



VEDI  
MODIFICHE

**COMUNE DI**  
**San Salvatore di Fitalia**  
Provincia Regionale di Messina

## **REGOLAMENTO**

**“ ACQUISTO BENI E SERVIZI IN ECONOMIA ai sensi dell’art. 125 comma 10 del D. Lgs. 163/2006 e corcolare LL.PP. del 30/03/2007”**

- 1) Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 04 del 09/04/2008;
- 2) Pubblicato Albo Pretorio dal 22/04/2008 al 06/05/2008;
- 3) Ripubblicato dal 07/05/2008 al 21/05/2008;
- 4) Entrato in vigore il 22/05/2008;

Dalla Residenza Municipale li 26/05/2008

22/4/08  
07/5/08  
21/5/08  
07/5/08



223  
21/5/08  
07/5/08

IL PRESIDENTE  
*Rosario Ventimiglia*

**REGIONE SICILIANA - COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA - ME**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N 04 DEL REG.

Data 09/04/08

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia ai sensi art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006 e circolare LL.PP. del 30/03/2007**

L'anno Duemilaotto il giorno Nove del mese di Aprile alle ore 09,30 e seguenti nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
VENTIMIGLIA Rosario	X	
PETTIGNANO Massimo	X	
FRANCHINA Denaro Francesco	X	
GERMANA' Calogero	X	
RINALDI Calogero	X	
CELESTI Antonino	X	
LOMBARDO Antonino	X	
CALDERAIO Antonio	X	
SCURRIA Giuseppe	X	
CARCIONE Catia	X	
SCORZA Antonino	X	
VISCONTI Adriano		X

Assegnati n . 12

Presenti n . 11

In carica n. 12

Assenti n. 01

Sono altresì presenti : Assessore Musarra Giancarla Lucia e Vice-sindaco Ventimiglia Rosalia .

Partecipa il Segretario comunale Dott.ssa Lucchino Maria Rosa.

La seduta è pubblica.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Avv. Rosario Ventimiglia nella qualità di Presidente del Comune assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Oggetto: approvazione regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia ai sensi art.125 comma10 del D.lgs 163/2006e circolare LL.PP. del 30/03/2007

### **Il Consiglio comunale**

Sentita la relazione del Sindaco sul contenuto del regolamento in esame;  
Sentito il Consigliere Scorza Antonino il quale propone che all'art. 2 comma c) venga sostituito l'importo di 100 mila euro con l'importo di euro 50.000 ;  
Sentito il parere favorevole del segretario comunale, stante l'assenza in aula del responsabile del servizio, in merito alla proposta avanzata da detto consigliere;  
Posta in votazione la proposta d'emendamento la stessa viene approvata all'unanimità';  
Successivamente, posta in votazione la proposta di deliberazione così come emendata la stessa viene approvata all'unanimità dei presenti  
Visto l'esito della votazione proclamata dal Presidente

### **DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto con l'emendamento proposto dal consigliere scorza Antonino e sopra riportato. Successivamente

### **II CONSIGLIO COMUNALE**

Stante l'urgenza di provvedere

Con voti favorevoli n.11 su n.11 consiglieri presenti e votanti, espressi nei modi di legge

### **DELIBERA**

**DI DICHIARARE LA PRESENTE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**



**COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA**  
**Provincia di MESSINA**

**Proposta di deliberazione consiliare presentata dall'Area Tecnica**  
**E predisposta dall'Ufficio Tecnico**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE**  
**DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA AI SENSI ART. 125 COMMA 10 DEL**  
**D.LGS 163/2006 E CIRCOLARE LL.PP. DEL 30.03.2007.**

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia ai sensi Art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006 e Circolare LL.PP. del 30.03.2007

**PREMESSO:**

CHE con deliberazione di G.M. n. 78 del 11.1.2.2007 è stato adottato lo schema di Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia ai sensi dell'art. 125 comma 10<sup>a</sup> del D.lgs. 163/2006 e Circolare LL.PP. del 30.03.2007;

CHE detta deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente dal 13.12 al 27.12 2007, ai sensi dell'art. 54 dello Statuto Comunale, senza che sia stata prodotta nessuna osservazione;

**RICHIAMATI:**

1. la deliberazione di G.M. n. 78/2007;
2. l'art. 125 comma 10<sup>a</sup> del D.Lgs 163/2006 e la Circolare dell'Ass.to LL.PP. del 30.03.2007;
3. lo schema di Regolamento, per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, adottato con la predetta deliberazione di G.M. n. 78/2007;

**VISTO** il presente regolamento, redatto dal Responsabile dell'Area Tecnica, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il comma 10<sup>a</sup> dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006;

**VISTA** la Circolare, emessa dall'Ass.to Regionale LL.PP., del 18.09.2006 di applicazione nella Regionale Sicilia del Codice dei Contratti per quanto concerne le forniture di beni, gli appalti dei servizi e gli appalti inerenti ai settori esclusi come condiviso dal parere n. 13583 del 4 agosto 2006 dell'Ufficio Legislativo della Regione;

**VISTA** la Circolare emessa dall'Ass.to Regionale LL.PP. del 30.03.2007;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** L'O.R.EE.LL.

