



COMUNE DI BUONABITACOLO

Provincia di SALERNO

COPIA

Prot.

Data

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 35 DEL 21/11/2009

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA – MODIFICA.

L'anno **DUEMILANOVE** il giorno **VENTUNO** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **20.20** nell'edificio Comunale adibito a Centro Sociale si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **STRAORDINARIA** in seduta pubblica di **PRIMA** convocazione.

Presiede l'adunanza il **VICESINDACO, Eleonora RUSSO**, perché assente il **SINDACO, Beniamino CURCIO**.

Assiste il Segretario Comunale **Dr. Franco TIERNO**

Fatto l'appello nominale dei **Consiglieri** si ottiene il seguente risultato:

N.	CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
1			
2	Enrico FORTUNATO	1	
3	Michele LANZIERI	1	
4	Antonio CASALNUOVO	1	
5	Marco D'AGUANNO	1	
6	Roberto GARONE	1	
7	Pasquale LAPENTA	1	
8	Vito TROTTA	1	
9	Vincenzo MARTIGNETTI	1	
10	Mario Angelo RINALDI	1	
11	Vincenza RUBINO	1	
12	Saverio ROMANO	1	
	TOTALE	11	0

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Il Consigliere Martignetti capogruppo dell'opposizione interviene per indirizzare al Sindaco assente, coinvolto in un incidente stradale, gli auguri, a nome suo e del suo gruppo, di pronta guarigione.

La consigliera Rubino, del gruppo di opposizione, da lettura di una dichiarazione, che è allegata al presente atto per costituirne parte integrante;

Alle ore 20,28, dopo la lettura della dichiarazione, il gruppo di opposizione abbandona l'aula.

Il Presidente, sul contenuto della dichiarazione, evidenzia che sono stati messi a disposizione elementi sufficienti per valutare e giudicare gli argomenti e discuterne in merito. Da, quindi, la parola all'Assessore Trotta che illustra l'argomento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Su relazione dell'Assessore Trotta;

Visto il Regolamento comunale per l'acquisto di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 09/12/2006;

Ravvisata l'opportunità di apportare a detto regolamento alcune modifiche al fine di:

- integrare e/o sostituire alcune tipologie di spese (art. 4 del regolamento);
- recepire l'orientamento di cui alla determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 4 del 29/03/2007;
- disciplinare in maniera più razionale le procedure di cui all'art. 6;

Rilevato che, con particolare riferimento ai servizi tecnici di cui alla citata Determina n. 4/07, l'affidamento delle consulenze (e più in generale degli incarichi a esperti esterni) può essere specificatamente disciplinato con la modifica del suddetto regolamento;

Vista, in relazione ai servizi attinenti all'architettura e alla ingegneria, e alle attività di supporto tecnico-amministrativo connesse, la Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 29/03/2007 (G.U. n. 84 del 11/04/2007), nella parte in cui, in ordine all'applicabilità a tali servizi dell'articolo 125 del D. Lgs. n. 163/2006, comma 11 ultimo periodo, conclude che *"... non si può tuttavia escludere che una stazione appaltante ... possa ricomprendere nel regolamento interno per la disciplina delle proprie attività contrattuali, anche l'affidamento in economia dei servizi tecnici, e, pertanto, per le prestazioni di importo inferiore ad Euro 20.000,00, procedere alla scelta del tecnico mediante affidamento diretto. In tal caso il ribasso sull'importo della prestazione ..., viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa"* ;

Preso atto delle modifiche apportate;

Ritenuto dover provvedere all'approvazione di dette modifiche;

Ritenuto, altresì, di dover integrare lo stesso regolamento con una norma specifica che disciplini l'affidamento diretto di servizi tecnici di importo inferiore a € 20.000,00, in linea con la Determinazione dell'Autorità sopra richiamata;

Attesa la propria competenza;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. allegato;

Con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Il Regolamento comunale per l'acquisto di beni e servizi in economia è così integrato e modificato:

