



**COMUNE DI SORTINO**  
( Prov. Reg. di Siracusa)

---

**DELIBERAZIONE COPIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

**N. 60 Del 06/10/2011**

**OGGETTO: Approvazione regolamento comunale per le acquisizioni in economia di beni e servizi.**

L'anno duemilaundici giorno sei del mese di ottobre alle ore 19,30 e seguenti, nella Sala delle Adunanze Consiliari di questo Comune, alla seduta di aggiornamento di Consiglio Comunale, disciplinata dallo statuto e dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale vigenti, in seduta ordinaria che è stata partecipata ai sigg. Consiglieri, risultano all'appello nominale:

<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>	<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>
MOLLICA Dionisio	Si	FRANZO' Massimo	Si
SANTO Luigi	-	CIAFFAGLIONE Giuseppe	Si
MEZZIO Giuseppe	Si	TERRANOVA Sebastiano	Si
PARLATO Antonio	Si	ADORNO Concetta	Si
DI PIETRO Ivan	Si	SCAMPORLINO Lucia	Si
TABACCO Giovanni	Si	PALI' Luigi	Si
CARUSO Maria Dolores	Si	BALLATORE Sebastiano	Si
GIGLIUTO Luciano	Si		
<i>Assegnati.....n.15.</i>	<i>In carica.....n.15</i>	<i>Assenti.....n. 1</i>	<i>Presenti....n 14.</i>

E' presente il Vice Sindaco sig. Vincenzo Parlato.

Risultato legale ai sensi dell'art.30 della L.R. 06.03.86, n.9 il numero degli intervenuti, assume la Presidenza, il Presidente Avv. Dionisio Mollica;

Partecipa il Segretario Comunale del Comune, dr. Rosario Scrofani. La seduta è pubblica.



## *Verbale degli interventi*

*Il Presidente passa alla trattazione del punto prelevato: approvazione regolamento comunale per le acquisizioni in economia di beni e servizi, invitando il Vice Sindaco Parlato a relazionare.*

*Si prende atto che entra il Capo Settore Franzò.*

*Il Vice Sindaco Parlato relaziona sull'argomento parlando della finalità del regolamento, dei limiti dell'importo, delle tipologie di forniture, dei servizi tecnici di importo inferiore ad €. 20.000,00, che a suo dire, debbano essere aumentate ad €. 40.000,00 e che tale importo debba essere modificato anche all'art.10 "acquisizioni cottimo fiduciario", così come previsto dalla legge 163. Rivedere gli art.9 e 10 ed emendare l'art.12 "adesione Consip", e cassare all'art.15 comma 12 il principio dell'esclusione delle ditte.*

*Il Presidente constatato che la relazione del Vice Sindaco implica un chiarimento all'interno dei gruppi consiliari, propone cinque minuti di sospensione.*

*Pone in votazione detta proposta, la quale, per voto palese, sortisce il seguente risultato:*

*Consiglieri presenti n.14*

*Voti favorevoli n.14*

*Approvata all'unanimità.*

*Riprendono i lavori consiliari alle ore 20,30.*

*Il Presidente del Consiglio Avv. Dionisio Mollica fa effettuare dal Segretario Comunale Dr. Rosario Scrofani, l'appello dei Consiglieri Comunali dando atto che risultano presenti n.13 Consiglieri e n.2 Consiglieri assenti ( Mezzio -Franzò).*

*Il Presidente dichiara valida la seduta, invitando i Consiglieri ad intervenire.*

*In relazione a quanto espresso dà atto che intervengono i seguenti Consiglieri:*

*Terranova riformula la proposta emendata nel modo seguente:*

*art. 5 l'importo debba essere anziché €.20.000,00, €.40.000,00;*

*art. 13 essere cassato per essere sostituito con quello da lui presentato, di cui si allega copia.*

*Il Vice Sindaco Parlato ritiene che si possa accogliere la modifica dell'art.5 e cioè l'importo debba essere anziché €.20.000,00, €. 40.000,00, ma ritiene inopportuno modificare l'art.13 relativo alla Consip, perché superato dalla previsione già*



*prevista nel regolamento e questa ulteriore norma potrebbe essere d'intralcio e pregiudicare la speditezza. Invece ritiene aggiungere un altro articolo alla fine del regolamento proposto e cioè dopo l'art.16 aggiungere l'art.17 avente il seguente tenore:*