**PROPONE**

**APPROVARE** il Regolamento relativo all'acquisizione dei beni e servizi in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e Circolare dell'Ass.to LL.PP. del 30.03.2007 che fa parte integrante e sostanziale del presente atto costituito da n. 11 articoli e 4 pagine;

**DARE MANDATO** al Responsabile del Settore Tecnico a porre in essere tutti i provvedimenti consequenziali;

**RENDERE** immediatamente eseguibile la presente deliberazione.

Proponente

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI**  
( Art. 125 del d.Lgs 163/2006 – Circolare Assessorato LL.PP. del 30.03.2007)

**Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi, di seguito denominati " **interventi** " in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei Contratti pubblici, servizi e forniture approvato con D.Lgs n. 163/2006, di seguito denominato " Codice ".
2. I responsabili di Settore e dei Responsabili di Procedimento gestiscono le acquisizioni in economia, mediante programmazione e coordinamento della spesa, e curano le contrattazioni e gli affidamenti in modo da ottenere per l'Ente le migliori condizioni in termini di economicità e di efficienza, al di là dei limiti di garanzia previsti negli articoli che seguono;
3. L'acquisizione in economia degli interventi può essere affidata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. ed ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi della convenzione siano adottati come base al ribasso.

**Art. 2 – Modalità d'acquisizione in economia e limiti di spesa**

Il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è ammesso:

- a) Mediante trattativa privata diretta per importi fino a € 5.000,00; tale limite d'importo è elevato ad € 20.000,00 per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed improrogabili esigenze di protezione civile;
- b) Mediante trattativa privata con acquisizione di almeno tre preventivi per importi compresi tra € 2.000,00 e 5.000,00;
- c) Mediante gara informale, con invito almeno di cinque concorrenti, per importi compresi tra 5.000,00 e € 100.000; \*
- d) Si prescinde dalla richiesta di più' preventivi/offerte quando l'importo presunto della spesa non superi l'ammontare, IVA esclusa, di € 2.000,00 ;
- e) Per servizi ( affidamenti professionali ) fino ad € 20.000,00, Iva esclusa;

**Art. 3 – Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia**

E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo di cui all'art. 2 del presente Regolamento per le tipologie di seguito elencate:

- a. Acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, giornali, pubblicazioni di vario genere, rilegatura di libri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
- b. Acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ad altri veicoli, nonché l'acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- c. Acquisto di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale orizzontale e verticale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale e riparazione degli impianti semaforici, manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
- d. Acquisti e manutenzioni di vestiario occorrente al personale dipendente per l'espletamento del servizio; lavaggio, acquisto e noleggio di biancheria;
- e. Acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti ai vari mestieri ( ferramenta-falegnameria-vetreteria-elettrico-vernici-plastiche ecc.)
- f. Acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio; mezzi di soccorso od altre attrezzature per il servizio di protezione civile;

- g. Abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
- h. Spese postali, telegrafiche e telematiche;
- i. Manutenzioni e riparazioni d'immobili comunali;
- j. Opere di pulizia, disinfezione e derattizzazione di locali ed aree; servizi di auto-espurgo, sanificazione bagni e locali ad uso pubblico, scolastico ed assistenziale ed acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; rimozione di materiali tossico-nocivi e relativi smaltimenti;
- k. Acquisto di macchine d'ufficio, computers ed accessori, hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti acustici o amplifonici;
- l. Acquisti di attrezzature e materiali per impianti elettrici, idrici, fognanti, rete acque meteoriche, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione;
- m. Spese per la fornitura e manutenzione d'infissi, vetri, cancelli, serrature ecc.;
- n. Acquisto e manutenzione di piante, alberi, fiori e verde in genere;
- o. Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive ecc.;
- p. Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, per partecipazione a corsi;
- q. Spese per acquisti piccoli impianti per illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua telefono ecc.;
- r. Acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità ( bitume-ghiaia-sabbia-stabilizzante cemento) e relativi servizi;
- s. Servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa digitale, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie, a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, e fotocopiatori, macchine fotografiche e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;
- t. Servizi per prestazioni professionali, propedeutiche per la realizzazione di opere pubbliche, ( progettazioni-direzione lavori-collaudi-coordinatori per la sicurezza-rilievi topografici-servizi catastali-studi geologici e geotecnici ecc..) per importi fino a €.  
20.000,00 IVA esclusa;
- u. Polizze di assicurazione e fideiussioni;

#### Art. 4 – Casi Particolari

Si può ricorrere inoltre all'acquisizione di beni e servizi in economia 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 imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- Acquisizioni di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;

- Acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose;
- acquisizione di beni e servizi, non ricompresi nelle tipologie sopra elencate, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali e fino ad un importo massimo di € 20.000.

#### Art. 5- Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### Art. 6 – Adozione di provvedimenti

Il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del Servizio interessato.

Il Responsabile nel provvedimento indica:

- La modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente Regolamento;
- L'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- Le condizioni generali d'esecuzione degli stessi;
- La modalità di pagamento;
- L'cauzione e la penale in caso di ritardo nella prestazione del servizio o nella fornitura dei beni;
- La disponibilità finanziaria.

La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzare all'esecuzione degli interventi in economia.

#### Art. 7 – attività del responsabile del Settore

Il responsabile del settore, ricevute le risorse dalla Giunta Comunale, con propria determinazione stabilisce:

- Approva la lettera d'invito contenente le condizioni generali del contratto nonché i requisiti necessari per la partecipazione, nonché la modalità di scelta del contraente;
- La modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente Regolamento;
- La modalità di pagamento;
- La cauzione e la penale in caso di ritardo della fornitura dei beni o nella prestazione del servizio;
- Costituisce l'avvio della procedure di scelta del contraente.

#### Art. 8 – Modalità di acquisizione delle offerte

A seguito della determinazione di cui all'art. 6, comma 2, il Responsabile del servizio provvede a richiedere la presentazione dell'offerta, entro un termine non inferiore a gg. 7 dalla data di notifica dell'invito agli operatori economici iscritti all'Albo comunale delle imprese di fiducia, per le categorie ivi contemplate; per quelle non contemplate ad operatori economici idonei; in entrambi i casi, ove possibile, deve essere garantita la partecipazione anche agli operatori, in possesso di requisiti, non destinatari di formale invito.

Si prescinde dalla richiesta di piu' preventivi/offerte quando l'importo presunto della spesa non superi l'ammontare, IVA esclusa, di € 2.000,00 ;

L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti d'idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

### **Art. 9 – Scelta del preventivo ed impegno di spesa**

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte il Responsabile del servizio, accertata la regolarità, sceglie il contraente in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito;

### **Art. 10 – Esecuzione degli interventi**

L'esecuzione dell'intervento deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del servizio.

In caso di ritardo il Responsabile del servizio applica la penale prevista.

Le fatture verranno liquidate a seguito di attestazione di regolare fornitura od esecuzione delle prestazioni pattuite.

### **Art. 11 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo con l'esecutività della delibera di approvazione.

Il Proponente





Approvato e sottoscritto

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL PRESIDENTE

II. SEGRETARIO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata/verrà affissa all'Albo Pretorio C.le il giorno 22/1/08, per rimanervi per 15 giorni consecutivi;

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione,

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 9-4-08

Avendo il Consiglio Comunale dichiarato l'immediata eseguibilità'

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione;

Dalla Residenza Municipale, li 18-04-08

Il Segretario Comunale

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

(timbro)

Il Segretario Comunale



**Comune di San Salvatore di Fitalia**  
**Provincia di Messina**

**Deliberazione della Giunta Comunale**

N° 78 del Reg.

Data 11-12-07

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA AI SENSI ART. 125 COMMA 10 DEL D.LGS 163/2006 E CIRCOLARE LL.PP. DEL 30.03.2007.**

L'anno duemilasette il giorno Undici del mese di Dicembre alle ore 14,00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.  
All'Appello risultano:

**PIZZOLANTE Giuseppe**  
**VENTIMIGLIA Rosalia**  
**CALANNI Antonio Calogero**  
**MUSARRA Giancarla Lucia**  
**ZUMBINO Antonino**

**SINDACO**  
**ASSESSORE**  
**ASSESSORE**  
**ASSESSORE**  
**ASSESSORE**

Presente	Assente
X	
X	
X	
	X
	X

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa LUCCHINO Maria Rosa, il quale provvede alla redazione del presente verbale;

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il Sig. \_\_\_\_\_

Pizzolante Giuseppe Sindaco assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia ai sensi Art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006 e Circolare LL.PP. del 30.03.2007

**PREMESSO:**

**CHE** questo Ente intende dotarsi di un regolamento per l'acquisizione di beni, servizi in economia;

**CHE** ai sensi del comma 10 dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 le stazioni appaltanti devono preventivamente individuare, ai fini delle proprie esigenze, l'elenco dei beni e dei servizi per le manutenzioni in economia degli impianti, i beni mobili ed immobili di proprietà;

**CHE** tale necessità scaturisce:

- per la semplificazione, celerità ed economicità dell'azione Amministrativa;
- per garantire il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza dei procedimenti;

**CHE** sono state individuati gli importi massimi, quali soglie per l'affidamenti in economia di servizi e la fornitura dei beni a trattativa privata, come segue:

- per affidamenti incarichi professionali: fino ad €. 20.000,00 IVA esclusa;
- per affidamento di servizi in genere: fino ad €. 5.000,00 IVA esclusa;
- per forniture di beni: fino ad €. 5.000,00 IVA esclusa;

**CHE** l'elencazione dei beni e dei servizi, oggetto della presente deliberazione, sono indicati nell'art. 3 dell'allegato Regolamento;

**RITENUTO** pertanto di dover adottare il presente Regolamento per le motivazioni sopra esposte;

**VISTO** il presente regolamento, redatto dal Responsabile dell'Area Tecnica, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il comma 10 dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006;

**VISTA** la Circolare, emessa dall'Ass.to Regionale LL.PP., del 18.09.2006 di applicazione nella Regionale Sicilia del Codice dei Contratti per quanto concerne le forniture di beni, gli appalti dei servizi e gli appalti inerenti ai settori esclusi come condiviso dal parere n. 13583 del 4 agosto 2006 dell'Ufficio Legislativo della Regione;

**VISTA** la Circolare emessa dall'Ass.to Regionale LL.PP. del 30.03.2007;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** L'O.A.EE.LL.

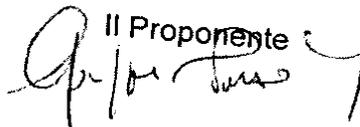
**PROPONE**

**DI APPROVARE** l'allegato schema di Regolamento per " *l'acquisizione in economia di beni e servizi* " ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D.Lgs 163/2006 e della Circolare dell'Ass.to Reg.le LL.PP. del 30.03.2007 che si compone di n. 11 articoli;

**DI DEPOSITARE**, ai sensi dell'art. 54 dello statuto comunale, la presente deliberazione, per 15 giorni consecutivi, presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e di dare informazione al Pubblico onde consentire agli interessati di presentare osservazioni e/o memorie in merito al fine di favorire la partecipazione dei Cittadini alla sua formazione;

**DI SOTTOPORRE** la presente, scaduti i termini di gg. 15, all'approvazione del Consiglio Comunale.

Il Proponente



**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI**  
( Art. 125 del d.Lgs 163/2006 – Circolare Assessorato LL.PP. del 30.03.2007)

**Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi, di seguito denominati " **interventi** " in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei Contratti pubblici, servizi e forniture approvato con D.Lgs n. 163/2006, di seguito denominato " Codice ".
2. I responsabili di Settore e dei Responsabili di Procedimento gestiscono le acquisizioni in economia, mediante programmazione e coordinamento della spesa, e curano le contrattazioni e gli affidamenti in modo da ottenere per l'Ente le migliori condizioni in termini di economicità e di efficienza, al di là dei limiti di garanzia previsti negli articoli che seguono;
3. L'acquisizione in economia degli interventi può essere affidata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. ed ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi della convenzione siano adottati come base al ribasso.

**Art. 2 – Modalità d'acquisizione in economia e limiti di spesa**

Il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è ammesso:

- a) Mediante trattativa privata diretta per importi fino a € 5.000,00; tale limite d'importo è elevato ad € 20.000,00 per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed improrogabili esigenze di protezione civile;
- b) Mediante trattativa privata con acquisizione di almeno tre preventivi per importi compresi tra € 2.000,00 e 5.000,00;
- c) Mediante gara informale, con invito almeno di cinque concorrenti, per importi compresi tra 5.000,00 e € 100.000;
- d) Si prescinde dalla richiesta di piu' preventivi/offerte quando l'importo presunto della spesa non superi l'ammontare, IVA esclusa, di € 2.000,00 ;
- e) Per servizi ( affidamenti professionali ) fino ad € 20.000,00, Iva esclusa;

**Art. 3 – Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia**

E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo di cui all'art. 2 del presente Regolamento per le tipologie di seguito elencate:

- a. Acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, giornali, pubblicazioni di vario genere, rilegatura di libri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
- b. Acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ad altri veicoli, nonché l'acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- c. Acquisto di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale orizzontale e verticale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale e riparazione degli impianti semaforici; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
- d. Acquisti e manutenzioni di vestiario occorrente al personale dipendente per l'espletamento del servizio; lavaggio, acquisto e noleggio di biancheria;
- e. Acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti ai vari mestieri ( ferramenta-falegnameria-vetreteria-elettrico-vernici-plastiche ecc.)
- f. Acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio; mezzi di soccorso od altre attrezzature per il servizio di protezione civile;

- g. Abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
- h. Spese postali, telegrafiche e telematiche;
- i. Manutenzioni e riparazioni d'immobili comunali;
- j. Opere di pulizia, disinfezione e derattizzazione di locali ed aree; servizi di auto-espurgo, sanificazione bagni e locali ad uso pubblico, scolastico ed assistenziale ed acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; rimozione di materiali tossico-nocivi e relativi smaltimenti;
- k. Acquisto di macchine d'ufficio, computers ed accessori, hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti acustici o amplifonici;
- l. Acquisti di attrezzature e materiali per impianti elettrici, idrici, fognanti, rete acque meteoriche, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione;
- m. Spese per la fornitura e manutenzione d'infissi, vetri, cancelli, serrature ecc.;
- n. Acquisto e manutenzione di piante, alberi, fiori e verde in genere;
- o. Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive ecc.;
- p. Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, per partecipazione a corsi;
- q. Spese per acquisti piccoli impianti per illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua telefono ecc.;
- r. Acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità ( bitume-ghiaia-sabbia-stabilizzato-cemento) e relativi servizi;
- s. Servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa digitale, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie, a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, e fotocopiatori, macchine fotografiche e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;
- t. Servizi per **prestazioni professionali**, propedeutiche per la realizzazione di opere pubbliche, ( progettazioni-direzione lavori-collaudi-coordinatori per la sicurezza-rilievi topografici-servizi catastali-studi geologici e geotecnici ecc..) per importi fino a € **20.000,00 IVA esclusa**;
- u. Polizze di assicurazione e fideiussioni;

#### Art. 4 – Casi Particolari

Si può ricorrere inoltre all'acquisizione di beni e servizi in economia 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 e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- Acquisizioni di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;

- Acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose;
- acquisizione di beni e servizi, non ricompresi nelle tipologie sopra elencate, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali e fino ad un importo massimo di € 20.000.

#### **Art. 5- Divieto di frazionamento**

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 6 – Adozione di provvedimenti**

Il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del Servizio interessato.

Il Responsabile nel provvedimento indica:

- La modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente Regolamento;
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- le condizioni generali d'esecuzione degli stessi;
- le modalità di pagamento;
- la cauzione e la penale in caso di ritardo nella prestazione del servizio o nella fornitura dei beni;
- la disponibilità finanziaria.

La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzare all'esecuzione degli interventi in economia.

#### **Art. 7 – attività del responsabile del Settore**

Il responsabile del settore, ricevute le risorse dalla Giunta Comunale, con propria determinazione stabilisce:

- Approva la lettera d'invito contenente le condizioni generali del contratto nonché i requisiti necessari per la partecipazione, nonché la modalità di scelta del contraente;
- La modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente Regolamento;
- Le modalità di pagamento;
- La cauzione e la penale in caso di ritardo della fornitura dei beni o nella prestazione del servizio;
- Costituisce l'avvio della procedure di scelta del contraente.

#### **Art. 8 – Modalità di acquisizione delle offerte**

A seguito della determinazione di cui all'art. 6, comma 2, il Responsabile del servizio provvede a richiedere la presentazione dell'offerta, entro un termine non inferiore a gg. 7 dalla data di notifica dell'invito agli operatori economici iscritti all'Albo comunale delle imprese di fiducia, per le categorie ivi contemplate; per quelle non contemplate ad operatori economici idonei; in entrambi i casi, ove possibile, deve essere garantita la partecipazione anche agli operatori, in possesso di requisiti, non destinatari di formale invito.

Si prescinde dalla richiesta di piu' preventivi/offerte quando l'importo presunto della spesa non super l'ammontare, IVA esclusa, di € 2.000,00 ;

L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti d'idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

#### **Art. 9 – Scelta del preventivo ed impegno di spesa**

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte il Responsabile del servizio, accertata la regolarità, sceglie il contraente in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito;

#### **Art. 10 – Esecuzione degli interventi**

L'esecuzione dell'intervento deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del servizio.

In caso di ritardo il Responsabile del servizio applica la penale prevista.

Le fatture verranno liquidate a seguito di attestazione di regolare fornitura od esecuzione delle prestazioni pattuite.

#### **Art. 11 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo con l'esecutività della delibera di approvazione.

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08/06/90 n. 142, recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, vengono espressi i relativi pareri come appresso:

**IL RESPONSABILE del servizio interessato** – per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Data 11/12/2007

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**



**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA** – per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **FAVOREVOLE** e dichiara di aver annotato l'impegno di spesa all'intervento \_\_\_\_\_ del Bilancio di previsione anno \_\_\_\_\_ in voce " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ che presenta al

momento la disponibilità di Euro \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Inoltre, **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, a norma dell'art. 55 della Legge 08.05.1990, n. 142 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48,

#### ATTESTA

La copertura finanziaria all'intervento \_\_\_\_\_ essendo valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate in atto accertate ed uscite in atto accertate ed uscite in atto impegnate. L'impegno di spesa in via di forma è stato annotato nel mastro di contabilità come da dichiarazione dell'Ufficio Ragioneria.

Data \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

#### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione e sopra riportata;

**VISTI** i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepita dalla L.r. 48/91 e s.m.i.;

**CONSIDERATO CHE NULLA OSTA PER L'APPROVAZIONE.**

**VISTA** La Legge 142/90 recepita nella Regione Siciliana con L.R. 48/91;

**RITENUTO** di dover approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui prima;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

#### DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo.

Suavemente, senza l'impegno  
ed unanime di voto  
di approvare la presente deliberazione

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Rosario Ventimiglia*

*[Signature]*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 12/12/07 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

S.Salvatore di Fitalia, li 11.12.07

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*

**ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante.

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*

La presente deliberazione è diventata esecutiva dal \_\_\_\_\_ in quanto:

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

S.Salvatore di Fitalia, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

<p>E' copia conforme all'originale, li .....</p> <p>Il Segretario Comunale</p>	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio.</p> <p>Li .....</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria</p>
--	---

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:  
N. .... del ..... di Euro ..... N. .... del ..... di Euro...

Il Ragioniere .....



**COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**Prov. di MESSINA**

IV° SETTORE -  
Via Col. Musarra  
98070 S.SALVATORE DI FITALIA - PROV. (ME)  
C.F.84004140830 - P.I. 00527130835

Telefono 0941 - 486027/486452 Fax 0941 - 486200

# **“REGOLAMENTO PER L’ACQUISIZIONE LAVORI, BENI E SERVIZI IN ECONOMIA”**

- **Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 04 del  
17.03.2012, pubblicato all’Albo on-line dal 29.03.2012 al  
13.04.2012;**
- **Divenuta esecutiva il 17.03.2012;**
- **Ripubblicato dal 18.04.2012 al 28.04.2012;**
- **Entra in vigore il 29.04.2012;**

*Spina 02/05/2012*

*Spina 02/05/2012*

*Spina*

*Costa 02/05/2012*

172

# REGOLAMENTO COMUNALE PER GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI, BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

## Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, di seguito denominati " **interventi** " in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006 definito " Codice dei Contratti pubblici ", degli artt. 173 per i lavori e 329 per le forniture e servizi del DPR n. 207/2010 e della L. 106/2011 ( Decreto Sviluppo );
2. responsabili di Settore e dei Responsabili di Procedimento gestiscono le acquisizioni in economia, mediante programmazione e coordinamento della spesa, e curano le contrattazioni e gli affidamenti in modo da ottenere per l'Ente le migliori condizioni in termini di economicità e di efficienza, al di là dei limiti di garanzia previsti negli articoli che seguono;
3. Tutti gli importi previsti nel presente Regolamento s'intendono IVA esclusa.

## Art. 2 – definizioni

1. **gli appalti dei lavori** comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione di opere. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica;
2. **gli appalti di forniture** sono diversi da quelli di lavori o di servizi che hanno per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto di prodotti distinti come da elenco che segue;
3. **gli appalti di servizi** si riferiscono alla prestazione di servizi, diversi dagli appalti di lavori e di fornitura di beni, distinti come da elenco che segue.

## Art. 3 - Interventi in economia e limiti di valore

In esecuzione all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, così come integrato dalla L. 106/2011, l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

1. per i lavori : € 200.000,00;
2. per le forniture ed i servizi : € 193.000,00 ( attuale soglia comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi)

Nessun appalto può essere artificiosamente frazionato al fine di eludere i limiti economici di cui sopra.

## Art. 4 – Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. l'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125 del Codice, può avvenire:
  - in amministrazione diretta;
  - per cottimo fiduciario.
2. Per amministrazione diretta s'intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'Ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia;
3. Per cottimo fiduciario s'intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'Ente.

## **Art. 5 – Elencazione dei lavori-forniture-servizi in economia**

### **1. lavori eseguibili in economia – art. 125 comma 6<sup>A</sup> del Codice**

I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti condizioni generali:

- 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 dagli artt. 55-121 e 122 del Codice;
- manutenzione di opere od impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara ( gara deserta );
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o d'impianti a seguito di risoluzione di contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi è necessita ed urgenza di completare i lavori;

**Nello specifico:**

- manutenzione delle opere relative alla viabilità;
- manutenzione e/o riparazione di ville e giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi, arredo urbano e parchi gioco;
- manutenzione e riparazione di strutture ed attrezzature cimiteriali e pertinenze;
- manutenzione di opere relative alla viabilità, i rappezzi di tratti di piano viabile;
- manutenzione e/o riparazioni di manufatti od impianti ( reti idriche-fognanti-raccolta acque meteoriche-pubblica illuminazione ), la sistemazione di banchine di aiuole spartitraffico;
- la pulitura e/o riparazione di cunette-tombini-grade;

### **2. acquisizione di beni e servizi in economia – art. 125 comma 10<sup>A</sup> del Codice**

L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti d'importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto stesso;
- 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.

Nello specifico:

- Acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, giornali, pubblicazioni di vario genere, rilegatura di libri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
- Acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ad altri veicoli, nonché l'acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- Acquisto di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale orizzontale e verticale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale e riparazione degli impianti semaforici; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
- Acquisti e manutenzioni di vestiario occorrente al personale dipendente per l'espletamento del servizio; lavaggio, acquisto e noleggio di biancheria;
- Acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti ai vari mestieri ( ferramenta-falegnameria-vetreria-elettrico-vernici-plastiche ecc.)
- Acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio; mezzi di soccorso od altre attrezzature per il servizio di protezione civile;
- Abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
- Spese postali, telegrafiche e telematiche;
- Opere di pulizia, disinfezione e derattizzazione di locali ed aree; servizi di auto-espurgo, sanificazione bagni e locali ad uso pubblico, scolastico ed assistenziale ed acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; rimozione di materiali tossico-nocivi e relativi smaltimenti;
- Acquisto di macchine d'ufficio, computers ed accessori, hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti acustici o amplifonici;
- Acquisti di attrezzature e materiali per impianti elettrici, idrici, fognanti, rete acque meteoriche, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione;
- Spese per la fornitura e manutenzione d'infissi, vetri, cancelli, serrature ecc.;
- Acquisto e manutenzione di piante, alberi, fiori e verde in genere;
- Organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive ecc.;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, per partecipazione a corsi;
- Spese per acquisti piccoli impianti per illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua telefono ecc.;
- Acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità ( bitume-ghiaia-sabbia-stabilizzato-cemento) e relativi servizi;
- Servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa digitale, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie, a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, e fotocopiatori, macchine fotografiche e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;

- t. Servizi per prestazioni professionali, propedeutiche per la realizzazione di opere pubbliche, ( progettazioni-direzione lavori-collaudi-coordinatori per la sicurezza-rilievi topografici-servizi catastali-studi geologici e geotecnici ecc.);
- Polizze di assicurazione e fidejussioni.

## **Art. 6 – Modalità di affidamento degli interventi in economia**

### **A) Lavori**

- per importi fino ad €. 10.000,00 è consentito affidamento diretto;
- per importi da €.10.001,00 fino ad €. 39.999,00 mediante cottimo fiduciario con invito rivolto ad almeno 3 concorrenti;
- per importi da €. 40.000,00 fino ad €. 200.000,00 mediante cottimo fiduciario con invito rivolto ad almeno 5 operatori.

Gli operatori economici verranno individuati a mezzo d'indagine di mercato e da elenchi predisposti dall'Ente.

### **B) Servizi e forniture**

- per importi fino ad €. 10.000,00 è consentito affidamento diretto;
- per importi da €. 10.001,00 fino ad €. 39.999,00 mediante cottimo fiduciario con invito rivolto ad almeno 3 concorrenti;
- per importi da €. 40.000,00 fino ad €. 193.000,00 mediante cottimo fiduciario con invito rivolto ad almeno 5 operatori.

Gli operatori economici verranno individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente.

Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente.

Sulla base di avvisi pubblicati sul sito Internet dell'Ente possono essere predisposti gli elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'Art. 5 all'interno dei quali si possono individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. Detti elenchi verranno aggiornati con cadenza annuale attraverso avviso.

In alternativa al comma precedente le procedure di affidamento possono essere precedute da avviso esplorativo ( indagine di mercato ) pubblicato sul sito internet della stazione appaltante per un periodo non inferiore a gg. 10 e diretto ad accogliere manifestazione d'interesse rispetto al quale l'Ente individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia.

## **Art. 7 – Interventi eseguiti a cottimo fiduciario**

1. quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del procedimento, del servizio interessato, formalizza idoneo preventivo di spesa e procede all'invito a 3 o 5 operatori, a seconda dell'importo da aggiudicare, selezionando gli operatori economici dall'elenco o tramite indagine di mercato.

2. la selezione degli operatori economici dovrà avvenire con il meccanismo della rotazione tenendo conto che l'operatore che ha in corso un lavoro, servizio o fornitura non può essere invitato alla procedura negoziata fino a quando non avrà ultimato l'affidamento in corso
3. La lettera d'invito deve riportare:
  - L'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto ad esclusione di IVA;
  - Le garanzie richieste all'affidamento del contratto;
  - Il termine di presentazione delle offerte;
  - Il periodo in giorni di validità delle offerte;
  - Indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - Il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - Gli elementi di valutazione nel caso di criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa;
  - L'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di una unica offerta;
  - La misura delle penali;
  - L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge; di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
  - Indicazione sommaria dei termini di pagamento della prestazione;
  - I requisiti soggettivi richiesti all'operato economico e la dichiarazione dello stesso in merito al possesso dei suddetti requisiti;
4. la lettera d'invito, secondo il modello che l'Ente emetterà di volta in volta, può essere inoltrata a mezzo di fax o via posta elettronica certificata. Nei casi d'urgenza l'invito può essere fatta anche a mezzo di telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

#### Art. 8 – scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera d'invito in uno dei seguenti modi:
  - In base all'offerta economicamente piu' vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera d'invito;
  - In base al prezzo piu' basso qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli appositi atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. I soggetti affidatari devono comunque possedere i requisiti previsti dall'art. 125 comma 12 del Codice;
3. Gli affidamenti sono soggetti ad obbligo di post informazione ai sensi dell'art. 331 del Regolamento;
4. L'esame e la scelta delle offerte vengono effettuati dal Responsabile del servizio interessato che provvede anche a sottoscrivere il relativo contratto di cottimo fiduciario. Nel caso di criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa è facoltà dell'Ente ad istituire apposita commissione di gara. In tal caso si applicano gli artt. 84-119 e 282 del Regolamento in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
5. Dall'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta viene redatto un verbale sintetico;

6. il verbale delle operazioni dell'affidamento viene approvato con apposita Determinazione da parte del Responsabile del servizio interessato e con la stessa determinazione viene assunto l'impegno di spesa se non effettuato in precedenza;
7. qualora la scelta del contraente avviene con il criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa il verbale deve riportare l'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento;
8. La migliore offerta degli operatori economici può essere assoggettata a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 86 comma 3<sup>a</sup> del Codice;
9. per gli interventi d'importo inferiore ad €. 10.000,00 non si procede alla stipula di contratto o scrittura privata;
10. per gli interventi da €. 10.001,00 fino ad €. 39.999,00 si procede alla redazione di apposita scrittura privata autenticata da registrare in caso d'uso;
11. Per gli importi da €. 40.000,00 fino ad €. 200.000,00 si procede alla stipula di regolare contratto d'appalto.

### **Art. 9 – Forma del cottimo fiduciario**

Nel caso di lavori l'atto di cottimo deve indicare:

- L'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- I prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelle a corpo;
- Un fogli di patti e condizioni ove dovranno essere inseriti il termine di ultimazione, le modalità di pagamento e le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risoluzione in danno del contratto ai sensi dell'art. 137 del Codice;
- Le garanzie a carico dell'esecutore.

### **Art. 10- Termine e loro computo**

1. Nel caso che il termine per la esecuzione dei lavori viene indicato nelle lettere d'invito in giorni nel computo si esclude il giorno iniziale e s'intendono giorni quelli di calendario consecutivi e continui;
2. Nel caso di termine in mesi questi s'intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale.

### **Art. 11 – Garanzie**

I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure d'affidamento d'importo inferiore ad e. 40.000,00; a condizione che l'affidatario sia munito di polizza di responsabilità civile.

### **Art. 12 – Servizi tecnici**

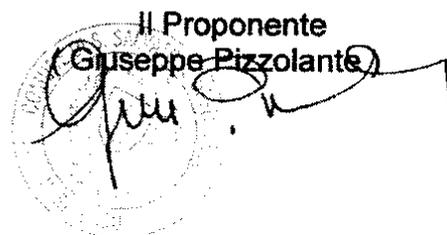
1. Per incarico professionale s'intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare per servizi tecnici s'intendono:
  - Servizi di ingegneria ed architettura limitatamente alla progettazione, direzione, misure e contabilità e collaudo di cui all'art. 91 del Codice;
  - Le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112 commi 1 e 5 del Codice;
  - Le attività di supporto al R.U.P. di cui all'art. 10 comma 7<sup>a</sup> del codice;
  - Le prestazioni geologiche, agronomiche e catastali;
  - Le prestazioni di urbanistica e paesaggistica;

- Ogni altra prestazione di natura tecnica diversa dai punti precedenti.
- 2 Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico dell'Ente;
  - 3 nel caso di motivata necessità ( carenza di organico di personale tecnico, difficoltà di rispettare i tempi della programmazione per lo svolgimento delle funzioni d'Istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica od ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrati che richiedono una pluralità di competenze ecc.) l'Ente può ricorrere a soggetti qualificati esterni per il migliore perseguimento dei propri fini Istituzionali e Statuari.
  - 4 L'avvio della procedura per il conferimento dell'incarico esterno deve essere proceduto da una attestazione espressa dal responsabile del Procedimento in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.
  5. Gli incarichi per servizi tecnici sono interamente soggetti alla disciplina dell'art. 91 del Codice. Nel caso di incarichi il cui importo stimato, IVA esclusa, non supera €. 40.000,00 si può procedere all'affidamento diretto ai sensi della L. 106/2011 ( decreto Sviluppo ).

### Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo con l'esecutività della delibera di approvazione.

Il Proponente  
(Giuseppe Pizzolante)





COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA  
Provincia di MESSINA

COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA - segreteria

*Protocollo Atto*  
*Data Atto*  
*Pubblicazione n°* 172

*Il sottoscritto dichiara che l'atto avente come oggetto :*  
RIPUBBLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E  
SERVIZI IN ECONOMIA.

*è stato pubblicato all'albo on-line di questo comune :*

*dal giorno 18/04/12 al giorno 28/04/12*

30/4/2012



IL MESSO COMUNALE  
VENTIMIGLIA ROSALIA