L'art. 4 – Tipologie di spese in economia- è modificato come a seguito:

punto 12. *servizi di pulizia, manutenzione disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree pubbliche;*

punto 17. *acquisto piante e materiale vario per il verde pubblico, servizi di progettazione e cura del verde;*

punto 19. *spese per prestazioni e servizi inerenti la promozione, l'organizzazione, il patrocinio e la realizzazione di mostre, conferenze, convegni, seminari ed altre manifestazioni culturali, sociali, scientifiche, sportive, di interesse locale, nazionale e internazionale, compreso il fitto dei locali atti ad ospitarle, stampa e pubblicità di inviti, manifesti e documentazione, assicurazione di materiale scientifico e didattico, rimborso spese per trasferte, soggiorno ed ospitalità, servizi di custodia e/o vigilanza, ecc.;*

punto 31. dopo la parola **viabilità** viene aggiunta “*e spazi pubblici*”;

punto 32. dopo la parola **assistenza** viene aggiunta “*e consulenza*”;

L'art. 4 – Tipologie di spese in economia – è integrato come a seguito:

punto 34. *affitto locali e noleggio delle relative attrezzature per l'esecuzione di attività istituzionali;*

punto 35. *spese inerenti la partecipazione a convegni, incontri, conferenze, mostre, fiere e manifestazioni varie;*

punto 36. *servizi tecnici in materia di lavori pubblici (progettazione, direzione lavori, attività di supporto tecnico-amministrativo e servizi tecnici connessi), di importo inferiore a € 20.000,00;*

punto 37. *acquisto, posa in opera e manutenzione di materiali di arredo urbano per la messa in sicurezza di opere pubbliche e locali comunali;*

L'art. 6 – Procedure per acquisti in economia – è integrato come a seguito:

dopo la parola **semplificato** viene aggiunta la seguente lettera:

“*a) per beni e servizi di immediato impiego inferiori a € 3.000,00 (IVA esclusa), è consentito l'affidamento diretto a semplice richiesta attraverso lettera, fax o rete telematica*”;

dopo la parola **fornitore** viene aggiunto il seguente comma:

“*E' consentito infine l'affidamento diretto di servizi di cui al punto 36 del precedente articolo 4. In tal caso il ribasso sull'importo stimato della prestazione verrà negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare il servizio tecnico*”.

- 3) Dare atto che il nuovo testo del regolamento con le modifiche ed integrazioni su riportati è quello allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;



COMUNE DI BUONABITACOLO
PROVINCIA DI SALERNO

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L' ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN
ECONOMIA**

REGOLAMENTO COMUNALE PER L' ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Forme della procedura
- Art. 3 - Limiti di spesa e divieto di frazionamento
- Art. 4 - Tipologie di spesa in economia
- Art. 5 - Casi particolari
- Art. 6 - Procedure per acquisti in economia fino a € 20.000,00
- Art. 7 - Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a €
20.000,00
- Art. 8 - Stipulazione del contratto e garanzie
- Art. 9 - Disposizioni finali

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento individua l'ambito di applicabilità delle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi. Tale ambito è definito in relazione all'oggetto ed ai limiti d'importo della fornitura, al fine di evitare il ricorso alle procedure ordinarie di contrattazione in situazioni in cui esse non risulterebbero rispondenti a criteri di economicità ed efficienza.

Le norme in esso contenute si armonizzano al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia di cui al D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 e con le disposizioni dell'art. 125 del D.Lgs. 163 del 12/04/06.

L'attività amministrativa di acquisto di beni e servizi deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia e trasparenza nei procedimenti in conformità con le norme della legge. 241/90 e D.Lgs.163/06;
- correttezza e regolarità del processo d'acquisto

Art. 2 - Forme della procedura

Ai sensi del presente regolamento l'acquisizione in economia di beni e servizi può avvenire:

- a) Mediante amministrazione diretta;
- b) Mediante procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.

Nel cottimo fiduciario le forniture e i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.

Trattandosi di acquisizione in economia non sono applicabili gli artt 84 (commissioni giudicatrici) e 124 (bandi e pubblicità) del D.Lgs 163/2006.

Art. 3 - Limiti di spesa e divieto di frazionamento

Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a euro 211.000,00 con esclusione dell'IVA.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle esecuzioni in economia.

Art. 4 - Tipologie di spese in economia

In attuazione della previsione dell'art. 125 del DLgs 12/04/2006 n. 163, al fine di ricorrere al sistema di effettuazione delle spese in economia si individuano, le tipologie aggregate di beni e servizi oggetto di negoziazione:

1. acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
2. acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
3. provvista di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
4. acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario occorrenti al personale dipendente per l'espletamento del servizio; lavaggio, acquisto e noleggio biancheria;
5. acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc);

6. acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio di protezione civile;
7. acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
8. abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
9. spese postali, telegrafiche e telefoniche;
10. acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
11. manutenzioni e riparazioni agli immobili di proprietà;
- 12. servizi di pulizia, manutenzione, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree pubbliche;**
13. acquisto materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso dei servizi di pulizia, di uffici, mense, ecc.;
14. trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi;
15. acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, mezzi fotografici e cinematografici, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti acustici o amplifonici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elettrici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione;
16. spese per la fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, ecc.
- 17. acquisto piante e materiale vario per il verde pubblico, servizi di progettazione e cura del verde;**
18. locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- 19. spese per prestazioni e servizi inerenti la promozione, l'organizzazione, il patrocinio e la realizzazione di mostre, conferenze, convegni, seminari ed altre manifestazioni culturali, sociali, scientifiche, sportive, di interesse locale, nazionale e internazionale compreso fitto dei locali atti ad ospitarle, stampa e pubblicità di inviti, manifesti e documentazione, assicurazione di materiale scientifico e didattico, rimborso spese per trasferte, soggiorno ed ospitalità, servizi di custodia e/o vigilanza, ecc.;**
20. acquisto di generi vari, materiali per premiazioni, articoli floreali, materiale sportivo e omaggi, in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
21. spese per pubbliche relazioni, di rappresentanza e di ospitalità;
22. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione a corsi indetti da altri enti e istituzioni, acquisto di libri di testo o altri materiali inerenti la formazione;
23. piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
24. spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;
25. servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
26. lavori di traduzione, di trascrizione nastri, di dattilografia, di correzione bozze, pubblicità editoriale, lavori di stampa e rilegatura, tipografia, litografia, digitalizzazione dei documenti e sviluppo fotografico, servizi di documentazione video o fotografica;
27. divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare, a mezzo stampa o di altre fonti di informazione, e altre inserzioni;
28. servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali, servizi di collocamento e reperimento di personale;
29. servizi di catering, mensa, ristorazione cerimoniale;
30. espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
31. acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità **e spazi pubblici** (bitume, ghiaia, stabilizzato, granulare per assorbimento macchie olio, ecc.) e relativi servizi;
32. servizi di assistenza **e consulenza** legale, fiscale, notarile, tecnica o specialistica connessi alla gestione ordinaria dei servizi comunali;

33. servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni o allagamenti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito o la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni.
- 34. affitto locali e noleggio delle relative attrezzature per l'esecuzione di attività istituzionali;**
- 35. spese inerenti la partecipazione a convegni, incontri, conferenze, mostre, fiere e manifestazioni varie;**
- 36. servizi tecnici in materia di lavori pubblici (progettazione, direzione lavori, attività di supporto tecnico-amministrativo e servizi tecnici connessi), di importo inferiore a € 20.000,00;**
- 37. acquisto, posa in opera e manutenzione di materiali di arredo urbano per la messa in sicurezza di opere pubbliche e locali comunali;**

Si precisa che l'elencazione di cui sopra è puramente esemplificativa e pertanto il ricorso alle spese in economia è comunque consentito nel rispetto dei limiti di spesa e delle norme del presente regolamento.

Art. 5 - Casi particolari

Il ricorso alle spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art 3 del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi (art.125 comma 10 D.Lgs.163/03):

- 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) 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 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, culturale.

Art .6 - Procedure per acquisti e servizi in economia fino a € 20.000,00

Le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art 4 del presente regolamento, che risultano di importo non superiore a 20.000 euro per singolo articolo o servizio, sono soggette al seguente regime procedurale semplificato:

- a) **per beni e servizi di immediato impiego inferiori a € 3.000,00 (Iva esclusa), è consentito l'affidamento diretto a semplice richiesta attraverso lettera, fax o rete telematica;**
- b) per beni o servizi di immediato impiego, il cui valore contrattuale risulti di importo non superiore a 10.000 euro (Iva esclusa), si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta fornitrice e con emissione di apposito ordine;
- c) per beni o servizi il cui valore contrattuale (Iva esclusa) sia superiore a 10.000 euro, ma entro il limite di 20.000 euro, si potrà procedere previo interpello di almeno 3 ditte se sussistono in tale numero soggetti idonei.

In entrambi i casi (**b e c**), l'interpello può avvenire attraverso lettere, fax o rete telematica. Alla/e ditta/e andrà/anno comunicati i dati essenziali della fornitura o del servizio (oggetto, quantità, durata, consegna, pagamenti, etc.).

Per le spese in economia il cui valore contrattuale (Iva esclusa) sia ricompreso negli importi di cui al precedente comma, lett. **c**), dovrà essere redatta a cura del responsabile del procedimento apposita relazione – o apposita documentazione comprovante i motivi della scelta del fornitore - in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento ed i motivi della scelta dell'acquisizione.

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di specialità del bene o del servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. In tali casi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal/i Responsabile/i tecnico/i richiedente/i, richiesta di preventivo e successiva emissione di ordine al fornitore.

E' consentito infine l'affidamento diretto di servizi di cui al n. 36 del precedente articolo 4. In tal caso il ribasso sull'importo stimato della prestazione verrà negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare il servizio tecnico.

Art 7 - Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a € 20.000,00

Le richieste di preventivo o gli inviti a gara ufficiosa per l'assegnazione delle forniture/servizi superiori ad euro 20.000,00 IVA esclusa e fino a euro 211.000,00 IVA esclusa vengono inoltrati a ditte ritenute idonee per correttezza e capacità, dotate dei necessari requisiti morali, tecnici ed economici, individuate sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione.

Le forniture di beni e servizi sono affidate secondo il criterio ritenuto più idoneo in base alla natura e alla tipologia della fornitura, scelto tra i seguenti:

- a) al prezzo più basso;
- b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo elementi da definirsi in base della natura della prestazione, che devono essere resi noti con la lettera d'invito o la richiesta di preventivo.

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni a cottimo fiduciario di valore superiore a 20.000 € iva esclusa avviene mediante richiesta di almeno 5 preventivi – se sussistono in tale numero soggetti idonei- redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito e nel disciplinare tecnico.

La richiesta alle Ditte dei preventivi/offerta, effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, e-procurement, ecc.) deve almeno contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- le modalità e i tempi di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;
- le eventuali penalità;
- la risoluzione del contratto;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito/disciplinare tecnico.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Per l'acquisizione di beni e servizi verrà valutata la congruità dei prezzi in sede di offerta avvalendosi dei dati di Osservatori, ove disponibili, o altre fonti oggettive provenienti da terzi, nel rispetto del principio di economicità. Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, la procedura seguirà le disposizioni di cui all'art. 57 del D. Lgs. 163/06 in materia di procedure negoziate, previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal/i Responsabile/i tecnico/i richiedente/i.

Art. 8 - Stipulazione del contratto e garanzie

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax;

b) mediante scrittura privata.

La Ditta aggiudicataria di forniture o servizi di valore superiore a 20.000,00 euro IVA esclusa dovrà costituire garanzia fidejussoria pari al 10% del valore contrattuale.

Art. 9 - Disposizioni finali

Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto dell'IVA.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme di legge in materia.

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente disciplina comunale in merito, entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione relativa alla sua adozione.

COMUNE DI BUONABITACOLO
Provincia di Salerno

SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 21.11.2009

Art. 49 D. Lgs. 18.08.2000, n° 267

P R O P O S T A

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

"Parere favorevole in in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to GARONE Elia

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Eleonora Russo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Franco Tierno