*"i limiti d'importo del presente regolamento saranno aggiornati ogni qualvolta la legge provvederà alla loro modifica".*

*Il Presidente, su richiesta del Segretario, chiede che sia espresso il parere da parte del Capo Settore Franzò, in merito all'emendamento presentato dal Capo Gruppo Terranova e su quanto affermato dal Vice Sindaco Parlato.*

*Il Capo Settore Franzò, in qualità di responsabile della proposta del presente regolamento, fa delle osservazioni negative in merito all'inserimento nuovo dell'art.13, così come proposto da Terranova, adducendone le motivazioni, esprime parere favorevole a condizione che vengano chiariti alcuni interventi.*

*Il Capo Gruppo Mezzio parla della bontà del regolamento teso a ridurre le spese per poter acquisire beni e servizi, snellendo la procedura amministrativa. Afferma che per la prima volta si trova ad essere d'accordo con il Capo settore Franzò, col quale in passato a volte non si è avuta la stessa condivisione pur mantenendo sempre un rapporto amicale, oggi ritiene importante che sia approvato tale regolamento tenendo conto dell'aumento dell'importo all'art.5 e dell'aggiunta dell'art.17:*

*"i limiti d'importo del presente regolamento saranno aggiornati ogni qualvolta la legge provvederà alla loro modifica".*

*Il Presidente, tenuto conto dell'assenza di interventi, pone in votazione, per voto palese, il I° emendamento della minoranza e cioè l'art.5 il cui importo debba essere anziché €.20.000,00, €. 40.000,00.*

*Detta proposta sortisce il seguente risultato:*

*Consiglieri presenti n.14*

*Voti favorevoli n. 6 (Ciaffaglione- Terranova – Adorno – Scamporlino – Pali – Ballatore)*

*Voti contrari 8*

*Non Approvata.*

*Il Presidente pone in votazione, per voto palese, la proposta di inserimento nuovo dell'art.13, così come proposto da Terranova.*

*Detta proposta sortisce il seguente risultato:*

*Consiglieri presenti n.14*

*Voti favorevoli n. 6 (Ciaffaglione- Terranova – Adorno – Scamporlino – Pali – Ballatore)*

*Voti contrari 8*

*Non Approvata.*



*Successivamente viene posta in votazione, per voto palese, la proposta del presente regolamento, con estensore il Capo Settore LL.PP., con la modifica all'art.5 dell'importo e cioè l'importo debba essere anziché €.20.000,00, €. 40.000,00, e l'aggiunta dopo l'art.16, dell'art.17 avente il seguente tenore:*

*"i limiti d'importo del presente regolamento saranno aggiornati ogni qualvolta la legge provvederà alla loro modifica".*

*Detta proposta sortisce il seguente risultato:*

*Consiglieri presenti n.14*

*Voti favorevoli n. 8*

*Astenuti n.6 (Ciaffaglione- Terranova – Adorno – Scamporlino – Palì – Ballatore)*

*Approvata.*

*Il Presidente indi pone in votazione, per voto palese, l'immediata esecutività dell'atto, ai sensi di legge,*

*Detta proposta sortisce il seguente risultato:*

*Consiglieri presenti n.14*

*Voti favorevoli n. 8*

*Voti contrari n.6 (Ciaffaglione- Terranova – Adorno – Scamporlino – Palì – Ballatore).*

*Approvata.*

*Ed in relazione a quanto sopra,*

#### *IL CONSIGLIO COMUNALE*

*VISTA la superiore proposta;*

*SENTITI gli interventi;*

*VISTO l'O.R.EE.LL. della Regione Sicilia;*

*VISTA la legge 142/90, così come recepita dalla L.R. n.48/91;*

*VISTO il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;*

*VISTO lo statuto Comunale;*

#### *DELIBERA*

*DI APPROVARE per i motivi specificati in premessa e che qui si intendono integralmente riportati,*

*Il regolamento comunale per le acquisizioni in economia di beni e servizi allegato, per farne parte integrante ed inscindibile, unitamente alla proposta del capo Settore LL.PP., con la modifica all'art.5 dell'importo e cioè l'importo debba essere anziché*



€.20.000,00, €. 40.000,00, e l'aggiunta dopo l'art.16, dell'art.17 avente il seguente tenore:

*"i limiti d'importo del presente regolamento saranno aggiornati ogni qualvolta la legge provvederà alla loro modifica".*

*L'Immediata esecutività del presente provvedimento.*

*CHE l'ufficio proponente materialmente apporti le modifiche e le integrazioni, al presente regolamento, approvate da questo provvedimento.*

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**IL PRESIDENTE**

**F.TO AVV.DIONISIO MOLLICA**

**IL CONSIGLIERE A.**

**F.TO MEZZIO GIUSEPPE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**F.TO DR. ROSARIO SCROFANI**



*Oggetto: Approvazione del regolamento comunale per la acquisizione in economia di beni e servizi.*

**Premesso** che l'Ente non si finora dotato di un regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi, ai sensi della vigente normativa in materia di contratti pubblici (d.l.v. 163/2006 e s.m.i.) che subordina il ricorso a tale forma di contrattazione alla preventiva individuazione, da parte dell'Ente, dei limiti di importo delle singole voci di spesa e del relativo oggetto;

**Che**, questa sezione LL.PP., all'uopo incaricata dal Commissario Straordinario, ha interessato tutte le posizioni organizzative dell'Ente al fine di ricevere, in relazione alle specifiche competenze di ciascuna, un elenco dettagliato delle proprie necessità, in termini di forniture e servizi, cui solitamente sono chiamate a far fronte e che si ritiene possano essere acquisite in economia, ai sensi della superiore normativa;

**Che** sulla scorta delle segnalazioni pervenuta dai responsabili delle unità organizzative che hanno dato seguito alla richiesta suddetta è stato elaborato l'allegato schema di regolamento contenente le forniture e servizi acquisibili in economia e relativi procedimento;

**Visto** lo schema di regolamento, disciplinante le modalità per il ricorso alla acquisizione in economia della fornitura di beni e servizi da parte dell'Ente, predisposto dalla sezione ll.pp. allegato alla presente;

**Preso atto** che lo schema di regolamento suddetto si compone di n. 11 pagine e n. 16 articoli, ivi compreso il frontespizio;

**Ritenuto che**, occorre provvedere a disciplinare la materia mediante l'adozione del regolamento di cui sopra, tenuto conto che in mancanza il ricorso alla acquisizione in economia della fornitura di beni e servizi è preclusa, in relazione al disposto dell'art. 125 del D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i. (c.d. codice dei contratti)

**Visto** il Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267 del 18 agosto 2000);

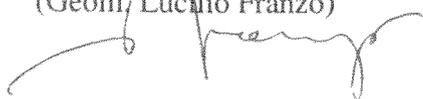
### **PROPONE**

Per le motivazioni di cui sopra

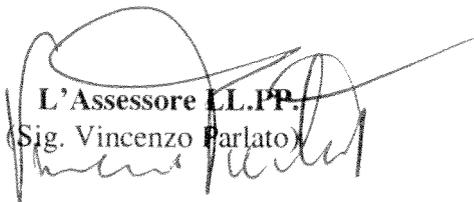
**Provvedere** alla approvazione del regolamento comunale per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture di beni e servizi di competenza dell'Ente, composto da n. 11 pagine e n. 16 articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**Dare atto** che il presente atto non comporta impegno di spesa

**L'estensore della proposta**  
**Il Responsabile del Settore LL.PP.**  
(Geom. Lucilio Franzò)



**L'Assessore LL.PP.**  
(Sig. Vincenzo Parlato)



## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTA** la superiore proposta;

**VISTO** l'art. 32 della Legge 142/1990, come recepito dalla legge reg. 48/1991;

**VISTO** il T.U. sull'O.EE.LL. di cui al D.l.vo n. 267/2000;

## **DELIBERA**

**Approvare** il regolamento comunale per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture di beni e servizi di competenza dell'Ente, composto da n. 11 pagine e n. 16 articoli, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**Dare atto** che il presente atto non comporta impegno di spesa



**COMUNE DI SORTINO**

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE  
DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N.                    DEL**

## SOMMARIO

- Art. 1 - *Oggetto*
- Art. 2 - *Limiti Di Importo*
- Art. 3 - *Tipologia Di Forniture*
- Art. 4 - *Tipologia Di Servizi*
- Art. 5 - *Servizi Tecnici Di Importo Inferiore Ad € 20.000,00*
- Art. 6 - *Casi Particolari*
- Art. 7 - *Forme Della Procedura In Economia E Principi*
- Art. 8 - *Responsabili Del Procedimento*
- Art. 9 - *Acquisizioni In Amministrazione Diretta*
- Art. 10 - *Acquisizioni Per Cottimo Fiduciario*
- Art. 11 - *Procedure Per Cottimo Fiduciario Pari O Superiore Ad € 20.000,00*
- Art. 12 - *Stipulazione Del Contratto E Garanzie*
- Art. 13 - *Mercato Elettronico E Convenzioni Centrali Committenza*
- Art. 14 - *Contratti Aperti*
- Art. 15 - *Albo Degli Operatori Economici Per L'affidamento Di Servizi E Forniture Da Esequire Mediate Cottimo Fiduciario*
- Art. 16 - *Rinvio E Entrata In Vigore*

## **Art. 1 OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi, ai sensi del D.lgs 163/2006.
2. Per le acquisizioni di lavori in economia si applicherà l'apposito Regolamento dell'Ente.
3. In presenza di contratti misti che comprendano contemporaneamente servizi o forniture e lavori si applica il presente Regolamento quando il valore dei servizi o forniture superi il 50% del valore complessivo.

## **Art. 2 LIMITI DI IMPORTO**

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di servizi e forniture previste nel presente regolamento sono consentite per importi inferiori a 193.000 euro. (IVA esclusa). Il limite di importo è automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia.
2. Oltre l'importo di cui al comma 1 e per le tipologie di beni e servizi diverse da quelle indicate negli articoli 3 e 4 si utilizzano le ordinarie procedure previste dalla normativa vigente.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di sottoporla alla disciplina del presente regolamento o di sottrarla ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurla a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.
4. Gli importi monetari sono sempre da intendersi al netto degli oneri per IVA.

## **Art. 3 TIPOLOGIA DI FORNITURE**

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, le seguenti tipologie di forniture:
  - a) arredi e attrezzature;
  - b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, sia su supporto cartaceo che informatico;
  - c) cancelleria, materiale di consumo per i vari uffici e scuole, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio;
  - d) targhe, timbri, targhe commemorative, trofei coppe e altro materiale di facile consumo per premiazioni sportive, turistiche, culturali, commemorative, ecc.;
  - e) materiale per la redazione di atti, certificati, tessere d'identità ed elettorali, schede, registri, stampati, inviti, buoni, modelli vari, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e pubblicità istituzionale;
  - f) apparecchiature (hardware) e programmi informatici (software), di telefonia, elettronici, di telecomunicazione;
  - g) automezzi, motoape ed automezzi similari cassonati sia chiusi che aperti, ciclomotori, biciclette e veicoli di ogni genere necessari ai servizi dell'Ente, relativi ricambi, carburanti e lubrificanti;
  - h) vestiario di servizio, divise, calzature e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
  - i) materiale ed attrezzature antincendio e di pronto soccorso;
  - j) segnaletica stradale, di sicurezza e non;
  - k) materiali ed attrezzature tecniche necessari per l'effettuazione di manutenzioni edili,

- elettriche, idro-termiche-sanitarie, di giardinaggio, falegnameria e degli impianti in genere di competenza dell'Ente con relativi ricambi per il mantenimento in perfetta efficienza della predetta attrezzatura e degli impianti;
- l) combustibile per il riscaldamento di immobili, fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica e piccole opere edili connesse che non superino l'importo di cui al comma 3 dell'art. 1;
  - m) utenze telefoniche e telematiche;
  - n) farmaci, supporti medicali e paramedicali, casetta pronto soccorso completa, ed altri presidi di sicurezza e pronto intervento sanitario similari;
  - o) prodotti per igiene della persona, anche specifici per l'infanzia, materiale monouso;
  - p) prodotti per pulizia, derattizzazione, disinfezione di immobili, arredi, automezzi, piante, concimi e prodotti specifici per l'agricoltura ed il giardinaggio, ivi compresi i prodotti disinfestanti ed antiparassitari delle piante e dell'uomo;
  - q) prodotti di merceria, telerie, materassi, cuscini, tendaggi;
  - r) stoviglie, posaterie, pentolame, utensili;
  - s) prodotti alimentari anche specifici per l'infanzia, compreso prodotti dietetici ed integratori;
  - t) materiale di consumo e beni necessari e per attività ricreative e di socializzazione degli utenti, materiale scolastico, didattico, per laboratori scolastici, ecc;
  - u) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
  - v) forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica o non possa esserne differita l'acquisizione.

#### **Art. 4 TIPOLOGIA DI SERVIZI**

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, le seguenti prestazioni di servizi:
- a) servizi di manutenzione, riparazione di attrezzature, mezzi ed impianti;
  - b) servizi di manutenzione automezzi: meccanico, carrozziere, gommista, autolavaggio, revisione periodica, ecc.;
  - c) servizi di giardinaggio;
  - d) servizi di sgombero neve e grandine;
  - e) servizi di trasporto, spedizione e consegna;
  - f) servizi di noleggio, facchinaggio;
  - g) servizi informatici e telematici, compresi i servizi di gestione e manutenzione dei siti web, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
  - h) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria;
  - i) servizi di contabilità, di consulenza fiscale, tributarie, servizio paghe e contributi;
  - j) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
  - k) servizi di consulenza gestionale e affini, con particolare riferimento alla predisposizione di interventi in concessione, mediante finanza di progetto;
  - l) servizi pubblicitari, informativi, editoria;
  - m) servizi di stampa, tipografia, legatoria, rilegatura, di traduzione e copia;
  - n) servizi di pulizia, disinfestazioni/derattizzazione, smaltimento rifiuti speciali, eliminazione di scarichi e rifiuti in genere, disotturazioni fognarie, autoespurgo pozzi, tombini, serbatoi, laghetti e/o invasi artificiali, camere di manovra ed altre opere similari di pertinenza

- dell'Ente sottosuolo e non, ispezioni televisive tubazioni in genere (sia fognarie e non), ricerca perdite nella rete idrica con idonee apparecchiature tecnologiche;
- o) servizi di assicurazione;
  - p) servizi di ristorazione e mensa;
  - q) servizi socio-assistenziali e sanitari in genere;
  - r) servizi di lavanderia/guardaroba;
  - s) servizi di portierato, vigilanza e sicurezza;
  - t) servizi di animazione, sportivi, di intrattenimento e socializzazione;
  - u) servizi di reperimento del personale;
  - v) servizi per la formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;
  - w) servizi per l'organizzazione, gestione di manifestazioni, convegni;
  - x) servizi legali e notarili;
  - y) servizi da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione del servizio;
  - z) servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica o non possa esserne differita l'acquisizione.

#### **Art. 5**

#### **SERVIZI TECNICI DI IMPORTO INFERIORE AD € 20.000,00**

1. E' ammesso, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11 del D.Lgs. 163/06 il ricorso all'acquisizione in economia, mediante affidamento diretto, per i servizi tecnici sottoriportati, di importo inferiore ad € 20.000,00, I.V.A. esclusa, nel caso, da verificarsi in base ad apposita relazione del R.U.P. di carenza del personale tecnico, ovvero di rispettare i tempi di programmazione dei lavori.
2. Il contraente, scelto nel rispetto dei principi di rotazione e alternanza, dovrà possedere tutti i requisiti richiesti dalla specifica normativa di settore per il tipo di servizio tecnico affidato.
3. Il contratto dovrà essere stipulato mediante scrittura privata e dovrà uniformarsi, quanto al suo contenuto, alla specifica normativa di settore (a mero titolo esemplificativo, laddove richiesto dalla normativa specifica, contenendo l'indicazione delle eventuali penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali e prevedendo, ove necessario, un'idonea copertura assicurativa del contraente).

