

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Alfonso Migliore)

IL PRESIDENTE  
(Marco Degli Esposti)



# COMUNE DI SANTA MARINELLA

Provincia di Roma

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

|                        |   |
|------------------------|---|
| N. <u>60</u> del Reg.  | Oggetto: NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI. ESAME ED APPROVAZIONE. |
| Data <u>30.12.2013</u> |   |

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il 3 GEN, 2014 per restarvi 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 1° comma del Decreto L.vo 18.8.2000 n. 267.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Segreteria Generale – Organi Istituzionali  
(Angela Grandoni)

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 3 GEN, 2014 al \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

L'anno duemilatredici, il giorno TRENTA del mese di DICEMBRE alle ore 15.30 nella sala Flaminia Odescalchi sita in Via della Libertà 19 - Santa Marinella.

Alla PRIMA convocazione in sessione STRA ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

**BACHECA ROBERTO SINDACO** Presente

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' CONFORME ALL'ORIGINALE  
E SI RILASCIAM PER USO AMMINISTRATIVO

Santa Marinella, li \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3° del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Santa Marinella, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

| CONSIGLIERI            | Presenti | Assenti | CONSIGLIERI             | Presenti | Assenti |
|------------------------|----------|---------|-------------------------|----------|---------|
| 1) MARCOZZI ALESSIO    | P        |         | 11) FRONTI MASSIMILIANO |          | A       |
| 2) BEFANI PATRIZIA     | P        |         | 12) FERULLO MARINA      | P        |         |
| 3) MAGGI MARCO         |          | A       | 13) BIANCHI ANDREA      | P        |         |
| 4) TOPPI STEFANO       | P        |         | 14) ROCCHI PAOLA        | P        |         |
| 5) VERGATI DARIO       | P        |         | 15) VINCENZI PIERO      | P        |         |
| 6) CALVO MASSIMILIANO  | P        |         | 16) FRATTURATO EUGENIO  | P        |         |
| 7) DEGLI ESPOSTI MARCO | P        |         |                         |          |         |
| 8) GASPARRI DAMIANO    | P        |         |                         |          |         |
| 9) MINGHELLA EMANUELE  | P        |         |                         |          |         |
| 10) PASSERINI ANDREA   |          | A       |                         |          |         |

Fra gli assenti i Sigg.ri Consiglieri: **Maggi, Fronti e Passerini.**

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede il Signor Marco Degli Esposti nella sua qualità di Presidente del Consiglio  
Partecipa il Segretario Generale **DOTT. ALFONSO MIGLIORE** La seduta è PUBBLICA

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti e richiamati:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con particolare riferimento all'articolo 42;
- l'art. 7 del citato decreto legislativo il quale stabilisce che "Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni";
- il decreto legislativo 18 aprile 2006, n. 163 e s. m. ed i. (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), con particolare riferimento all'articolo 125;
- il comma 10 della citata disposizione che prevede espressamente: "L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze...";
- il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»), con particolare riferimento agli artt. 326 e ss.

**Considerato che l'articolo 125 del** decreto legislativo 18 aprile 2006, n. 163 e s. m. ed i. prevede una disciplina specifica per le procedura di acquisizione in economia di beni, servizi e lavori. Dette acquisizioni possono essere effettuate, entro le soglie previste, mediante amministrazione diretta, ovvero cottimo fiduciario, ovvero tramite affidamento diretto del responsabile ai sensi dell'articolo 125, comma 11, del decreto in argomento. **L'amministrazione diretta** implica che i lavori, i servizi e le forniture di beni vengano effettuati con materiali e mezzi del comune o appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione. **Il cottimo fiduciario**, ai sensi dell'articolo 3, comma 40, del decreto legislativo 18 aprile 2006, n. 163 e s. m. ed i., costituisce procedura negoziata, intendendosi per tale ogni procedura in cui la stazione appaltante consulta gli operatori economici scelti e negozia, con uno o più di essi, le condizioni dell'appalto. **L'affidamento diretto**, invece, si traduce nella possibilità per l'ente di acquistare i lavori, i servizi ed i beni, di valore inferiore a 40mila euro, ad un operatore, senza consultarne altri; fermo restando che in tale ultimo caso si applicano agli affidamenti diretti i principi di trasparenza, parità di trattamento, rotazione.

Atteso che:

- il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia approvato con decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 è stato abrogato dalla lettera f) del comma 1 dell'art. 358 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, a decorrere dall'8 giugno 2011, ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 359 dello stesso D.P.R. n. 207/2010;
- le disposizioni contenute nel previgente Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 del 28/05/2010, necessitano, quindi, di un idoneo aggiornamento, anche al fine di superare alcune incongruenze che sono state rilevate in corso d'opera;
- d'altronde, la continua evoluzione del mercato ed il sempre maggior dinamismo richiesto nelle contrattazioni comporta la necessità di adeguare gli strumenti di predisposizione ed approntamento delle procedure pubbliche per la scelta del contraente;
- il sistema di acquisizione in economia è applicabile per singole voci di spesa, preventivamente individuate ed inserite in un apposito regolamento interno, con riguardo alle proprie specifiche esigenze.

PARERI ESPRESSI SULLA PRESENTE PROPOSTA AI SENSI DELL'ART. 49 1°  
COMMA DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267 e ss. mm. e ii.

A) in ordine alla regolarità tecnica:

Santa Marinella, li 24/12/2013

PARERE FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

B) in ordine alla regolarità contabile:

Santa Marinella, li \_\_\_\_\_

PARERE \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Ravvisata**, pertanto, la necessità di adottare un regolamento che ridefinisca, relativamente alle acquisizioni in economia, il limite massimo della spesa e le esatte prestazioni che possono essere acquisite mediante dette procedure, stabilendo contestualmente:

- a) le modalità organizzative del procedimento;
- b) l'individuazione del Responsabile del Procedimento;
- c) le forme di pubblicità;
- d) le forme di stipulazione del contratto e le correlate le garanzie per ogni tipologia contrattuale;

**Atteso che:**

- con riferimento a tale ultimo aspetto, si è ravvisata la necessità di stabilire una disposizione generale di coordinamento per tutti gli uffici comunali, prevedendosi una soglia al di sopra della quale tutti i contratti dell'ente debbano essere sottoscritti con le formule ritualmente previste dall'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. ed i., e, quindi, con l'intervento del Segretario Generale;
- ciò al fine di eliminare condotte discordanti tra i vari Servizi ed in considerazione dell'ormai consolidato principio giurisprudenziale in virtù del quale i contratti sottoscritti dalla pubblica amministrazione richiedono, a pena di nullità, la forma scritta.

**Constato che** il presente regolamento viene adottato anche per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare il puntuale rifornimento dei materiali, l'erogazione dei servizi secondo le necessità qualitative e quantitative avvertite dall'ente, in aderenza ai programmi dell'amministrazione comunale;
- assicurare un grado di flessibilità tale che permetta di far fronte agli acquisti/servizi imprevedibili, che l'indugio degli incanti non garantirebbe;
- dotare gli operatori preposti di uno strumento di lavoro in grado di garantire la correttezza delle procedure.

**Visto** lo schema di regolamento comunale per i contratti di beni e servizi, disciplinante le acquisizioni in economia, composto da 20 articoli e predisposto dal Segretario Generale in quanto atto di competenza trasversale, destinato a tutti i Responsabili dei Servizi.

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000.

**Dato atto che** non è necessario acquisire il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, poiché il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art. 49, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**Tutto ciò premesso**

Vista la votazione meglio riportata nell'allegato verbale;

**DELIBERA**

1. **Di approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato.
2. **Di abrogare:**
  - a) il vigente "Regolamento comunale per i servizi e le forniture in economia", approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 28/05/2010, la cui vigenza permane



esclusivamente nelle more dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento, approvato con la presente deliberazione;

- b) nonché tutte le eventuali disposizioni che risultassero in contrasto con quelle del testo allegato.
- 3. **Di approvare** l'allegato "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi", così composto da n°20 articoli.
- 4. **Di stabilire** che successivamente si provvederà anche a dotarsi di un nuovo Regolamento afferente l'acquisizione dei lavori in economia, dovendosi coordinare tutta la disciplina delle procedure in economia in un unico testo.
- 5. **Di trasmettere** il presente provvedimento a tutti i Responsabili dei Servizi.



**INTERVENTI PUNTO 7 ORDINE DEL GIORNO CONSIGLIO COMUNALE DEL 30.12.2013 “Nuovo Regolamento per l’acquisizione in economia di beni e servizi. – Esame ed Approvazione –”.**

**ASCOLTATO** il dibattito che ne è scaturito e che di seguito si riporta in sintesi.

Il Presidente del Consiglio cede la parola al relatore della proposta, **Assessore Roberto Marongiu**, il quale spiega brevemente le linee direttrici del provvedimento, finalizzate essenzialmente a:

- aggiornare le soglie agli acquisti di beni e servizi in economia, implementando le tipologie per le quali è possibile far ricorso alle stesse;
- chiarire le procedure di individuazione dei contraenti secondo i principi di rotazione, trasparenza e par condicio;
- standardizzare le modalità di perfezionamento dei rapporti contrattuali tra ente e fornitore.

