

**COMUNE DI VAGLIA**  
**Citta' metropolitana di Firenze**

**REGOLAMENTO**  
**PER LE FORNITURE**  
**E SERVIZI IN ECONOMIA**

Approvato con Deliberazione C.C. n. 12 del 16/03/2012  
Modificato con Deliberazione C.C. n.43 del 01.07.2015

## INDICE

### **Principi e disposizioni di carattere generale**

Articolo 1 – Oggetto, finalità e principi

Articolo 2 – Rapporti con fonti normative

Articolo 3 – Limiti di applicazione

### **Requisiti di partecipazione**

Articolo 4 - Requisiti di partecipazione

Articolo 5 – Controlli

Articolo 6 – Esclusione dalla partecipazione

Articolo 7 – Tutela dei Lavoratori

### **Attribuzioni e competenze**

Articolo 8 – Determinazione a contrarre

Articolo 9 - Commissione di gara, composizione e funzioni

Articolo 10 – Pubblicità delle sedute di gara

### **Pubblicità e trasparenza**

Articolo 11 – Programmazione

Articolo 12 – Profilo del committente

### **Modalità di scelta del contraente**

Articolo 13- Sistemi telematici di acquisizione di forniture e servizi

Articolo 14 – Elenco operatori economici

Articolo 15 – Requisiti degli operatori economici

### **Procedure di acquisizione in economia**

Articolo 16 – Modalità di esecuzione di forniture e servizi

Articolo 17- Forniture e servizi : categorie

Articolo 18 – Cottimo fiduciario

### **Termini di presentazione delle offerte**

Articolo 19 – Termini per la presentazione delle offerte

### **Criteri di aggiudicazione**

Articolo 20 – Criteri di aggiudicazione

### **Requisiti per l'affidamento**

Articolo 21 – Requisiti richiesti per l'affidamento

Articolo 22 – Tutela e verifica della prestazione o della fornitura

Articolo 23 – Liquidazione, Pagamento delle spese

### **Fase negoziale**

Articolo 24- Forma dei contratti

Articolo 25 – Revisione prezzi

### **Disposizioni finali**

Articolo 26- Norme transitorie e di rinvio

Articolo 27 – Modifiche ed abrogazioni

## **PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1- Oggetto, finalità e principi**

1. Il presente Regolamento disciplina, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento di servizi e forniture nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali.
2. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture devono garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di libera concorrenza, economicità, efficacia, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e non discriminazione.
3. Durante tutto il corso della procedura di acquisizione in economia, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente, che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera nel rispetto della normativa vigente e secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti. Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

### **Art. 2- Rapporti con fonti normative.**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano in via integrativa rispetto alle prevalenti fonti normative dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di procedura di acquisizione in economia (L. n. 488/1999, D.P.R. n. 384/2001, D.Lgs n. 163/2006, L.R. n. 1/2004, L.R. n. 38/2007 e relativo Regolamento di attuazione - DPGR n. 30/R del 27.05.2008 e n. 33/R del 25.06.2009 -, D.Lgs n. 81/2008) nonché il D.Lgs n. 267/2000 ed il D.P.R. n. 445/2000.
2. Le disposizioni del presente Regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del formale adeguamento.

### **Art. 3 Limiti di applicazione**

1. I beni e servizi affidati in economia, non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 206.000 con esclusione dell'I.V.A.
2. Nessuna acquisizione di beni o servizi, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla all'applicazione della relativa disciplina.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 4- Requisiti di partecipazione**

1. I requisiti di ammissibilità alle procedure di acquisizione in economia hanno la finalità di selezionare soggetti idonei e sono resi noti nel bando o lettera di invito; gli stessi sono fissati tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.
2. Salvo diversa indicazione normativa, i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta.
3. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della procedura di acquisizione, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.
4. Deve essere in generale richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. od in quelli corrispondenti di altri paesi e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto della procedura di acquisizione, nonché il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 necessari per la partecipazione agli appalti pubblici e la insussistenza di sanzioni o misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
5. I partecipanti comprovano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, ad eccezione delle referenze bancarie, da prodursi in originale, laddove richieste.

### **Art. 5 Controlli**

1. Sono svolti nei confronti del solo aggiudicatario tutti i controlli sul possesso dei requisiti propedeutici all'affidamento.
2. Per gli operatori iscritti nell'elenco fornitori di cui all'art. 14 del presente Regolamento la verifica della sussistenza del possesso dei requisiti viene effettuata in sede di iscrizione nell'elenco stesso, con le modalità stabilite nel relativo

disciplinare, fatta salva, ai fini dell'affidamento, l'acquisizione della visura diretta presso la Camera di Commercio e l'accertamento della regolarità contributiva;

3. Per gli operatori economici non iscritti nell'elenco fornitori, la procedura di verifica avviene in sede di aggiudicazione provvisoria, fatta salva, ai fini dell'affidamento, l'acquisizione della visura diretta presso la Camera di Commercio e l'accertamento della regolarità contributiva.

#### **Art. 6 - Esclusione dalla partecipazione**

1. Con provvedimento motivato, si procede all'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei soggetti che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore del Comune di Vaglia, si siano resi colpevoli di negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbiano aderito alla stipulazione di contratto loro aggiudicato per cause agli stessi imputabili e non giustificabili.

#### **Art. 7- Tutela dei lavoratori**

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di forniture o servizi, e dunque anche in economia, devono essere garantiti riguardo ai lavoratori comunque impiegati ovvero dipendenti da subappaltatori e ditte fornitrici:

- a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
- b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
- c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della sicurezza sui luoghi di lavoro e della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- d) il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e l'ottemperanza alla legge n. 68/1999.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e assicurativa, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. Di tale circostanza è dato avviso nel capitolato speciale d'appalto o nel foglio di patti e condizioni e nel relativo conseguente contratto.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto, e nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

#### **ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

##### **Art. 8- Determinazione a contrarre**

1. La responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente spetta ai Responsabili di Settore nei termini e con le modalità di cui al presente regolamento.

2. Ai soggetti sopra indicati compete l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di gestione.

3. La Determinazione a contrattare è adottata - con riguardo alle rispettive competenze ed attribuzioni di responsabilità dal Responsabile di Settore competente, con prenotazione di presunto impegno di spesa.

4. Nella Determinazione devono essere specificati:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto e la sua durata;
- c) la stima dei costi e l'indicazione del prezzario di riferimento;
- d) le clausole ritenute essenziali per la definizione del rapporto negoziale;
- e) le modalità di scelta del contraente;
- f) il criterio di aggiudicazione
- g) il responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006 e dell'art. 32 della L.R. 38/2007.

Qualora tale indicazione non sia fornita, il responsabile del procedimento coincide con il soggetto che ha adottato la Determinazione a contrattare.

5. La Determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera f) del precedente comma. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006, e che si dispone di attuare. E' fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 18 comma a) inerente la procedura di cottimo fiduciario.

6. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la Determinazione deve essere corredata dal capitolato speciale o dal capitolato d'onori, o dalla lettera di invito e di tutti gli altri documenti ritenuti utili, nei quali sono predeterminati le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni richieste e, ove

occorra, dal **D.U.V.R.I.** (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) di cui all'art. 26 del D.Lgs.n. 81/2008.

#### **Art. 9-Commissione di gara, composizione e funzioni**

1. L'individuazione del contraente, per i contratti affidati mediante procedure negoziate, è effettuata da apposita Commissione di gara.
2. La Commissione di gara è composta, di norma, da tre membri: Presidente, due membri, di cui uno facente funzione di segretario. La costituzione della Commissione di gara è specificata nella Determinazione a contrarre. La Presidenza spetta al Responsabile del Settore. Per i dipendenti dell'ente l'esercizio della relativa funzione è obbligatorio e gratuito.
3. La Commissione di gara opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
4. La valutazione delle offerte che, in applicazione della normativa vigente in materia di forniture e servizio, in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa, compete al responsabile unico del procedimento che può avvalersi degli uffici della propria struttura o qualora lo ritenga necessario per complessità o entità dell'appalto, può nominare una apposita Commissione composta da soggetti interni o esterni alla stazione appaltante.
5. Il Presidente della Commissione di gara, oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, può sospendere le attività della stessa oltre che quando si renda necessario verificare la anomalia delle offerte, anche qualora ne ravvisi la necessità in ragione del numero di offerte presentate e/o della valutazione della loro ammissibilità.

#### **Art. 10- Pubblicità delle sedute di gara**

1. Le sedute di gara per forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso e le sedute di gara on line sono pubbliche. Le sedute delle Commissioni di gara per forniture di beni e servizi da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa non sono pubbliche, ad eccezione della/e seduta/e per l'esame dell'ammissibilità delle istanze e di quelle per l'apertura delle offerte economiche e di aggiudicazione provvisoria.
2. Durante le sedute pubbliche di gara i concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla Commissione, nel rispetto dell'esigenza di ordinato svolgimento delle sedute stesse, facendone richiesta al Presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni.
3. I rappresentanti dei concorrenti – in numero comunque non superiore all'unità – possono altresì intervenire durante lo svolgimento della stessa, facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere la parola al Presidente della Commissione di gara il quale la concederà compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
4. Il Presidente della Commissione di gara dovrà acquisire i dati personali di coloro che si definiscono rappresentanti dei concorrenti partecipanti nonché l'atto dal quale si evince il potere di rappresentanza ovvero in assenza di questo una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale l'interessato dichiara di essere rappresentante della ditta concorrente e ne spenda il nome.

### **PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

#### **Art. 11 – Programmazione**

1. Secondo quanto disposto dall'art. 29 della L.R. n. 38/2007, al fine di assicurare la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa, l'attività di affidamento dei contratti di forniture e servizi si svolge sulla base di un programma annuale elaborato unitamente al bilancio preventivo.
2. Il programma annuale di forniture e servizi contenente l'oggetto indicativo del contratto, l'importo presunto, il termine presunto di avvio della procedura diretta all'affidamento della fornitura o del servizio, i mezzi finanziari disponibili, è adottato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, secondo le modalità previste dall'art. 51 della L.R. 38/2007.
3. Non sono inclusi nel programma annuale di cui al comma 1) i contratti di forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000,00 euro.
4. Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza e secondo quanto disposto dall'art.8 della L.R. 38/2007 l'Ente, tramite il soggetto responsabile della procedura di affidamento e di esecuzione del contratto, invia all'Osservatorio Regionale sui contratti pubblici le informazioni e i dati utili e rilevanti per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5 della medesima Legge.

5. Inoltre, ai sensi dell'art. 10 comma 3) della L.R. 38/2007, l'Ente pubblica sulla pagina Web dell'Osservatorio Regionale, oltre al programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici ed i loro aggiornamenti, anche il programma annuale di forniture e servizi, nonché gli esiti delle procedure di appalto, gli avvisi relativi alle proposte di finanziamento di progetto, gli accordi quadro conclusi, gli affidamenti dei servizi di progettazione e di direzione lavori.

#### **Art.12 - Profilo del committente.**

1. In coerenza con i principi di trasparenza e preDeterminazione dell'attività negoziale, e con quanto disposto dall'art. 31 della L.R. n. 38/2007 è individuato sul sito web dell'Ente una apposita sezione corrispondente al "*profilo del committente*" nella quale sono raccolte e rese disponibili tutte le informazioni inerenti l'attività contrattuale del Comune, ed in particolare il programma relativo all'acquisizione di forniture e servizi con esclusione delle spese in economia inferiori a € 20.000,00.

#### **MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

##### **Art. 13 - Sistemi telematici di acquisizione di forniture e servizi**

1. Il Comune promuove l'adesione alla rete telematica toscana attraverso l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi.

2. I sistemi e le modalità adottate in sede di gare telematiche devono assicurare la parità di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria in materia di firma elettronica e documentazione amministrativa.

3. Il Comune può ricorrere al mercato elettronico, ed in particolare al mercato elettronico della Regione Toscana di cui all'art. 49 della L.R. n. 38/2007, inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi on line predisposti da utenti selezionati, nell'ottica della riduzione dei tempi e dei costi delle procedure e dell'ampliamento del numero dei soggetti offerenti.

4. E' inoltre possibile, ove conveniente, ricorrere all'adesione alle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., ai sensi della L. 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, attive al momento dell'avvio delle procedure di acquisizione.

##### **Art. 14- Elenco operatori economici**

1. L'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ed in economia, potrà avvenire anche mediante la consultazione dell'elenco di operatori economici disposto dall'Ente ai sensi dell'art. 125, commi 11) e 12) del Codice.

2. L'elenco degli operatori economici dotati di determinati requisiti è predisposto sulla base di avviso pubblico dal Comune di Vaglia sul "*Profilo del committente*" nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

L'iscrizione a tale elenco non è in ogni caso condizione necessaria per l'affidamento di servizi e forniture in economia.

3. L'elenco è diviso per categorie e sottocategorie merceologiche iscrivendo gli operatori economici interessati secondo le categorie di lavorazione, forniture o servizi per i quali è stata fatta la richiesta di iscrizione. Ciascun operatore potrà essere iscritto a più categorie e sottocategorie merceologiche.

4. L'iscrizione nell'elenco di cui al comma precedente ha validità triennale, trascorso tale termine si procederà alla costituzione di un nuovo elenco fornitori, secondo le modalità riportate al comma 1).

L'elenco è sempre aperto alla iscrizione degli operatori economici che ne facciano richiesta, previa verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale. Per le iscrizioni avvenute nel corso del triennio la scadenza, comunque, rimane quella prevista dal termine del triennio.

5. Gli operatori economici già iscritti nell'elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione del proprio assetto soggettivo che comporti il venir meno dei requisiti di iscrizione. L'inadempimento di tali obblighi comporta la cancellazione dall'elenco, come disciplinata nei successivi commi.

##### **Art. 15 - Requisiti degli operatori economici**

1. Ai fini dell'iscrizione in detto elenco gli operatori economici indicano, mediante dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (articoli 38 e 39 del D. Lgs. 163/2006) e le categorie merceologiche di interesse. E', inoltre, obbligatoria la dichiarazione di essere a conoscenza ed accettare che i pagamenti saranno effettuati nei tempi pattuiti solo dietro acquisizione da parte dell'Ente del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (**DURC**).

2. L'Ufficio competente procederà, anche a campione, all'accertamento d'ufficio di quanto dichiarato dall'operatore, compresa la regolarità contributiva.

3. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio nei seguenti casi:
- a) per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti richiesti;
  - b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione delle operazioni di verifica;
  - c) per accertata grave negligenza o malafede o inadempienza, anche parziale nell'esecuzione della prestazione verso l'Amministrazione o per errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
  - d) per mancata presentazione di offerte in occasione di n. 3 inviti annuali anche non consecutivi.

## **PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

### **Art. 16- Modalità di esecuzione di forniture e servizi**

1. L'acquisizione in economia delle forniture e dei servizi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;

a) Nell'amministrazione diretta, le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del servizio, con le modalità del presente regolamento e nei limiti d'importo ivi previsti.

b) Nel cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi, con procedura negoziata.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi ed ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi rilevati in sede di offerta, il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti, di indagini di mercato dallo stesso effettuate, nonché dell'elenco di operatori economici predisposto dalla stazione appaltante di cui all'art. 14, dei sistemi telematici regionali di acquisizione di beni e forniture, e delle adesioni alle convenzioni quadro stipulate da Consip.

3. La scelta delle predette procedure è a carico del Responsabile del servizio interessato, che valuterà di volta in volta il caso.

### **Art. 17- Forniture e servizi: categorie**

1. Ricadono nella normativa del presente Regolamento i seguenti servizi e forniture e/o servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

- a) assunzione in locazione di locali a breve termine, con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- b) forniture o servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente gare ad evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- d) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- e) divulgazione di bandi gare e/o di concorso, a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- f) acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- g) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- h) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- i) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- j) spese di rappresentanza, compresi pranzi, medaglie, coppe, targhe; spese per ricevimenti, onoranze;
- k) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- l) acquisto e manutenzione ordinaria e straordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- m) polizze di assicurazione;
- n) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- o) fornitura di beni e servizi, per la gestione dei servizi produttivi (farmacie, ecc.), per le mense, per il funzionamento delle scuole materne, dei servizi culturali e sportivi (attrezzi, materiali ginnico-sportivi, ecc.) o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;

- p) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili e carburanti per autotrazione;
- q) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- r) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle
- s) infrastrutture e degli automezzi;
- t) acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi (es. elettorale ecc.);
- u) servizi di vigilanza diurna e notturna e attrezzatura antifurto e antincendio per immobili, mobili o servizi comunali;
- v) fornitura di giochi, e arredi di tipo urbano e loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- w) spese per indagini, studi, rilevazioni, progettazioni non rientranti nella normativa dei LLPP;
- x) fornitura e noli materiali e attrezzature per lo sgombero della neve;
- y) fornitura di materiali per la segnaletica orizzontale e verticale e loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- z) fornitura, noli materiali, e servizi per la gestione di stabili e impianti di competenza comunale, scuole, cimiteri, strade, piazze, patrimonio disponibile ed indisponibile;
- aa) forniture e servizi indispensabili per assicurare la continuità dei compiti di istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- bb) completamenti di arredi e vestiario per i quali si ritiene dover assicurare uniformità di acquisti;

Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 3 comma 1), è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire 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 di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **Art. 18- Cottimo fiduciario**

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni avviene come segue:

- b) **Per importi inferiori a € 40.000,00 Fino a € 20.000,00** IVA esclusa, mediante ricerca informale, acquisendo almeno un preventivo, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento.  
L'ordinazione fatta a terzi, sarà disposta con apposita lettera, previa adozione da parte del responsabile di servizio competente, di un provvedimento ove si determini l'aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa.  
In tale caso, si potrà prescindere dalla determinazione a contrarre, purché tale provvedimento contenga gli elementi essenziali ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento.
- c) **Da € 40.000,00 Oltre € 20.000,00 e** fino a € 211.000,00 IVA esclusa, mediante procedura negoziata concorrenziale fra almeno cinque operatori invitati previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento.  
La procedura concorrenziale può avvenire con lettera d'invito a ditte individuate sulla base dell'Elenco degli operatori economici e di indagini di mercato, anche mediante pubblico avviso.  
Ove si proceda per pubblico avviso dovranno comunque essere ammesse alla gara tutte le ditte che presentino offerta, ove in possesso dei requisiti prescritti.  
In tal caso non si potrà prescindere dalla determinazione a contrarre.

2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi anche per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze: in tale seconda ipotesi il limite di spesa è elevato a €40.000,00 IVA esclusa.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro (telegramma, telefax, posta certificata) deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;



Il responsabile del servizio, nell'invitare alle gare le ditte, dovrà attenersi ai seguenti criteri di massima:

- rotazione;
- trasparenza
- parità di trattamento.

### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

#### **Art. 19- Termini per la presentazione delle offerte**

1. Il termine per il ricevimento delle offerte deve essere stabilito tenendo conto della complessità del servizio o della fornitura, della loro rilevanza per il mercato, del tempo che si ritiene necessario per la predisposizione delle offerte (compresi eventuali sopralluoghi) e del criterio di aggiudicazione prescelto.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

#### **Art. 20 Criteri di aggiudicazione**

1. I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.

2. L'aggiudicazione viene comunque effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa in tutti i casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto.

3. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non assumono, di regola, rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.

### **REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO**

#### **Art. 21 - Requisiti richiesti per l'affidamento**

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, di cui agli artt. 38, 39, 41 e 42 del D.Lgs. n. 163/2006.

2. Per gli importi inferiori a € 40.000,00 non superiori a € 20.000,00 il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sono comprovati mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla prestazione da affidare.

3. Secondo quanto disposto dall'articolo 17, comma 1, della L.R. 38/2007 l'aggiudicazione definitiva avviene solo dopo aver verificato, mediante l'acquisizione del Documento Unico di regolarità Contributiva, la regolarità contributiva ed assicurativa della ditta risultata provvisoriamente aggiudicataria riferita alla data di presentazione dell'offerta.

#### **Art. 22- Tutela e verifica della prestazione o della fornitura**

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione comunale si avvale, previa diffida, degli strumenti di risoluzione o recesso dal contratto, ai sensi delle vigenti normative, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno.

In ogni caso l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.

2. I beni e i servizi forniti devono essere sottoposti a collaudo o attestazione di regolare fornitura ed esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

#### **Art. 23- Liquidazione, Pagamento delle spese**

1. Ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della L.R. 38/2007, l'Ufficio responsabile della procedura di acquisizione in economia procede alla liquidazione della fattura solo dopo aver verificato il permanere della regolarità contributiva accertata in sede di affidamento della fornitura o servizio.

2. Le liquidazioni ed i pagamenti sono, inoltre, disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Tempi superiori nella liquidazione delle fatture devono essere espressamente previsti nelle lettere di invito e nel conseguente atto di aggiudicazione.

### **FASE NEGOZIALE**

#### **Art. 25- Forma dei contratti**

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa quando questa sia richiesta dalla legge o da particolari circostanze, o quando lo richieda l'altra parte assumendosene interamente la spesa.

2. I contratti di importo inferiore a 20.000,00 euro sono di norma stipulati in una delle forme seguenti:

- a) scrittura privata semplice sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della ditta affidataria e dal Responsabile del Settore;
- b) per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

#### **Art.26- Revisione prezzi**

1. I soli contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono prevedere clausole di revisione dei prezzi: la revisione deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 27- Norme transitorie e di rinvio**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento tutte le comunicazioni, pubblicazioni e verifiche previste dalla normativa statale e regionale vigente, sono di competenza del soggetto responsabile della procedura di affidamento e della esecuzione del contratto, secondo la struttura organizzativa dell'ente.

2. Alle categorie e sottocategorie di cui all'art. 16 comma 3) si farà riferimento per l'aggiornamento dell'elenco degli operatori economici del Comune, come da avviso che sarà pubblicato entro il 30 settembre 2010 con validità triennale non rinnovabile.

#### **Art. 28- Modifiche ed abrogazioni**

1. La Giunta Comunale è competente ad apportare al presente regolamento le rettifiche necessarie per sviste, errori tipografici od altro e gli eventuali aggiornamenti meramente formali della normativa, anche sopravvenuta, senza la necessità a tale riguardo di una nuova approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. La Giunta Comunale, su proposta dei Responsabili di Servizio, è altresì competente a modificare e/o integrare le categorie e sottocategorie merceologiche di cui all'art. 16 comma 3).

3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento per le Forniture ed i Servizi in economia di cui alla Delibera C/C n. n. 44 del 27.06.2003 e successive integrazioni e modificazioni.