#### **Tipologia di servizi tecnici**

- Progettazione opere pubbliche;
- Progettazione e calcoli strutture portanti;
- Direzione Lavori nella realizzazione di opere pubbliche;
- Coordinamento della sicurezza in progettazione;
- Coordinamento della sicurezza in esecuzione;
- Responsabile dei lavori in materia di sicurezza per la realizzazione di opere pubbliche;
- Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) per la realizzazione di opere pubbliche;
- Assistenza al R.U.P. e attività tecniche a supporto del R.U.P.;
- Ispettore di cantiere;
- Assistenza tecnico grafica per la realizzazione di opere pubbliche;
- Assistenza tecnico contabile per la realizzazione di opere pubbliche;
- Predisposizione e verifica piani finanziari per la realizzazione di opere pubbliche;
- Progettazione, direzione e assistenza per lavori inerenti campagne di indagini geognostiche e geologiche;
- Interpretazione delle indagini geognostiche e geologiche;

- Valutazione impatto ambientale, elettromagnetico ed acustico;
- Attività di rilievo e misurazione di edifici pubblici;
- Stime e pratiche catastali, frazionamenti e accatastamenti;
- Indagini strutturali edilizie.

#### **Art. 6 CASI PARTICOLARI**

1. Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è ammesso, altresì, nei seguenti casi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
  - e) altri casi previsti dalle normative vigenti.

#### **Art. 7 FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA E PRINCIPI**

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
- a) amministrazione diretta, con le acquisizioni di forniture o lo svolgimento di servizi effettuati con materiali, mezzi propri, o appositamente acquistati o noleggiati e personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
  - b) a cottimo fiduciario, dove le acquisizioni di forniture o lo svolgimento di servizi avvengono mediante affidamento a terzi;
  - c) forma mista, in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario.
2. Nell'adozione degli atti concernenti le spese in economia si devono comunque salvaguardare ed osservare i principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, e di efficienza dell'azione amministrativa.
3. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del D.lgs 163/2006. Restano fermi gli obblighi di comunicazione prescritti dalle vigenti normative e dalle istruzioni dell'Autorità di Vigilanza.

#### **Art. 8 RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

1. L'Ente individua con appositi atti il "*Responsabile del procedimento*" per gli interventi da eseguirsi, al quale sono demandati le procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni.

2. I Responsabili del procedimento individuati garantiscono la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del settore/servizio che li dispone ai sensi del presente regolamento e delle vigenti normative in materia.
3. I Responsabili del procedimento svolgono tutti i compiti istruttori attinenti alle procedure di affidamento in economia ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei relativi contratti.
4. Il Responsabile dell'unità organizzativa delegato procede alla sottoscrizione dei contratti.

#### **Art. 9**

### **ACQUISIZIONI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Il Responsabile del procedimento individuato predispone l'organizzazione e l'esecuzione degli interventi attraverso personale dipendente, con materiali e mezzi di proprietà o in uso dell'Ente, oppure da quest'ultimo noleggiati.

#### **Art. 10**

### **ACQUISIZIONI PER COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Sono eseguite a cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi per i quali si renda necessario o opportuno l'affidamento a una o più imprese che assumono il lavoro provvedendovi con proprio personale e mezzi, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuati agli articoli 3 e 4 e fermo restando il limite di spesa di cui all'art. 2.
2. Per l'esecuzione del cottimo fiduciario il Responsabile del procedimento individuato richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
3. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato. Solo dal momento dell'effettiva costituzione dell'Albo dei Fornitori di cui all'Art. 14, il Responsabile del Procedimento, fatto salvo quanto stabilito all'Art. 12, procederà ad invitare i soggetti iscritti nell'Albo dei Fornitori, tranne il caso in cui manchi nell'Albo il numero dei soggetti necessari, ovvero quando il responsabile ne ravvisi una motivata esigenza.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
  - a) quando vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato, di fiduciarità motivata, tale da rendere eccessivamente oneroso, sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
  - b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi limitatamente al tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento;
  - c) quando l'importo della spesa sia inferiore a € 20.000,00 (IVA esclusa), salvo che il Responsabile del procedimento ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, con le modalità che ritenga più opportune (fax, posta elettronica ...) più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi nonché la congruità dei prezzi. In tal caso le spese in economia sono disposte senza necessità di adottare una preventiva determinazione a contrarre.

## Art. 11

### PROCEDURE PER COTTIMO FIDUCIARIO PARI O SUPERIORE AD € 20.000,00

1. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 20.000,00, il Responsabile del procedimento, previa adozione di apposita determinazione dirigenziale a contrarre, richiede almeno cinque preventivi, se sussistono in tal numero soggetti idonei, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.

2. La lettera invito deve indicare:

- oggetto delle prestazioni, caratteristiche tecniche e importo massimo previsto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- le modalità e le condizioni di esecuzione;
- il termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, per inadempimento del cottimista ai sensi delle normative vigenti in materia;
- le modalità di pagamento;
- il periodo di validità delle offerte stesse;
- i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e penalità;

3. Il Responsabile del procedimento indica nella lettera invito il criterio di scelta dell'offerta, ai sensi dell'articolo 81 del D.lgs 163/2006:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica; in questo caso non trova applicazione l'articolo 84 del D.lgs 163/2006 in materia di composizione della commissione;
- b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa; in questo caso non trova applicazione l'esclusione automatica delle offerte anomale trattandosi di gara informale;

4. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio, forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi, ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili.

5. Per l'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte, variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), qualità ambientale (certificazione, registrazione ambientale), caratteristiche estetico funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica, oltre al costo di utilizzazione e al rendimento per le forniture.

6. L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata A.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno 5 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.

7. Quando la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione della prestazione, non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera invito, il

responsabile di procedimento individuato predisporre un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri, al quale la lettera invito deve fare rinvio esplicito, che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

8. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la *par condicio*.

9. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal Responsabile di procedimento. In caso di affidamento tramite "*offerta economicamente più vantaggiosa*", viene costituita una Commissione di gara composta da tre dipendenti dell'Ente o per particolari forniture o servizi secondo le vigenti disposizioni di legge.

10. Il verbale di gara che documenta le operazioni è approvato con apposita determinazione dirigenziale.

11. Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo migliore offerente.

## **Art. 12**

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE**

1. I contratti per l'acquisizione di beni o servizi di importo inferiore o pari a 50.000,00 Euro (IVA esclusa) possono essere stipulati utilizzando le forme di uso commerciale mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, oppure tramite lettera commerciale o buono d'ordine.

2. I contratti per importo superiori a € 50.000,00 e sino ai limiti previsti dal presente Regolamento avvengono con scrittura privata.

3. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione
- i prezzi concordati
- le condizioni di esecuzione
- il termine di ultimazione delle forniture o la durata del servizio;
- le modalità di pagamento
- le penalità in caso di ritardo
- l'onere a carico del cottimista, degli eventuali danni subiti dalla stazione appaltante ad impianti ed opere, anche preesistenti, nonché dei danni verso terzi, verificatisi nel corso dell'esecuzione del cottimo.

4. A garanzia dei servizi e dei beni forniti potrà essere richiesta per gli affidamenti di importo superiore a € 50.000,00 una garanzia sino al 10% dell'importo di affidamento (cauzione definitiva), qualora ciò sia richiesto dalla lettera invito. Si esonera l'offerente dalla presentazione della cauzione provvisoria.

5. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'impresa.

## **Art. 13**

### **MERCATO ELETTRONICO E CONVENZIONI CENTRALI COMMITTENZA**

1. Il Responsabile del procedimento può stabilire di procedere per gli acquisti in economia, in tutto o in parte, attraverso il mercato elettronico ovvero lo svolgimento di gare telematiche, nonché di avvalersi delle Convenzioni CONSIP Sp.A o di altre centrali di committenza.

**Art. 14**  
**CONTRATTI APERTI**

1. I contratti aperti si riferiscono ad interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento a un determinato arco di tempo, per interventi non preordinati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono effettuate con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
  - a) l'oggetto della singola ordinazione.
  - b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
  - c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
  - d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
3. Qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, è possibile estendere il contratto per un importo che comunque non può mai essere superiore al limite finanziario massimo previsto dal presente regolamento.
4. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti ai sensi dell'articolo 12, comma 2, recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto l'Azienda procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
5. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

