



COMUNE DI PLODIO

PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 9

Oggetto: Approvazione regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia.

L'anno **Duemilaquattordici** Addì **Ventinove** del mese di **Aprile**

alle ore 21.00, previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, nella solita sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano:

N. ord.	COGNOME E NOME	PRES.	ASS.
1	BERGERO	GINO	X
2	MARENCO	ALDO	X
3	BADANO	GABRIELE	X
4	BERGERO	FLAVIO	X
5	BERGERO	MARIO	X
6	CAPPA	ANTONIO	X
7	DOTTA	FLAVIO	X
8	FORTE	ANTONIO	X
9	MONTI	SAMUELE	X
10	PELUFFO	MATTEO	X
11	PRANDO	CARME	X
12	VALLERO	GRAZIELLA	X
13	VASSALLO	MARCELLO	X
Totale n.		9	4

Partecipa il Dott. Sandro AGNELLI, Segretario Comunale.

Il Sig. BERGERO Gino, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Approvazione regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso: che il vigente regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia è stato redatto da diversi anni e risulta non più aggiornato con la normativa attuale;

Ritenuto: pertanto procedere ad una integrale approvazione di altro regolamento più aggiornato e rispondente alle attuali esigenze operative degli uffici comunali;

Visto: il nuovo testo regolamentare predisposto dagli uffici comunali ed oggetto di approvazione da parte di questo Consiglio Comunale;

Visto: il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Tecnico ai sensi dell'art. 49 del D.l.vo 267/2000;

Con voti n. 8 favorevoli e n. 1 astenuto (consigliere comunale Cappa Antonio) espressi ai sensi di legge,

DELIBERA

Di approvare il nuovo regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia costituito di n. 17 articoli che viene allegato alla presente delibera facendone parte integrante e sostanziale;

Di prevedere la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

COMUNE DI PLODIO

REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 9 IN DATA 29/4/14)

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi". Si applica inoltre, nei termini meglio precisati in seguito, agli incarichi professionali.
2. Le procedure in economia costituiscono un sistema alternativo all'acquisizione di forniture e servizi mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica.

Art. 2 -Utilizzo Consip Convenzioni e Mepa

1. Ai sensi dell'art. 85, comma 13, codice dei contratti e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia deve essere condotta dal Comune avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché mediante l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e semplificazione.
2. L'Amministrazione deve avvalersi del mercato elettronico, inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente da cataloghi predisposti da Convenzioni Consip, Mepa (Mercato elettronico) , Convenzioni Attive con la Regione Liguria, per effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:
 - attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
 - in applicazione delle procedure di acquisto in economia
3. Dovrà essere utilizzato il Mepa (mercato elettronico) o le convenzioni Consip realizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche ovvero quelle realizzate da altri enti previo convenzionamento con essi.
4. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione o nel caso in cui il prodotto non sia esistente sul Mepa.
5. Ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 163/2006, comma 3 bis, è possibile acquisire lavori, servizi e forniture in economia anche non ricorrendo al mercato elettronico per importi inferiori ad € 40.000,00 e nelle categorie indicate all'art. 7 del presente regolamento.

Art 3 -Gare Telematiche

1. Il Comune promuoverà l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi che comportano una applicazione automatizzata ed informatizzata della procedura di selezione del contraente, con conseguente valutazione automatizzata delle offerte.
2. Per lo svolgimento delle gare telematiche è necessaria la creazione di un apposito sito contenente la documentazione relativa alle procedure stesse, le modalità di svolgimento e le informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.
3. Il sistema utilizzato deve garantire l'integrità delle offerte e la loro consultazione contestuale, come avviene per le gare di appalto con prezzo in busta chiusa, e assicurare regole chiare e preliminarmente note ai concorrenti abilitati per le gare di tipo dinamico. Deve, inoltre, rispettare i principi di sicurezza fissati dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

Art. 4 – Modalità di esecuzione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

In amministrazione diretta;

A cottimo fiduciario;

2. Nell'amministrazione diretta, le acquisizioni di beni e servizi, sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese, con procedura negoziata.

Art. 5 – Responsabili del servizio

1. L'esecuzione di interventi in economia è avviata e disposta, nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale nel PEG, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 6 – Limiti di applicazione

1. Le forniture di beni, i servizi ed i lavori affidati in economia ai sensi del comma 8 e 9, dell'Art. 125 del D.Lgs. 163/2006, non possono comportare una spesa complessiva superiore a 200.000,00, con esclusione dell'IVA;
2. Per le forniture di beni e servizi ed i lavori da eseguirsi in economia, si eseguono le procedure di cui al successivo art. 7.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi, può essere artificiosamente frazionata.

Art.7 – Forniture, lavori e servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e/o servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - b) spese per l'elaborazione di pubblicazioni e riviste editate dal comune, ivi compresa la corresponsione di compensi ai collaboratori per prestazioni di lavoro autonomo rese dai medesimi;
 - c) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni e per la partecipazione dei membri alla Commissione Edilizia Comunale;
 - d) divulgazione di bandi di concorso e/o di gara oppure avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, anche on-line;

- f) lavori di traduzione e interpretariato, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- g) lavori di stampa, rilegatura, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- h) spese per assistenza tecnica alle sedute del consiglio comunale e riunioni varie;
- i) spese postali, telefoniche, telegrafiche, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- l) acquisti di coppe, medaglie, targhe ricordo, diplomi, coppe, fasce, tendaggi, bandiere e gonfaloni;
- m) spese di rappresentanza per festività nazionali e per le ricorrenze locali.
- n) spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature e arredi d'ufficio;
- o) acquisto di carta per fotocopiatrici, stampanti e fax., di stampati, registri, moduli cartacei in genere e consumabili per stampanti, fotocopiatrici e fax;
- p) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di server, terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, macchine da riproduzione grafica, da microfilmatura e di apparecchi fotoriproduttori;
- q) spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione, l'implementazione e le personalizzazioni di programmi informatici (software), servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- r) locazione di immobili con attrezzature per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione comunale, per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali comunali sufficienti o idonei;
- s) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di beni mobili ed arredi in genere, fotocopiatrici, distruggidocumenti, fax, centralini telefonici, climatizzatori ed attrezzature varie;
- t) fornitura di servizi di pulizia ordinaria e straordinaria e di materiali e prodotti di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- u) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- v) acquisto di attrezzi e di materiali ginnico – sportivi, forniture di giochi e arredo urbano, macchine utensili, strumenti e materiali didattici e mezzi audiovisivi.
- x) polizze di assicurazione e servizi assicurativi o brokeraggio;
- y) servizi bancari, finanziari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, assistenza fiscale dei dipendenti comunali;
- z) noleggio, acquisto e manutenzione impianti telefonici
- aa) trasporto di persone e cose;
- bb) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, automezzi ed attrezzatura in servizio agli uffici comunali, di materiale di ricambio, combustibili, lubrificanti e carburanti;
- cc) acquisto di prodotti combustibili da riscaldamento;
- dd) acquisto di attrezzature e materiali edili, idraulici, elettrici e ferramenta e quanto altro occorra per l'esecuzione dei lavori di manutenzione/gestione dei beni immobili di competenza comunale;
- ee) acquisto di attrezzature e materiali per la manutenzione delle strade e delle aree verdi comunali;
- ff) provvista di vestiario, dispositivi di protezione individuale, acquisto, manutenzione e riparazione attrezzature antincendio;
- gg) acquisto di materiali per la segnaletica orizzontale e verticale;
- hh) spese per onoranze funebri;
- ii) spese per visite mediche e accertamenti sanitari per il personale;
- ll) incarichi professionali secondo le disposizioni di cui al seguente art. 9;
- mm) attività estive per minori;
- nn) assistenza scolastica specialistica per alunni disabili;
- oo) affidi educativi ed incontri protetti;
- pp) assistenza domiciliare rivolta ad anziani, disabili e minori;
- qq) refezione scolastica;
- rr) lavori da affidarsi in relazione all'Art. 125 del D.Lgs. 163/2006:

- manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;
 - manutenzione di opere o di impianti;
 - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 6, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - Acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - Eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.
 - Casi già previsti dalla lettera hh) del precedente comma.

Art.8 – Procedure per l'affidamento degli interventi

1. Salvo quanto previsto dall'art.7, l'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario, avviene come segue:

- fino a € 40.000,00, IVA esclusa, mediante richiesta anche di un solo preventivo, previa attestazione di congruità dei prezzi praticati da parte del responsabile del procedimento;
- oltre € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale, con richiesta di almeno cinque (5) preventivi a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.

2. L'affidamento di lavori a cottimo fiduciario, avviene come segue:

- * fino a € 40.000,00, IVA esclusa, mediante richiesta anche di un solo preventivo, previa attestazione di congruità dei prezzi praticati da parte del responsabile del procedimento;
- * oltre € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale, con richiesta di almeno cinque (5) preventivi a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.

3. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro (telegramma, e-mail, telefax, ecc.) deve contenere:

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

6. Il responsabile del servizio, nell'invitare alle gare le ditte, dovrà attenersi ai seguenti criteri di massima: rotazione; territorialità; favorevoli precedenti esperienze; prezzi più competitivi.

4. Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.

5. L'amministrazione si riserva di attivare forme di pubblicità al fine di richiedere periodicamente agli operatori economici di qualificarsi per essere successivamente invitati alle procedure di affidamento in economia.

Art 9. – Incarichi professionali

1. Le procedure per l'affidamento degli interventi in economia si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto della normativa vigente, all'affidamento degli incarichi professionali in materia di lavori pubblici, per la redazione di atti di pianificazione comunque denominati e altresì per l'espletamento di qualsivoglia funzione inerente gli uffici comunali.

2. Ai sensi della normativa vigente gli incarichi professionali di importo fino a € 40.000,00, IVA esclusa, possono essere affidati direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal responsabile del procedimento.

3. Per gli incarichi professionali di importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 100.000,00, IVA esclusa, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato effettuata mediante la pubblicazione di un bando. Tra i partecipanti verranno scelti, in base ai curricula presentati, almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione i quali dovranno presentare l'offerta economica o economico/tecnica. L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta più vantaggiosa.

4. Per gli incarichi professionali di importo oltre € 100.000,00 IVA esclusa, l'affidamento deve avvenire previo espletamento di procedura di gara aperta. Per importi da € 100.000,00 ad € 207.000,00 la pubblicazione del bando di gara dovrà essere effettuata sulla Gazzetta Ufficiale italiana, mentre per importi oltre € 207.000,00 è prevista la pubblicazione a livello comunitario.

Gli importi indicati si intendono sempre al netto di IVA.

Art.10 – Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. La scelta del contraente avviene in base al criterio dell'offerta più vantaggiosa o del prezzo più basso, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.

2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art.11 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure d'apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

2. Il suddetto atto di ordinazione, per importi inferiori a € 20.000,00Iva esclusa, contiene almeno :

- la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione, oltre CIG;
- la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- gli estremi contabili (numero determinazione di incarico) ;
- la forma di pagamento ;
- l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore ;

3. Per importi superiori a € 20.000,00Iva esclusa; oltre ai punti sopra riportati deve contenere :

- la qualità e la modalità di esecuzione;
- le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;

Art. 12 - Pagamento e verifica delle prestazioni

1. I pagamenti sono disposti, con apposito accordo tra le parti, entro 30 giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione , o dalla data di ricevimento da parte dell'Amministrazione della fattura (data del protocollo) .
2. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile del servizio o del responsabile del procedimento a cui sia stato conferito il potere di adozione di atti di liquidazione con apposito atto del responsabile del servizio.
3. I lavori di cui al presente provvedimento di importo superiore a € 20.000 e di particolare complessità o caratteristiche tecniche, devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro e non oltre tre mesi dall'acquisizione; il collaudo è eseguito dal responsabile del procedimento, eventualmente coadiuvato da tecnici esperti.

Art.13 - Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 20.000 euro.

Art.14 - Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stato affidato il lavoro, la fornitura di beni o di servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione, o nelle disposizioni di cui al D. Lgs. 163/2006.
2. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
3. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, la richiesta del risarcimento dei danni subiti.

Art. 15 – Contratti di sponsorizzazione

1. Nel caso in cui un soggetto si offra ad eseguire lavori, fornire servizi, beni o prestazioni professionali a titolo gratuito il cui beneficiario è il Comune, si provvederà alla pubblicazione di un bando per la realizzazione di tale lavoro/servizio/fornitura/incarichi professionali attraverso il quale venire a conoscenza dell'eventuale presenza di altri soggetti disponibili.
2. Alla scadenza del bando verranno valutate discrezionalmente dal Responsabile del Servizio competente le offerte e, a seguito di accertamento delle competenze tecnico-professionali del soggetto aggiudicatario, si procederà all'aggiudicazione.
3. Dovrà essere sottoscritta una convenzione tra il soggetto aggiudicatario dei lavori/servizi/fornitura ed il Responsabile del Servizio competente al fine di individuare tutte le caratteristiche procedurali, temporali, qualitative e quantitative della prestazione.

Art. 16 – Contratti

I contratti di importo pari o superiore a € 20.000,00, IVA esclusa, devono essere stipulati in forma pubblico-amministrativa. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'impresa.

I contratti di importo inferiore a € 20.000,00, iva esclusa, verranno stipulati in forma di scrittura privata, direttamente dal Responsabile del Servizio con la Ditta esecutrice, e non repertoriati.

Art.17 – Norme finali

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.