Il Presidente del Consiglio cede la parola al **Consigliere Rocchi** che, preliminarmente, riconosce che in sede di Commissione i lavori siano stati molto proficui, in quanto si è riscontrata collaborazione. Legge, pertanto, due emendamenti (allegato al presente verbale), così come concordato in sede di Commissione.

Successivamente, a nome del suo gruppo, ne propone un altro, chiedendo di elevare la soglia dei contratti per i quali si richiede l’intervento del Segretario Generale da 10mila a 20mila euro, in modo da non addossare ulteriori spese ai fornitori.

L’**Assessore Marongiu**, dopo aver condiviso primi due emendamenti, ritiene invece il secondo non accoglibile, anche perché, a suo giudizio, la funzione notarile del Segretario in sede di stipula dei contratti riveste anche una funzione di garanzia e controllo per l’amministrazione. Chiude il suo intervento congratulandosi con il Segretario Generale per il lavoro fin qui svolto.

Interviene brevemente il **Segretario Generale** che sottolinea l’importanza di standardizzare i procedimenti dell’ente, soprattutto quelli attinenti ai contratti, da cui spesso scaturiscono precisi obblighi in capo ai fornitori, a cui sono collegati penali e varie forme di responsabilità.

**ULTIMATO** il dibattito come sopra descritto, il **Presidente** dispone la rituale votazione in merito agli emendamenti.

Posto a votazione l’emendamento n. 1 (articolo 8, comma 6, - allegato sub a), esso è **approvato ad unanimità di voti favorevoli dai Consiglieri presenti**.

Posto a votazione l’emendamento n. 2 (articolo 8, comma 13, - allegato sub a), esso è **approvato ad unanimità di voti favorevoli dai Consiglieri presenti**.

Posto a votazione l’emendamento n. 3 (elevare la soglia dei contratti per i quali si richiede l’intervento del Segretario Generale da 10mila a 20mila euro), esso riporta il seguente esito:

**Favorevoli all’accoglimento 3** (Rocchi, Bianchi, Ferullo).

**Astenuti 1** (Vincenzi).

**Contrari all’accoglimento 10** (Sindaco, Marcozzi, Befani, Toppi, Vergati, Calvo, Degli Esposti, Gasparri, Minghella e Fratturato)

Successivamente il **Presidente** pone la proposta definitiva, coordinata con gli emendamenti assentiti, all’approvazione del Consiglio comunale; si procede, quindi, alla votazione che, effettuata a scrutinio palese e per alzata di mano, decreta il seguente esito, comunicato formalmente dal Presidente:



|                   |           |
|-------------------|-----------|
| <b>Presenti</b>   | <b>14</b> |
| <b>Votanti</b>    | <b>14</b> |
| <b>Favorevoli</b> | <b>14</b> |
| <b>Astenuti</b>   | =====     |
| <b>Contrari</b>   | =====     |

Per effetto della votazione sopra riportata **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**D E L I B E R A**

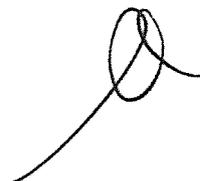
**Di approvare** le risultanze dello scrutinio e dei conseguenti effetti, unitamente alla proposta di deliberazione in oggetto, che risulta allegata al presente verbale, per costituirne parte integrante e sostanziale.

**Successivamente**, stante l'urgenza a provvedere, con votazione effettuata a scrutinio palese e per alzata di mano, che decreta il seguente esito, comunicato formalmente dal Presidente:

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| <b>Presenti</b>   | <b>14</b> |
| <b>Votanti</b>    | <b>14</b> |
| <b>Favorevoli</b> | <b>14</b> |
| <b>Astenuti</b>   | =====     |
| <b>Contrari</b>   | =====     |

**D E L I B E R A**

**Di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.





CITTA' DI SANTA MARINELLA

Provincia di Roma

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

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. DEL 30/12/2013

**INDICE**

**PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI COMUNI**

**Art. 1 Oggetto del regolamento**

**Art. 2 Forme della procedura in economia**

**Art. 3 Responsabile del servizio e Responsabile del procedimento**

**Art. 4 Notifiche e corrispondenza**

**Art. 5 Computo dei termini**

**PARTE SECONDA - ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI BENI IN ECONOMIA**

**Art. 6 Servizi e forniture di beni in economia**

**Art. 7 Determinazione a contrarre**

**Art. 8 Limiti di applicazione per valore e modalità di affidamento**

**Art. 9 Limiti per tipologia di forniture e servizi**

**Art. 10 Pubblicità e comunicazioni**

**Art. 11 Procedura per servizi e forniture in cottimo fiduciario**

**Art. 12 Scelta del contraente**

**Art. 13 Obblighi relativi alla regolarità contributiva e alla tracciabilità dei flussi finanziari**

**Art. 14 Garanzie**

**Art. 15 Forma del contratto**

**Art. 16 Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture**

**Art. 17 Inadempimenti**

**Art. 18 Revisione prezzi**

**PARTE TERZA - DISPOSIZIONI FINALI -**

**Art. 19 Disposizioni particolari per beni e servizi convenzionati con categorie protette**

**Art. 20 Entrata in vigore.**



**DISPOSIZIONI COMUNI**  
**Articolo 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il regolamento disciplina il sistema semplificato "in economia" di procedure per l'acquisizione di servizi e forniture di importo non elevato, nel caso in cui il ricorso alle ordinarie procedure di gara potrebbe comportare un rallentamento dell'azione amministrativa, oltre ad un notevole dispendio di tempi e risorse.
2. Nel rispetto del diritto comunitario, statale e regionale, il regolamento dà attuazione alle disposizioni del "Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", di seguito chiamato "Codice dei Contratti" (articolo 125 del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.), nonché del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice, di seguito chiamato "Regolamento attuativo" (decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i., articoli 329-338 per i servizi e le forniture).
3. Per la definizione di forniture e servizi, si fa riferimento all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice dei Contratti: "Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II".
4. Ai contratti definiti misti (aventi per oggetto lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture) si applica la disciplina prevista dall'articolo 14 del Codice dei Contratti.
5. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso, sempre opportunamente motivato, in relazione all'oggetto per tipologie di forniture e servizi ed in relazione ai limiti di importo delle voci di spesa, così come indicato nel presente regolamento. Oltre tali limiti di importo e per tipologie diverse da quelle indicate, si utilizzano le procedure ordinarie.
6. Il ricorso alle procedure in economia deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

**Articolo 2**  
**FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA**

1. L'esecuzione degli interventi in economia per servizi e forniture può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario;
  - c) col sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi e forniture di beni per i quali non occorre l'intervento di persone o imprese esterne in quanto effettuati con materiali e mezzi di proprietà del Comune o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.
3. Sono eseguiti mediante cottimo fiduciario i servizi e forniture, quando si rende opportuno l'affidamento a persone o imprese esterne.
4. Il Comune è tenuto ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da Consip, nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui all'art. 26 della L. 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.
5. Qualora non si ritenga opportuno ricorrere alle convenzioni Consip (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 - finanziaria 2007), è comunque obbligatorio l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili con l'oggetto delle convenzioni stesse.
6. Il Comune, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, è tenuto a fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del DPR. 207/2010 e s.m.i.
7. I contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.

**Articolo 3**



## **RESPONSABILE DEL SERVIZIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni acquisizione in economia il Comune opera attraverso un Responsabile del procedimento, nominato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (nuove norme sul procedimento amministrativo), unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, compresa la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto.
2. Qualora il Responsabile del procedimento non sia nominato, ogni compito e responsabilità resta a carico del funzionario Responsabile del Servizio competente per materia.
3. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico Servizio fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al Segretario Generale l'individuazione del relativo Responsabile.

### **Articolo 4 NOTIFICHE E CORRISPONDENZA**

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuate tramite posta elettronica certificata ovvero a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.
2. Le notifiche e le comunicazioni di cui sopra, possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
3. E' facoltà del Responsabile del procedimento richiedere, in sede di perfezionamento del rapporto contrattuale, che le comunicazioni del contraente abbiano luogo mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, o per quanto attiene alla documentazione contabile, anche mediante procedura telematica.

### **Articolo 5 COMPUTO DEI TERMINI**

1. Ove i termini siano indicati in ore, giorni, settimane, mesi o anni, il periodo deve essere calcolato a partire dal momento in cui si verifica un evento; l'ora o il giorno nel corso del quale si verifica tale evento non sono computati nel periodo.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè naturali, consecutivi e continui.

## **PARTE SECONDA ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI BENI IN ECONOMIA**

### **Articolo 6 SERVIZI E FORNITURE DI BENI IN ECONOMIA**

La seconda sezione del regolamento disciplina il sistema di procedure per l'acquisizione in economia di servizi e forniture da parte dell'amministrazione comunale, con riferimento alle disposizioni contenute nell'articolo 125 del Codice dei Contratti e alla normativa di cui agli articoli da 329 a 338 del regolamento attuativo.

### **Articolo 7 DETERMINAZIONE A CONTRARRE**

1. Il Comune manifesta la propria volontà di stipulare un contratto col sistema semplificato in economia tramite amministrazione diretta o cottimo fiduciario attraverso la determinazione a contrarre.
  2. La determinazione, anche in base all'articolo 192 del testo unico dell'ordinamento degli enti locali 18 agosto 2000, n. 267, indica:
    - a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;
    - b) l'oggetto del contratto;
    - c) la forma del contratto;
    - d) le clausole ritenute essenziali;
    - e) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta;
    - f) il valore economico presunto;
- 

- g) i fondi con cui far fronte alla spesa;
  - h) se del caso, i parametri di confronto prezzo-qualità delle convenzioni Consip per beni e servizi.
3. L'atto indica altresì la presenza o meno di rischi da interferenze, nel caso in cui ci siano contatti fra organizzazioni di lavoro diverse in grado di generare pericoli produttivi di rischi per i lavoratori. In caso affermativo, da parte del Comune dovrà essere predisposto il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) reso obbligatorio dall'articolo 26 del testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro approvato con decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s. m. ed i.

## **Articolo 8**

### **LIMITI DI APPLICAZIONE PER VALORE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

1. Come previsto dall'articolo 125 del Codice dei Contratti, l'affidamento in economia è ammesso per le forniture e i servizi **per importi inferiori a 207 mila euro.**
2. Gli importi monetari si intendono al netto degli oneri per I.V.A. e degli oneri previdenziali. Eventuali costi relativi alla sicurezza, ai sensi dell'articolo 131 del Codice dei Contratti, concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.
3. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
4. Per gli acquisti non programmabili, i limiti di cui al precedente punto 1 devono essere riferiti all'insieme delle acquisizioni eventualmente previste per quel tipo di bene o servizio nel corso dell'anno solare.
5. Il limite degli importi è automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria con il meccanismo previsto dall'articolo 248 del Codice dei Contratti.
6. **Per le forniture o servizi di importo pari o superiore a 40 mila euro e inferiore a 207 mila euro,** l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, attraverso consultazione di un numero di cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati a seguito della pubblicazione di avviso esplorativo per un periodo non inferiore a 7 (sette) giorni, e tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.
7. Ai suddetti operatori economici è richiesto il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti (requisiti generali) e, se del caso, i requisiti di cui agli articoli 39 (requisiti di idoneità professionale), 41 (capacità economica e finanziaria) e 42 (capacità tecnica e professionale).
8. **Per forniture o servizi di importo inferiore a 40 mila euro,** è consentito, purché motivato e nell'ambito della previsione autorizzatoria di bilancio, l'affidamento diretto da parte del Responsabile, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, sempre che l'affidamento avvenga a favore di un operatore economico in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 38 del Codice dei Contratti e nel rispetto del principio di trasparenza, rotazione, non discriminazione e della *par condicio*.
9. I requisiti richiesti sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il Comune può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.
10. Per gli operatori stabiliti in Stati e Paesi diversi dall'Italia si applicano le disposizioni dell'articolo del Codice dei Contratti.
11. Sulla base di avvisi pubblicati sul proprio sito, il Comune può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di acquisto in economia, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisizione in economia e/o per l'affidamento delle forniture in economia. Gli elenchi di operatori economici sono aggiornati con periodicità almeno annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso predisposto dal Comune.
12. Le procedure di affidamento possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito del Comune, per un periodo non inferiore a 7 (sette) giorni, e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto alle quali il Comune



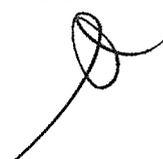
individuera i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo articolo 11.

13. Per il rispetto del principio di rotazione e trasparenza, sono obbligatoriamente pubblicati sul sito i nominativi di ditte o società affidatarie, la tipologia di intervento, l'ammontare del contratto, i limiti cronologici ed i riferimenti della determinazione di affidamento.

## **Articolo 9**

### **LIMITI PER TIPOLOGIA DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

1. In attuazione a quanto previsto dall'articolo 125, comma 10, del Codice dei Contratti (decreto legislativo nr. 163/2006 e s. m. ed i.), vengono di seguito elencate le forniture di beni e servizi che possono essere eseguite in economia:
  - a) forniture nel caso di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del concorrente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) forniture nel caso di 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) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore alla soglia comunitaria, qualora il ritardo dipenda da fattori sopraggiunti e non preventivabili;
  - d) forniture nel caso di 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) forniture per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
  - f) fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio; acquisto e messa in opera di attrezzature e /o apparecchi per il funzionamento degli uffici (es. rilevatori presenze in servizio personale dipendente);
  - g) fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
  - h) fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere; sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio e di laboratori, per sportelli e/o centri di ascolto e/o supporto e/o orientamento, anche in ambito scolastico; spese per attivazione centri comunali di orientamento al lavoro; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
  - i) fornitura di materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale; acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; spese per registrazione e trascrizione di contratti e scritture private; spese postali, telefoniche, telegrafiche e di notifica; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, per stampe digitali, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da ufficio, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
  - j) spese per la comunicazione istituzionale;
  - k) fornitura di prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine, nonché per i relativi impianti ed attrezzature;
  - l) fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;



- m)** fornitura di farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e para medicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
- n)** fornitura di beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- o)** fornitura di beni necessari al funzionamento e/o al miglioramento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale; fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- p)** fornitura di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- q)** fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali; acquisto o noleggio di impianti di distribuzione di acqua;
- r)** fornitura di materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi; per igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
- s)** fornitura di attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi; attrezzature tecniche per le squadre di operai e materiale di consumo (cemento, malte, sabbia, tinture, ghiaia, pietrisco, mattoni, calce, conglomerato bituminoso, prodotti isolanti o di protezione, materiale idraulico ed elettrico, pale, scope ed altro materiale per l'esecuzione delle pulizie interne agli edifici e allo spazzamento);
- t)** fornitura di coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi; spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi; spese per noleggio e acquisto di addobbi natalizi e luminarie;
- u)** fornitura di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- v)** fornitura di opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge 29 luglio 1949, n. 717 e decreto ministeriale di attuazione 23 marzo 2006 (norme per l'arte negli edifici pubblici);
- w)** fornitura di beni per analisi ed interventi provvisori per mobilità e traffico;
- x)** fornitura di generi di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
- y)** beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e regolamenti;
- z)** forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori o alla prestazione di servizi in economia;
- aa)** servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti di cui all'allegato II. A categoria 1, numeri di riferimento CPC 6112,6122,633,886, compresa la manutenzione di aree verdi e parchi gioco;
- bb)** segnaletica stradale verticale, orizzontale ed accessoria;
- cc)** servizi gestione parcheggi;
- dd)** servizi per sgombero neve e/o residui derivanti da eventi atmosferici; spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- ee)** acquisto, manutenzione e riparazione di apparati radio e attrezzature di protezione civile;
- ff)** servizi cimiteriali (tumulazione, esumazione, estumulazione, ecc.);
- gg)** acquisto di mezzi ed attrezzature per la mobilità (servo scale, pedane, ecc.);
- hh)** servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria; servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti di cui all'allegato II. A categoria 2, numeri di riferimento CPC 712,7512,87304



- e categoria 3 CPC 73; dd1) servizio di trasporto di posta per via terrestre e aerea di cui all'allegato II. A CPC 71235, 7321;
- ii) servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II. A categoria 5, numeri di riferimento CPC 752;
  - jj) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II. A categoria 6, numeri di riferimento CPC ex 81,812,814, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
  - aa) servizi informatici e affini di cui all'allegato II. A categoria 7, numeri di riferimento CPC 84, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di ideazione e/o gestione e/o manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
  - bb) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II. A categoria 8, numeri di riferimento CPC 85, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
  - cc) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, di cui all'allegato II. A categoria 9, numeri di riferimento CPC 862 compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
  - dd) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica di cui all'allegato II. A categoria 10, numeri di riferimento CPC 864;
  - ee) servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II. A categoria 11, numeri di riferimento CPC 865 e 866, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
  - ff) servizi pubblicitari di cui all'allegato II. A categoria 13, numeri di riferimento CPC 871, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
  - gg) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari di cui all'allegato II. A categoria 14, numeri di riferimento CPC 874,82201,82206;
  - hh) servizi di editoria e di stampa, di cui all'allegato II. A categoria 15, numeri di riferimento CPC 88442, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
  - ii) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi di cui all'allegato II. A categoria 16, numeri di riferimento CPC 94;
  - jj) servizi alberghieri di cui all'allegato II. B categoria 17, numeri di riferimento CPC 64, compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
  - kk) servizi di ristorazione di cui all'allegato II. B categoria 17, numeri di riferimento CPC 64, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
  - ll) servizi di trasporto per ferrovia di cui all'allegato II. B categoria 18 CPC 711;
  - mm) servizi di collocamento e reperimento di personale II. B categoria 22 CPC 872;
  - nn) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II. B categoria 23, numeri di riferimento CPC 873, compresi i servizi di vigilanza, di custodia, di portierato, di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
  - oo) servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II. B categoria 24, numeri di riferimento CPC 92, compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie; spese per servizi di somministrazione di lavoro temporaneo;
  - pp) servizi sanitari e sociali di cui all'allegato II. B categoria 25, numeri di riferimento CPC 93 compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
  - qq) servizi ricreativi, culturali e sportivi di cui all'allegato II. B categoria 26, numeri di riferimento CPC 96, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, rassegne teatrali, cinematografiche, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche o di carattere ricreativo, di cui all'allegato II. B categoria 27;



- rr) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;
  - ss) locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
  - tt) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
  - uu) servizi fiscali e notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti; spese per incarichi di frazionamento;
  - vv) spese per nomine di commissioni esterne.
2. L'eventuale modifica della nomenclatura CPC/CPV prevista dalla normativa vigente, relativa alle suddette tipologie di servizi, comporta l'adeguamento automatico della stessa.

## **Articolo 10 PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI**

1. Le procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei Contratti. Nel caso di cottimo fiduciario per l'acquisizione di servizi e forniture in economia di importo pari o superiore a 20.000,00 euro, l'esito dell'affidamento è soggetto all'obbligo di post informazione mediante pubblicazione sul sito web del Comune.
2. Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo gara - CIG - e, ove previsto, deve essere registrata nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici - MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto - CUP -. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.

## **Articolo 11 PROCEDURA PER SERVIZI E FORNITURE IN COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Nei casi di cui all'articolo 8, comma 6, il Responsabile del procedimento richiede idoneo preventivo e procede ad invitare contemporaneamente almeno cinque operatori economici selezionati anche con le modalità indicate al già citato articolo 8, commi 6, 11 e 12.
2. La lettera d'invito deve riportare:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice dei Contratti e del regolamento;
  - j) 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 sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
3. La lettera di invito è inoltrata via posta elettronica certificata o anche via telefax. Nel caso di motivata urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta anche telematica, entro il primo giorno feriale successivo.

4. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile del procedimento predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri, ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.
5. In caso di elevata fungibilità dell'oggetto della procedura, come per la fornitura 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 del Comune, per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili.
6. Quando è possibile, il Responsabile del procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.
7. Nei casi di cui all'articolo 8, comma 8, il Responsabile del procedimento affida direttamente con propria determinazione, fermo restando quanto stabilito nella stessa richiamata disposizione regolamentare e nel successivo comma 11 dell'articolo 12.

## **Articolo 12**

### **SCelta DEL CONTRAENTE**

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
  - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata su elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito;
  - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. Le offerte devono pervenire in busta chiusa, con modalità, da stabilirsi nella lettera d'invito, che ne garantiscano la segretezza.
3. Le buste contenenti le offerte sono aperte, di norma in seduta pubblica, dal Responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti di cui uno con funzioni di verbalizzante. Le offerte sono controfirmate dal Responsabile del procedimento e dai due testimoni.
4. La Commissione, ove costituita, è nominata dal soggetto competente ad effettuare la scelta dell'affidatario del contratto, che svolge funzioni di presidente, ed è inoltre composta, da due componenti esperti nel settore a cui si riferisce l'oggetto dell'acquisizione. A carico dei commissari non devono sussistere le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 84, commi 4, 5, 6 e 7, del Codice dei Contratti.
5. Quando l'individuazione della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nel caso di prestazioni particolarmente complesse o di particolare importanza la valutazione delle offerte può essere demandata ad una Commissione giudicatrice, che opera secondo le disposizioni del presente articolo.
6. Per l'offerta economicamente più vantaggiosa elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte, con i relativi criteri motivazionali, variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), qualità ambientale (certificazione - registrazione ambientale), caratteristiche estetiche funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica. E' ammessa la possibilità di orientare la scelta di beni e servizi secondo criteri ambientali, anche selezionando i potenziali affidatari in base al comportamento ed alla loro attenzione verso il problema della protezione ambientale.
7. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.
8. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
9. Qualora sia stata istituita la commissione di cui al precedente comma 3, la seduta per l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, è pubblica. Dichiarati i concorrenti ammessi alla procedura, sempre in seduta pubblica, si procede al riscontro della documentazione pervenuta, costituente l'offerta tecnica. La seduta, o le sedute, per la valutazione delle offerte tecniche si svolgono in forma riservata. Successivamente, in seduta pubblica il soggetto che presiede la gara dà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procede all'apertura e lettura dell'offerta



economica. Per ogni seduta la Commissione trascrive le operazioni effettuate redigendo apposito verbale sottoscritto dal Presidente e da tutti i commissari.

10. Il verbale delle operazioni di affidamento è approvato con determinazione.

11. In caso di affidamento diretto, l'accertamento della congruità dei prezzi offerti è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice dei Contratti (rilevazione ISTAT dei prezzi pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale), ai fini dell'accertamento la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, anche di CONSIP o di altre pubbliche amministrazioni.

### **Articolo 13**

#### **OBBLIGHI RELATIVI ALLA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, nonché deve risultare in regola con gli obblighi contributivi (Durc).
2. Trova, inoltre, applicazione la normativa sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prevista dall'articolo 3 della legge 13.08.2010, n. 136 (piano straordinario contro le mafie).
3. Per assicurare la tracciabilità gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai servizi e alle forniture, devono:
  - a) utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative all'affidamento, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.;
  - b) inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati;
  - c) comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti al Comune entro 7 giorni dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla citata legge 136/2010;
  - d) comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
  - e) dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

### **Articolo 14**

#### **GARANZIE**

1. A prescindere dalla soglia, le imprese affidatarie sono tenute a fornire apposita garanzia fidejussoria o polizza assicurativa a garanzia degli obblighi assunti nei riguardi dell'ente per l'importo pari al 10% del valore del contratto.
2. In alternativa alla garanzia fidejussoria o polizza assicurativa, le imprese affidatarie possono depositare, in contanti o mediante assegno circolare, l'importo suddetto presso l'Ufficio economato.

### **Articolo 15**

#### **FORMA DEL CONTRATTO – NORMA GENERALE –**

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".
2. In applicazione del noto principio secondo il quale i contratti sottoscritti dalla pubblica amministrazione richiedono, a pena di nullità, la forma scritta, più volte ribadito sia dalla Corte di Cassazione che dal Consiglio di Stato, si stabilisce che tutti contratti, i patti e gli obblighi che l'ente è chiamato, a qualsiasi titolo, a sottoscrivere seguano le modalità di cui ai successivi punti a) e b):
  - a) a mezzo di lettera commerciale e/o con apposita scrittura privata semplice



- oppure mediante un atto di accettazione a margine del provvedimento di acquisizione (determina) per tutti i contratti dell'ente, compresi quelli per le forniture, i servizi ed i lavori in economia, del valore fino a Euro 10.000,00 (diecimila/00), IVA esclusa;
- b) mediante contratto da stipularsi in forma pubblico-amministrativa elettronica o mediante scrittura privata autenticata dall'ufficiale rogante comunale, ai sensi dell'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per tutti i contratti dell'ente, compresi quelli per le forniture, i servizi ed i lavori in economia, del valore superiore a Euro 10.000,00 (diecimila/00), IVA esclusa.
3. Tutte le spese di contratto, compresi i diritti di segreteria, in presenza dell'ufficiale rogante, e l'imposta di bollo, sono a carico dell'affidataria, restando a carico del Comune la sola I.V.A.
  4. In caso d'urgenza è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto, alla consegna in forma anticipata della fornitura o all'esecuzione del servizio, ai sensi dell'articolo 11, comma 12, del decreto legislativo 16 aprile 2006 n. 163 e s. m. ed i.

#### **Articolo 16**

#### **PAGAMENTI E PROCEDURE CONTABILI NEI SERVIZI E NELLE FORNITURE**

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nei termini di contratto, non oltre 30 giorni, e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuato dal direttore dell'esecuzione. Le parti possono pattuire in modo espresso e per iscritto un termine di pagamento superiore a quello sopra indicato, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso il termine non può essere superiore a sessanta giorni.
2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'articolo 338 del Regolamento attuativo.
3. La verifica di conformità può essere sostituita da un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del procedimento anche mediante l'apposizione dell'attestazione stessa sul documento fiscale.
4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di direttore dell'esecuzione, salvo il disposto dell'articolo 300, comma 2, lett. b), del Regolamento attuativo Dpr. 207/2010.
5. Ai sensi del terzo comma dell'articolo 4 del Regolamento attuativo, su ogni pagamento relativo a contratti pari o superiori a 40 mila euro verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto fatturato. Le ritenute sono svincolate in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Qualora il pagamento della prestazione si esaurisca in un'unica soluzione, in presenza di un DURC regolare, sarà possibile prescindere dall'applicazione della predetta ritenuta.

#### **Articolo 17**

#### **INADEMPIMENTI - RINVIO -**

Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stato affidato l'intervento in economia, l'Amministrazione, dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno. In ogni caso si applica in questi casi la disciplina generale per i casi di inadempimenti.

#### **Articolo 18**

#### **REVISIONE PREZZI**

E' esclusa qualsiasi revisione prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile.



## **PARTE TERZA**

### **Articolo 19**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE**

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari ai sensi degli articoli 9 e 12 del presente regolamento, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività agricole, industriali, commerciali o di servizi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381 (disciplina delle cooperative sociali), a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, comprese quelle in difficoltà economica.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991 e s.m.i.

#### **Art. 20 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che siano state espletate le formalità di cui al vigente Statuto comunale.
2. A decorrere da tale data il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.