**Art. 15**  
**ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E  
FORNITURE DA ESEGUIRE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Per l'affidamento di servizi e forniture da eseguire tramite cottimo fiduciario, i Responsabili delle unità organizzative competenti possono formare un Albo delle imprese e delle ditte di fiducia, costituito da un elenco generale delle imprese e delle ditte di fiducia denominato "Albo dei fornitori".
2. Non è consentita la tenuta di albi chiusi perché contraria al principio generale di libera concorrenza.
3. Dal momento dell'effettiva costituzione dell'Albo dei fornitori, il Responsabile di procedimento procede a invitare alla gara mediante cottimo fiduciario pari o superiore ad € 20.000,00 solo le Ditte iscritte all'Albo dei fornitori, salvo quanto previsto al comma 4 del presente articolo.
4. Ove risulti iscritto all'Albo, per la categoria di prestazioni oggetto di gara, un numero di ditte inferiore a cinque, il responsabile del procedimento è autorizzato ad estendere l'invito ad altre ditte o imprese non iscritte all'Albo.
5. L'Albo fornitori sarà costituito da un elenco generale delle varie categorie iscritte nel registro delle ditte tenuto presso la Camera di commercio, per tutte le forniture e prestazioni che interessano l'Ente.
6. Nell'albo dovranno essere contenuti i nominativi o denominazioni legali delle imprese e ditte di fiducia dell'Ente, e da esso il Responsabile di procedimento individuato dovrà attingere i nominativi dei contraenti e dei potenziali contraenti da invitare alle gare informali per gli affidamenti a cottimo fiduciario.

7. Gli elenchi degli operatori economici sono utilizzati nel rispetto dei principi generali in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, di trasparenza, rotazione, parità di trattamento per individuare gli operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture da eseguire a mezzo di procedure in economia.

8. Gli albi devono essere aggiornati con cadenza almeno annuale, fermo restando la possibilità per ogni Ditta in possesso dei requisiti di cui al presente articolo di potersi iscrivere all'Albo in qualsiasi momento.

9. In sede di prima formazione dell'Albo, verrà emanato un apposito avviso pubblico nel quale saranno precisati i requisiti e la documentazione che ditte ed imprese interessate dovranno allegare con la richiesta di iscrizione all'Albo contenente tra l'altro:

a) certificato di iscrizione presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente per territorio, in data non anteriore a tre mesi che rechi, tra l'altro, l'indicazione delle persone legittimate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa, e con la dichiarazione di assenza di procedure concorsuali di cui al R.D. 16.3.42 n. 267;

b) possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria.

10. L'Albo dovrà essere aggiornato, in riferimento alle nuove iscrizioni al momento della presentazione della domanda corredata dei necessari documenti, e in riferimento alle cancellazioni e variazioni verificatesi nelle imprese e ditte, al momento della presentazione dei documenti comprovanti le variazioni.

11. L'Ente, prima di procedere all'aggiornamento dell'Albo, dovrà valutare le prestazioni che le varie imprese o ditte appaltatrici hanno eventualmente reso alla stessa nell'esperienza concreta ed in base a eventuali risultati negativi nell'esecuzione di precedenti prestazioni, potrà decidere la cancellazione dall'Albo previa motivata comunicazione al soggetto interessato.

12. Sarà inoltre cancellata dall'Albo l'impresa o ditta che ha rinunciato a partecipare ad almeno 3 gare su 5 inviti o che sia stata dichiarata inadempiente contrattualmente con sentenza esecutiva, oppure che, a seguito di proposta congruamente motivata dai responsabili dei competenti servizi, non è da considerarsi più di fiducia.

#### **Art. 16**

#### **RINVIO E ENTRATA IN VIGORE**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

2. Non sono disciplinati dal presente Regolamento gli affidamenti diretti a Cooperative Sociali previsti dalla normativa vigente.

3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.





N...244... REG.PUBBL.

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1 della legge 18 giugno 2009 n.69).

IL MESSO NOTIFICATORE  
f.to Scamporlino Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dr. Rosario Scrofani

Dalla Residenza Municipale.....**15 FEB. 2012**

0000000

Il sottoscritto, Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo;  
Visto l'art.8 dello statuto Comunale,

### CERTIFICA

che la presente deliberazione, pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal .....

E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA \_\_\_\_\_

- O -perché dichiarata immediatamente esecutiva(art.134, c.4 del T.U. n.267/2000);
- O - decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni.  
( art.134, c.3 del T.U. n.267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dr.Rosario Scrofani

Dalla Residenza Municipale.....

E' copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE