclusiva del Sindaco e possono essere affidati in via diretta, senza particolari formalità, nel rispetto dei requisiti di legge, tenendo in considerazione l'albo - ove istituito - conformemente a quanto previsto dalla circolare dell'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici del 30/03/2007.

2. La competenza del Sindaco è limitata alla scelta del professionista e al conferimento dell'incarico, mentre al responsabile del Servizio interessato sono demandati tutti gli atti prodromici e consequenziali, ivi compresi la predisposizione della determinazione di affidamento, l'adozione dell'impegno di spesa, di liquidazione e la sottoscrizione del relativo disciplinare di incarico.

3. La forma del contratto è quella della scrittura privata.

4. Per gli incarichi di importo superiore, si rinvia alla normativa vigente.



5. L'albo dei professionisti esterni cui conferire i predetti incarichi verrà istituito separatamente da quello di cui all'art. 11 del presente regolamento.

Art. 17

Disposizioni finali

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto dell'IVA.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.
3. Il presente regolamento, che sostituisce e abroga ogni precedente disciplina comunale in merito, entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione relativa alla sua adozione, e verrà pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e sul sito *internet* del Comune.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento ogni altra disposizione regolamentare interna incompatibile e/o antecedente rispetto alle norme ivi contenute si intende automaticamente abrogata.
4. Per le competenze si applicano le norme di legge vigenti in materia, dello statuto comunale e del regolamento di organizzazione.
6. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi contenuti nel presente testo normativo abrogano automaticamente le norme regolamentari incompatibili.

Art. 18

Pubblicità

1. Il presente regolamento sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.
2. Inoltre copia sarà consegnata ai Responsabili dei Servizi mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 19

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento si compone di numero 19 articoli e, ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto Comunale, verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune ed entrerà in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva.