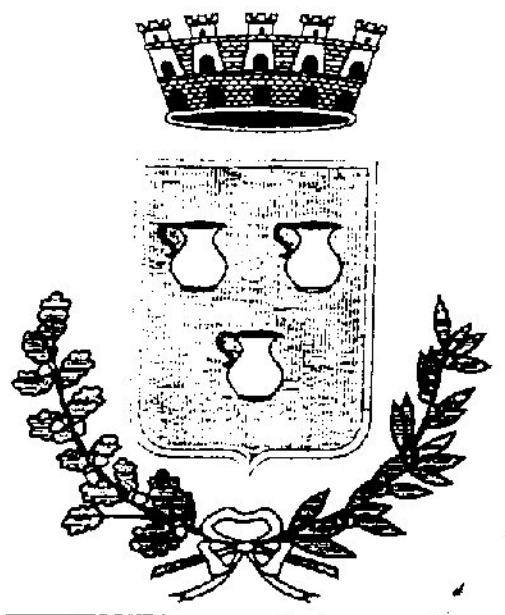




Comune di Rieti

(Provincia di Callanissetta)

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N°10 DEL 15 MAG. 2007

REGOLAMENTO

PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI

IN ECONOMIA

Rieti, li 26 marzo 2007



IL CAPO DEL 3° SETTORE F.F.
(Geom. Laurino Gaetano)

Laurino

COMUNE DI RIESI

Provincia di Caltanissetta

C O P I A

ORIGINALE

08 LUG. 2007

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA PER LA GESTIONE DEL COMUNE

(Art. 143 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

N. 11

Data 21 GIU. 2007

OGGETTO : Modifica Deliberazione C.S. n. 10 del 18/5/2007 concernente approvazione regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.

L'anno duemilasette il giorno VENTUNO del mese di GIUGNO alle ore 18,10 nei locali del Comune si è riunita la Commissione Straordinaria per la Gestione del Comune a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale disposto con D.P.R. 26.1.2006 , ai sensi dell'art. 143 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 .

Sono presenti :

1. Dott.ssa ANNAMARIA POLIMENI

2. Dott.ssa MICHELA LA IACONA

La Commissione con la partecipazione del Segretario Generale del Comune Dott.ssa E. ISATTAGLIA adotta la seguente deliberazione assunti i poteri del Consiglio Comunale.

VISTA la deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del C.C. n. 10 del 18/5/2007 in la quale è stato approvato il Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia, redatto in data 26 marzo 2007 dal Capo del 3° Settore F.F. Geom. Laurino Gaetano ;

VISTA la Circolare dell'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici del 30 marzo 2007, con la quale è stato indicato che tra i servizi in economia possono essere inseriti anche gli incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori e di collaudo di valore inferiore ai 20.000 euro e che il titolare dell'affidamento, in base alle vigenti disposizioni regionali, è l'Organo Esecutivo dell'Ente ;

RITENUTO opportuno regolamentare gli incarichi di studio sopra specificati inserendo nel vigente regolamento un nuovo articolo 16 che disciplina gli incarichi di natura fiduciaria ed acquisibili in economia, rubricato " Servizi Tecnici " e con la seguente formulazione :

Art. 16

" Servizi Tecnici "

1. Gli incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo e tutti i servizi inerenti l'ingegneria (Art. 17, commi 10 e 11, della Legge n. 109/94, nel testo coordinato con le LL.RR. 7/2002 e 7/2003 e successive modifiche ed integrazioni), i lavori di catasto, le prestazioni sulla sicurezza ai sensi del D.lgvo 494/96 e successive modifiche ed integrazioni, e le prestazioni professionali di importo inferiore a 20.000 Euro, al netto dell'I.V.A. e degli oneri accessori, sono considerati incarichi di natura fiduciaria ed acquisibili in economia.
2. I Superiori incarichi saranno affidati dall'Organo esecutivo dell'Ente in via diretta.

RITENUTO, per quanto procede, opportuno modificare l'atto della Commissione Straordinaria, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 10 del 18.5.2007 con la quale era stato approvato il precedente Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia , come sopra spiegato ;

PROPONE

MODIFICARE, per quanto specificato nelle premesse, la deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 18.5.2007, concernente l'approvazione del Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia, inserendo il nuovo articolo 16 rubricato " Servizi Tecnici " con la seguente formulazione :

Art. 16

" Servizi Tecnici "

1. Gli incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo e tutti i servizi inerenti l'ingegneria (Art. 17, commi 10 e 11, della Legge n. 109/94, nel testo coordinato con le LL.RR. 7/2002 e 7/2003 e successive modifiche ed integrazioni), i lavori di catasto, le prestazioni sulla sicurezza ai sensi del D.lgvo 494/96 e successive modifiche ed integrazioni, e le prestazioni professionali di importo inferiore a 20.000 Euro, al netto dell'I.V.A. e degli oneri accessori, sono considerati incarichi di natura fiduciaria ed acquisibili in economia.

2. I Superiori incarichi saranno affidati dall'Organo esecutivo dell'Ente in via diretta.

IL CAPO DEL 3° SETTORE

(~~Geom. Antonio Gallé~~)

Si esprime parere favorevole per quanto riguarda la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000

IL CAPO DEL 3° SETTORE

(~~Geom. Antonio Gallé~~)

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta del Capo del 3° Settore, avente per oggetto: Modifica deliberazione C.S. n.10 del 18/5/2007 concernente approvazione regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.

CONSTATATO che sulla proposta sono stati espressi i pareri a norma dell'art.12 della L.R. 23.12.2000, n.30;

RITENUTO doverla approvare

D E L I B E R A

APPROVARE la proposta stessa nel testo integrale presentato i cui contenuti si intendono qui integralmente trascritti, anche se non materialmente riportati.

DICHIARATA immediatamente esecutiva stante l'urgenza di provvedere in merito con separata successiva votazione unanime.

Verbale letto e sottoscritto

I COMMISSARI STRAORDINARI

IL SEGRETARIO GENERALE



[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del Messo Comunale

CERTIFICA

1302

- che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno festivo 24 GIU. 2007 e vi rimarrà per **15 giorni consecutivi**;
- che non sono state prodotte a questo Ufficio opposizioni o reclami.

Riesi, li 10 LUG. 2007

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE
NICOLA PATRACCA

[Signature]

Art. 1

Oggetto di regolamentazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema di procedure per effettuare per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte degli uffici comunali.
2. Le norme in esso contenute si armonizzano al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 e con le norme del D.Lgvo 12 aprile 2006 n. 163.
3. Per i lavori in economia resta ferma la disciplina di cui al D.P.R. 21.12.1999 n. 554 e quella contenuta nella regolamentazione comunale.
4. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica superiore al 50% (art. 14 D.Lgs. n. 163/2006).

Art. 2

Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture dei beni e dei servizi in economia sono consentite – in applicazione dell'art. 125, comma 9, del D.Lgvo. 12 aprile 2006, n. 163, in via generale fino all'importo di **€ 100.000,00**.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi, **al netto degli oneri fiscali (I.V.A.)**.
3. Le forniture e i servizi di importo superiore non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento, pena conseguente responsabilità di danno erariale a carico del responsabile di cui al successivo art. 9).

Art. 3

Area delle forniture e dei servizi

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia dei beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa individuate dal presente Regolamento. (art. 125, comma 10 del D.Lgvo 163/2006)



f. Laurino

A) Tipologie di forniture

Le acquisizioni in economia di beni e servizi vengono disposte dal Responsabile di Settore nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati con il Piano delle risorse. Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono consentite entro l'importo di Euro **100.000,00** (centomila), oneri fiscali esclusi, per ogni singola fattispecie di spesa. Sono eseguiti in economia l'approvvigionamento di beni e servizi che riguardano il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali ed in particolare:

1. acquisto di attrezzature antincendio.
2. acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario, vettovagliamento, necessario per il servizio della protezione civile.
3. acquisto di materiali per la gestione della viabilità delle strade compresa la segnaletica orizzontale e verticale.
4. acquisto di macchine operatrici, autoveicoli, motocicli e relativi materiali di ricambio ed accessori.
5. acquisto di materiali, utensili, complementi e programmi e software per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni.
6. acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo, anche su supporto informatico.
7. acquisto di arredi, segnaletica, complementi di arredamento, attrezzi e materiali per immobili, impianti comunali o in disponibilità del Comune e per servizi comunali.
8. acquisto di stampati, cancelleria, accessori per l'ufficio e per l'attività scolastica ed altro materiale vario di consumo.
9. acquisto di macchine da scrivere, da calcolo, fotocopiatrici, computer, hardware ed accessori, stampanti, macchine fotografiche, materiale audiovisivo.
10. acquisto degli oggetti di abbigliamento, vestiti e divise, materiali ed, attrezzature e vestiario antinfortunistico per il personale.
11. Acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per il parco automezzi ed attrezzature Comunali.
12. prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene personale.
13. acquisto di attrezzature da cucina per mense scolastiche, centri diurni e comunità alloggio comunali.
14. prodotti farmaceutici per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro.
15. acquisto di materiali edili per la manutenzione, ristrutturazioni ed ampliamento dei beni ed impianti Comunali o in disponibilità del Comune.
16. acquisto di materiale, automazioni ed attrezzature per impianti di tipo elettrico ed elettronico per la conduzione, manutenzione, ristrutturazioni ed ampliamento dei beni ed impianti Comunali o in disponibilità del Comune.
17. acquisto di materiale, automazioni ed attrezzature per impianti di tipo idraulico e fognario per la conduzione, manutenzione, ristrutturazioni ed ampliamento dei beni ed impianti Comunali o in disponibilità del Comune.

18. acquisto di materiale per la manutenzione, ristrutturazioni ed ampliamento del verde pubblico ed arredo urbano Comunale o in disponibilità del Comune.
19. spese di rappresentanza per conferenze, riunioni, convegni di studi e manifestazioni nel Comune e per visite di rappresentanti nonché spese di viaggio e soggiorno di esperti, funzionari e personalità effettuati in base ad accordi o su invito ufficiale;
20. Acquisto di targhe, di opere artistiche e di monumenti di qualsiasi forma e materiale.
21. acquisizione di beni non ricompresi nelle tipologie sopra elencate, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

B) Tipologie dei servizi

1. servizio organizzativo di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche.
2. Locazioni per breve tempo di immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione, quando non siano disponibili sufficienti ed idonei locali di proprietà;
3. servizio di registrazione acustica, visiva e del relativo materiale accessoriale.
4. Servizio di studio ed elaborazioni grafiche, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazioni d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografica e spese per l'elaborazione e stampa di pubblicazioni curate dall'amministrazione comunale.
5. servizio di divulgazione di bandi di concorso, ordinanze, avvisi etc. a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione.
6. Servizio di noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e di suppellettili per ufficio, macchine da calcolo o da scrivere, macchine da stampa o fotocopiatrici, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici e relativo materiale tecnico;
7. servizio di pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;
8. servizi di gestione per i consumi per l'illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica in genere e spese telefoniche degli immobili di proprietà anche con apertura di nuovi contratti;
9. servizio di manutenzione e pulizia degli arredi degli stabili di pertinenza comunale;
10. servizio di manutenzione di arredi, di attrezzature e di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
11. servizio di pulizia, manutenzione e riparazione meccanica, elettrica ed alla carrozzeria di mezzi di trasporto e di macchinari in dotazione agli uffici e servizi dell'ente.
12. servizio di noleggio di autoveicoli, automezzi, macchine operatrici e veicoli specialistici per fronteggiare situazioni alle quali l'ordinaria organizzazione dei servizi non possa far fronte e relativi materiali di consumo.
13. interventi da eseguirsi d'ufficio a carico di trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco e/o dei Dirigenti;

14. servizio per interventi di emergenza intesi alla eliminazione e/o attenuazione danni all'ambiente prodotti da fattori inquinanti;
15. servizio di derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, smaltimento rifiuti inerti e/o speciali;
16. servizio di manutenzione ordinaria, straordinaria o provvisoria, di spostamento, di modificazione, di ristrutturazione e di riparazione degli impianti di telecomunicazioni in genere e delle reti dati di collegamento;
17. servizio di manutenzione di impianti elevatori
18. servizio per gestione provvisoria di servizi di riscaldamento e di condizionamento d'aria (con o senza fornitura di combustibile
19. servizio di manutenzione di apparecchiature antincendio;
20. servizi di allacciamento, rinnovo contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
21. servizio di trasporti (compreso quello scolastico) di persone e materiale vario, noli, traslochi, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
22. servizi di traduzione ed interpretariato;
23. servizi di rappresentanza e casuali quali:
- organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;
24. noleggio autobus
25. servizio di addobbo ed arredo per attività ricreative, ricorrenze, feste, incontri sociali, culturali e per cerimonie;
26. manutenzione, assistenza tecnica e noleggio impianti elevatori, elettrici, elettronici, telefonici ed antifurto, antincendio e TV a circuito chiuso, radio ricetrasmittenti, di condizionamento, idrotermo sanitari e responsabilità del loro esercizio e manutenzione;
27. servizi di vigilanza di immobili ed aree comunali;
28. servizi assicurativi, finanziari, bancari, consulenze scientifiche ed economiche;
29. servizi di mensa, ristorazione e fornitura buoni pasto;
30. locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
31. accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
32. servizi per la manutenzione di immobili comunali o in disponibilità del Comune;
33. provvista di beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali o per il
34. rispetto dei regolamenti;
35. servizi inerenti a studi, ricerche, indagini, rilevazioni, sondaggi, e sperimentazioni.
36. servizi relativi a elaborazioni propedeutiche alla redazione di progetti o complementari alla
37. realizzazione degli stessi;
38. servizi inerenti il controllo, la custodia, cura e tutela degli animali;

39. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie sopra elencate, rientranti
40. nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
41. Servizi di collocamento e reperimento di personale;
42. Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
43. acquisizione di servizi non ricompresi nelle tipologie sopra elencate, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

Art. 4

Forme della procedura in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia possono essere *effettuate*:

- mediante **amministrazione diretta**,
- mediante procedura di **cottimo fiduciario**.

2. E' escluso dalla possibilità di far ricorso alle procedure di spesa in economia nell'ipotesi in cui l'Ente faccia ricorso alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A., ai sensi degli articoli 26 della Legge 23 dicembre 1999, n.488, 59 della Legge 23 dicembre 2000, n. 388 e 32 della Legge 28 dicembre 2001, n.448, ovvero faccia ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 11 del Regolamento approvato con D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101.
3. Si prescinde dal divieto previsto nel precedente comma, qualora il responsabile di cui al successivo art. 9) del presente regolamento, dimostri documentalmente – fermo restando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento con la CONSIP S.p.A. – la convenienza tecnica e/o economica della procedura di spesa in economia di beni e servizi elencati nell'art.3).

Art. 5

Procedura in amministrazione diretta

1. *Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento (art. 125, c. 3, del D.Lgvo 163/2006).*

Art. 6

Affidamento col sistema del cottimo fiduciario

1. *Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 2.500,00 e fino alla soglia di cui all'art. 2, comma 1, del presente Regolamento, 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 dalla stazione appaltante (art. 125, c.11, D.Lgvo 163/2006);

2. Per servizi o forniture inferiori a **2.500,00 Euro** è consentito **l'affidamento diretto** ad un solo operatore da parte del responsabile del procedimento.

3. Resta sempre fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 3 ed il limite finanziario generale di **100.000,00 Euro** fissato dall'art. 2.

4. L'affidatario di servizi o 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. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalla stazione appaltante possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento annuale che dovrà avvenire entro il mese di dicembre di ogni anno (art. 125, c.12, D.Lgvo 163/2006).

ART. 7 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO

1. Affidamento diretto -

1.a) Per le forniture ed i servizi in economia di **importo fino a 2.500,00 Euro** si può procedere anche con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta, previo acquisizione di apposito preventivo-offerta corredato da specifica dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale il titolare, attesti, sotto la propria responsabilità:

a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e che nei propri riguardi non vi è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e che non esiste alcuna causa ostativa tra quelle previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

c) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, né è stato emesso decreto di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale;

d) di non avere violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

e) di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Comune di Rieti e di non avere commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

f) di essere in regola con gli obblighi fiscali, sia per quanto attiene al pagamento di imposte e tasse, nonché per ciò che concerne l'obbligo delle denunce fiscali periodiche secondo la legislazione italiana;

g) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali in favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana;

h) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

i) di non avere in pendenza procedimenti per i reati previsti dall'art. 416 bis del codice penale (associazione di tipo mafioso ex art.1 legge 13.09.1982 n° 646) e di non essere stato condannato per taluno di essi;

l) il codice fiscale e la partita I.V.A. ;

m) che "NULLA" risulta dal Certificato generale del Casellario Giudiziale.

n) che la ditta o società risulta iscritta alla C.C.I.A.A. Ufficio Registro delle imprese per la categoria oggetto della fornitura

La dichiarazione dovrà essere corredata di fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante.

2. Affidamento con modalità FORMALIZZATE

2.a) Nei casi, invece, in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia risulti **superiore ai 2.500 e fino a 100.000 Euro** si può procedere con procedure ristrette previa consultazione di almeno cinque operatori economici.

2.b) In tale fascia d'importo si dovrà sempre procedere ad estendere in modo formale la lettera d'invito alle imprese invitate/interpellate alle quali dovrà essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a dieci giorni (art. 124, c. 6, lett. c) del D.Lgvo 163/2006);

In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a *cinque* giorni (art. 124, c. 6, lett. f) del D.Lgvo 163/2006);

2.c) Contemporaneamente la stessa lettera d'invito dovrà essere pure pubblicata all'albo pretorio e nell'apposito sito Internet del Comune di Riesi per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

2.d) Nel tempo della pubblicazione tutte le imprese, che ne siano venute a conoscenza, potranno partecipare direttamente alla gara, senza bisogno di espresso invito, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

2.e) Questa procedura dovrà essere improntata al rispetto del principio di segretezza tanto che, per la presentazione della proposta/offerta, dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con la sole indicazione, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

2.f) Oltre all'offerta la ditta dovrà presentare specifica dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale il titolare, attesti, sotto la propria responsabilità quanto prescritto dalla lettera a) alla lettera n) del precedente comma 1.a).

2.g) La dimostrazione della capacità finanziaria ed economica delle ditte concorrenti deve essere fornita mediante apposita dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.

2.h) L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'oneri.

2.i) Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:

- l'elenco delle forniture e dei servizi;
- i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
- il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento.

Art. 8 Responsabile della procedura

1. Il Responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione in economia, previsto dall'art. 125, 2° comma, del D.Lgs. 163/2006, è il Responsabile del Settore competente, se non diversamente individuato dallo stesso nell'ambito dei dipendenti del proprio settore. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo. Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.

2. Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun responsabile di PEG individua, mediante apposita determinazione, un responsabile di procedimento conformemente ai contenuti e alla consistenza dell'elenco delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia.

3. Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.

4. Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazione od Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta (comma npreso integralmente dall'art. 4 del D.P.R. 384/2001).

5. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti disponibili, spetterà sempre al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti del responsabile del PEG, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento.

Art. 9 Procedura in economia per l'acquisizione del bene/servizio

Affidamento diretto - Per le forniture di beni e servizi di **importo fino a 2.500,00 Euro**

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, su proposta del responsabile del procedimento, ed a seguito della determinazione di cui all'art. 11 Dlgs. 163/2006 ciascun responsabile di PEG, mediante apposita "determinazione a contrattare" stabilisce che per l'acquisizione dei beni o dei servizi, si procederà mediante "cottimo fiduciario" previa richiesta di un unico preventivo-offerta, con le modalità previste dal presente regolamento. Con la predetta determinazione si dovrà disporre, inoltre:
- di approvare l'invito di gara, il capitolato speciale di appalto o il foglio di patti e condizioni e la relazione tecnica;
 - di come si procederà al finanziamento della spesa;
 - di stabilire gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale;
 - di trasmettere il provvedimento alla struttura/ufficio preposto al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo.
- acquisito il preventivo-offerta il responsabile del procedimento, dopo aver attestato la congruità dei prezzi, predisporrà la proposta di determinazione da sottoporre alla firma del Responsabile del PEG, con la quale si procede all'affidamento della fornitura dei beni o dei servizi e si impegna la relativa spesa;
- effettuata la fornitura dei beni e/o dei servizi il responsabile del procedimento, dopo aver redatto apposito rendiconto ed aver sottoscritto "per l'effettiva fornitura" la fattura prodotta dalla ditta, predispone la proposta di determinazione, da sottoporre alla firma del Responsabile del PEG, relativa alla liquidazione della spesa.

Affidamento con modalità formalizzata - Per le forniture di beni e servizi di **importo superiore a 2.500 Euro e fino a 100.000 Euro**

Per l'acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del D. Lgs. 163/2006, richiede per iscritto preventivi di spesa / offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal Codice.

La richiesta di preventivo / offerta deve indicare l'oggetto della fornitura o del servizio, le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità, che gli operatori in sede di preventivo / offerta dichiareranno di accettare, nonché le modalità di affidamento e quant'altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.

Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi, il responsabile del procedimento procede alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del Codice ed indicato nella richiesta di preventivo / offerta.

Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato un solo preventivo / offerta, dà corso ugualmente all'affidamento della fornitura o del servizio attestando la congruità dello stesso.

Art. 10 Criteri di aggiudicazione

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicata, secondo i casi, sia il criterio "unicamente al prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa".
2. In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'oneri la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art. 11 Verifica della prestazione e pagamenti

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi - nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia - dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.
2. L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.
3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.
4. Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.
5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del servizio per le spese in economia. Tale verifica per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 20.000 Euro potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura. Per gli importi superiori dovrà risultare da apposito documento.

Art. 12

Acquisizione forniture e servizi in casi impellenti ed imprevedibili

1. Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di 20.000. Euro.
2. In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazioni individuate al precedente comma, queste devono risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.
3. Il verbale è compilato dal Responsabile della procedura nominato che definirà contemporaneamente la spesa delle forniture e/o dei servizi da acquisire anche al fine di garantire la relativa copertura finanziaria.

Art. 13

Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi (art. 125, c. 10, lett. a, b, c e d) del D.Lgvo 163/2006):
- 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;
 - necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 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. 14

Maggiori spese per forniture e servizi complementari

1. Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva, per chiedere l'autorizzazione per la maggiore spesa.
2. In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite del 20% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta o del cottimo principale. L'impresa affidataria della prestazione resterà, sempre, obbligata ad effettuare ulteriori

prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto originario.
Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni ed di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di Stato.

Art. 15 Stipulazione del contratto e garanzie

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo, oltre nella forma pubblica-amministrativa, possono essere stipulati, per importi superiori ad €. 5.000,00, nel rispetto della prassi dell'Ente, a mezzo di atto di cottimo e nelle altre forme indicate dall'art. 17 del Regio Decreto 18 Novembre 1923 n. 2440, quarto capoverso.

Per importi inferiori ad €. 5.000,00 il contratto non è richiesto.

2. L'offerta, limitatamente alle procedure semplificate o formalizzate - è corredata da una garanzia, pari al due per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione o in contanti, a scelta dell'offerente.

3. Le ditte esecutrici sono tenute, - limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure semplificate o formalizzate -, a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali.

Art. 16 Entrata in vigore

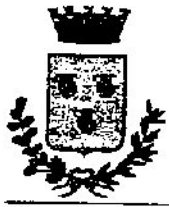
1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n.267/2000.

Riesi, lì 26 marzo 2007



IL CAPO DEL 3° SETTORE F.F.
(Geom. Gaetano Laurino)

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Gaetano Laurino", written over the printed name.



Comune di Riesi

(Provincia di Catania)

AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE

- VISTO il vigente Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale, n. _____ del _____ esecutiva;
- VISTA la legge 23 dicembre 1999, n. 488 (*Legge Finanziaria 2000*);
- VISTO il D.L. 12 luglio 2004, n. 168, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004 n. 191, recante "*Interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica*";
- VISTO lo statuto comunale;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione procederà, secondo la programmazione stabilita, all'acquisizione di beni e servizi in economia, con il sistema del cottimo fiduciario, con le modalità stabilite nel regolamento comunale.

Tutte le ditte interessate possono presentare domanda per la qualificarsi al fine di essere successivamente invitate alle procedure di spesa in economia.

I beni ed i servizi che l'amministrazione può acquisire in economia sono elencati nel relativo regolamento del quale può essere richiesta copia a questo Settore.

Nella domanda di qualificazione dovranno essere indicati i beni o i servizi per i quali si intende concorrere alla fornitura; alla stessa va allegato un certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi;
- sul sito internet di questo Comune.

Data _____

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE F.F.
(Geom. Gaetano Laurino)