



# COMUNE DI CAPRIGLIO

Provincia di Asti



## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 36 DEL 19.12.2006

**Adunanza straordinaria di prima convocazione – seduta pubblica**

**OGGETTO: Approvazione regolamento per la fornitura di beni, prestazioni di servizi, esecuzione di lavori in economia.**

L'anno duemilasei addì diciannove del mese di dicembre alle ore 12.00 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

|                         | Presente / assente |   |
|-------------------------|--------------------|---|
| 1. BARBERIS GIOVANNI    | X                  |   |
| 2. OCCHIENA M. DOMENICA |                    | X |
| 3. CANDELO RICCARDO     | X                  |   |
| 4. CANDELO TERESIO      | X                  |   |
| 5. GOZZOLINO VITTORINA  | X                  |   |
| 6. MILANESIO CLAUDIO    | X                  |   |
| 7. OCCHIENA CLAUDIA     | X                  |   |
| 8. OCCHIENA FIORENZO    | X                  |   |
| 9. PEIRA FRANCESCO      | X                  |   |
| 10. OGGERO BRUNO        | X                  |   |
| 11. CEFFA FRANCESCO     |                    | X |
| 12. OCCHIENA PATRIZIA   | X                  |   |
| 13. MORETTI GAETANO     | X                  |   |
| TOTALE                  | 11                 | 2 |

Partecipa all'adunanza il Sig. Giovine Francesca – Segretario Comunale del Comune, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli interventi il Sig. Barberis Giovanni – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n.7 dell'ordine del giorno.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Rilevato che il D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 prevede all'art. 125 che le Pubbliche Amministrazioni possano procedere alle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, secondo quanto stabilito nel medesimo articolo;

Dato atto che questo Comuni ritiene di dotarsi di idoneo Regolamento che disciplini, ai sensi della succitata normativa, le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori;

Visto il Regolamento, costituito da n. 15 articoli e n. 2 allegati, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, e ritenuto idoneo alle esigenze di questo Comune;

Preso atto dei pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi allegati al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

### **DELIBERA**

Di approvare l'unito Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia, costituito da n. 15 articoli e n. 2 allegati, dichiarato parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge

## **COMUNE DI CAPRIGLIO (PROVINCIA di ASTI)**

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 19/12/2006

#### INDICE

- Art. 1 Oggetto del regolamento
  - Art. 2 Beni e Servizi in economia
  - Art. 3 Lavori in economia
  - Art. 4 Forme della procedura in economia
  - Art. 5 Responsabile del Servizio
  - Art. 6 Limiti di applicazione
  - Art. 7 Divieto di frazionamento
  - Art. 8 Svolgimento del cottimo fiduciario
  - Art. 9 Criteri di scelta del contraente
  - Art. 10 Garanzie
  - Art. 11 Forniture e servizi complementari
  - Art. 12 Verifica delle prestazioni
  - Art. 13 Mezzi di tutela
  - Art. 14 Contratto
  - Art. 15 Entrata in vigore
- 

#### ARTICOLO 1

##### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità i limiti, e le procedure per l'esecuzione dei lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia, in attuazione del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all' art. 97 della Costituzione e dei principi desumibili dal diritto comunitario comunque vigenti nell'ordinamento.

#### ARTICOLO 2

##### BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

I beni per i quali è ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione in economia sono:

1. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
2. spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
3. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e 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;
4. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle

- spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
5. divulgazione di bandi, avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
  6. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  7. incarichi di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  8. spese per cancelleria, arredi, fotocopiatrici, fotomacchine, audiovisivi, macchine, ed altre attrezzature per ufficio.
  9. Impianti telefonici, elettrici, elettronici, termici, idraulici, antincendio, antintrusione, di amplificazione e diffusione sonora, riparazioni e manutenzione per tutti gli edifici comunali;
  10. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti, cablaggi e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
  11. acquisto, noleggio, manutenzione mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante, lubrificante e di materiale di ricambio e accessori;
  12. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
  13. forniture e manutenzione dei mezzi e provvista dei materiali occorrenti per le attività di servizio dei cantonieri comunali;
  14. acquisizione di beni per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dei servizi e centri ricreativi, sociali, scolastici, assistenziali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
  15. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
  16. forniture e manutenzione di giochi, aree verdi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
  17. assunzione in locazione e spese per la gestione del magazzino comunale;
  18. acquisizione di beni e servizi per interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
  19. forniture di numeri civici interni ed esterni, e della segnaletica stradale, anche relativa alla toponomastica;
  20. spese per adeguamenti dei luoghi di lavoro alle normative vigenti;
  21. acquisizioni di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte o ristrette e le procedure negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
  22. spese per ricerche, indagini, studi, rilevazioni, incarichi professionali;
  23. spese per farmaci, vaccini medico sanitario.

I servizi per i quali è ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione in economia sono quelli individuati negli allegati II A e II B del D.Lgs. 12/04/2006, n.163, che vengono allegati altresì al presente regolamento;

Il ricorso al sistema delle spese in economia per forniture e servizi è consentito altresì nelle seguenti ipotesi:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 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;
- 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;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

### ARTICOLO 3

#### LAVORI IN ECONOMIA

I lavori per i quali è ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione in economia sono:

1. manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibili realizzarle con le ordinarie procedure applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie;
2. manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a ? 10.000,00 (diecimila) esclusa IVA;
3. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
4. lavori che non possono essere differiti, dopo infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
5. lavori necessari per la compilazione di progetti;

6. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;

Per i lavori d'urgenza e di somma urgenza si applicano le disposizioni dettate in merito dal Regolamento sui Lavori pubblici nel limite di spesa di ? 20.000,00 (ventimila) esclusa IVA, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

a. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.

b. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

c. Dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al responsabile del servizio.

d. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con affidatario; in difetto di preventivo accordo; qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscrivere riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificare nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.

e. Il tecnico di cui al comma a) redige entro 10 (dieci) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.

f. Qualora i lavori di cui al comma a) non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.

g. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000, l'ordinazione di cui al comma a) è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

### ARTICOLO 4

#### FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni, servizi, lavori sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dall'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione;
- cottimo fiduciario, cioè procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni, servizi, lavori

avvengono mediante affidamento a terzi con procedura negoziata.

## ARTICOLO 5

### RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'amministrazione opera a mezzo di propri Responsabili di Servizio individuati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione.

Il Responsabile del Servizio competente dirige le acquisizioni in amministrazione diretta ovvero redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, effettua la direzione dell'esecuzione del cottimo e redige il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio o lavoro, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisizione.

Lo stesso a norma delle disposizioni vigenti è responsabile dei singoli procedimenti.

In relazione agli obiettivi dell'Ente, è direttamente responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

## ARTICOLO 6

### LIMITI DI APPLICAZIONE

Le forniture e i servizi in economia previsti nel presente Regolamento sono consentiti sino al limite individuale di importo pari a ? 30.000,00 (trentamila) con esclusione dell'I.V.A.

I lavori in economia previsti nel presente Regolamento sono consentiti sino al limite individuale di importo pari a ? 30.000,00 (trentamila) con esclusione dell'I.V.A.; i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a ? 5.000,00 (cinquemila).

Oltre tali importi si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

## ARTICOLO 7

### DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente Regolamento.

## ARTICOLO 8

### SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO

Per le forniture, servizi, lavori di importo superiore a ? 10.000,00 (diecimila) e fino a ? 30.000,00 (trentamila) esclusa IVA l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente.

La predetta consultazione avviene mediante gara informale, con richiesta degli almeno 5 (cinque) preventivi da redarsi secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

Qualora l'importo della spesa sia ricompreso nella fascia tra oltre ? 5.000,00 (cinquemila) ed ? 10.000,00 (diecimila) esclusa I.V.A. si potrà procedere richiedendo non meno di 3 (tre) preventivi, secondo i principi di cui al comma 1 del presente articolo.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, inoltrata tramite servizio postale, telefax o posta elettronica, deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene, servizio o lavoro richiesto

- c) le modalità e i tempi di fornitura o di esecuzione del servizio o del lavoro
- d) le modalità ed i tempi di pagamento
- e) le eventuali garanzie richieste
- f) le eventuali penalità e l'eventuale esecuzione in danno
- g) le specificazioni dei casi di grave inadempimento con risoluzione dell'affidamento mediante semplice denuncia per inadempimento da parte del cottimista, ove non si ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
- h) il prezzo a base di gara
- i) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene, del servizio o del lavoro acquisito.

Nella determinazione dell'importo a base di gara informale 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 in sede di offerta.

Nell'ottica di uno snellimento dell'attività amministrativa, l'indagine di mercato finalizzata ad individuare i soggetti idonei può essere effettuata anche telefonicamente con registrazione dei dati da parte del responsabile dell'ufficio.

Inoltre nella stessa ottica, per la procedura di cottimo fiduciario si individua, quale modalità preferibile, la forma innovativa dell'espletamento della gara per via telematica (gare on - line), nelle modalità di legge.

Qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di ? 5.000,00 (cinquemila) esclusa I.V.A. si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto. Le offerte e i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti nella relativa pratica.

## ARTICOLO 9

### CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Le acquisizioni di beni, servizi, lavori previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi o lavori oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base di gara.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Servizio, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.

Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1 lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta.

Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

## ARTICOLO 10

### GARANZIE

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi o lavori può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Le imprese aggiudicatrici sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto per le acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo non superiore a ? 10.000,00 (diecimila) esclusa IVA.

Tale garanzia, che sarà svincolata dopo la verifica della regolarità della prestazione (certificato di collaudo o attestato di regolarità contrattuale), dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, assegno circolare intestato all'Ente o contanti.

## ARTICOLO 11

### FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del Servizio può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture, servizi o lavori complementari nel limite dell'1/5 dell'importo di aggiudicazione.

## ARTICOLO 12

### VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

I beni, servizi e lavori acquisiti sono soggetti a verifica di regolarità di esecuzione tramite presa visione. Per i beni, servizi di importo superiore a Euro 10.000,00 e per i lavori di importo superiore a Euro 20.000,00, IVA esclusa, si procede a verifica di regolarità di esecuzione tramite certificato di collaudo o attestato di regolarità contrattuale entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuta prestazione; in tal caso il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.

## ARTICOLO 13

### MEZZI DI TUTELA

Qualora la Ditta aggiudicatrice 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.

## ARTICOLO 14

### CONTRATTO

Il contratto per l'acquisizione di beni, servizi, lavori nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta appaltatrice a richiesta dell'Ente.

Lo stesso viene effettuato nella forma della scrittura privata, oppure, per le acquisizioni in economia di importo non superiore a ? 10.000,00 (diecimila) esclusa IVA, è lasciata alla discrezionalità del Responsabile del Servizio la possibilità di perfezionare il contratto tramite apposita lettera o ordinazione con la quale il committente dispone le acquisizioni dei beni, servizi e lavori.

In tali atti devono essere riportati o richiamati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

## ARTICOLO 15

### ENTRATA IN VIGORE



Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.