



# COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 23 Del Registro - Anno 2012

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 125 DEL D.LGS. N. 163/2006 E SS.MM.II.</b>
-----------------	---

L'anno duemiladodici, addì diciotto del mese di giugno, alle ore 18,00 e segg. , nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di determinazione del Presidente del Consiglio previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica ordinaria di **prima/seconda convocazione**.  
Dall'appello risultano presenti i consiglieri:

NOME E COGNOME	PRESENTE	ASSENTE
SGRO SALVATORE	X	
ALLO' MARIA	X	
SUTERA CALOGERO	X	
CASTROVINCI CERCATORE MARCO	X	
BABAGIOVANNI CIRNERA FABIO	X	
RAFFITI GIULIA	X	
FABIO SANDRO	X	
CAPRINO PAGLIAZZO WALTER	X	
RAFFITI ANDREA	X	
SCARCINA SEBASTIANO	X	
PERCACCILO NICOLO'	X	
NICI CARMELO	X	
<b>CONSIGLIERI ASSEGNATI IN CARICA</b>	N°. 12 N°. 12	<b>PRESENTI N. <u>12</u> ASSENTI N. <u>   </u></b>

Assume la presidenza dell'adunanza il Presidente del Consiglio Sig. Sgro Salvatore , il quale constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Assiste e partecipa il Segretario del Comune, Dr.ssa Daniela M. Amato, il quale provvede alla redazione del presente verbale. La seduta è pubblica.

Per l'Amministrazione è/sono presenti:

Ai sensi dell'art. 184 dell'OO.EE.LL. vigente in Sicilia ed approvato con L.R. 15/03/63 n. 16, il Presidente designa tre scrutatori nelle persone dei consiglieri:

- RAFFITI GIULIA
- CAPRINO WALTER
- SCARCINA SEBASTIANO

## RELAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**VISTO** il Codice dei Contratti pubblici emanato con il D.Lgs. 163/2006, già applicabile nella Regione Siciliana, relativamente alle forniture di beni e servizi, in virtù del rinvio dinamico alla disciplina statale operata dal legislatore regionale, giusta circolare del 18/09/2006 dall'Assessorato Regionale Lavori Pubblici;

**VISTA** la L.R. 12/2011 che ha recepito il D.lgs. 163/2006 e il D.P.R. 207/2010;

**VISTO**, in particolare, l'art. 125 del suddetto decreto che disciplina, tra l'altro, le acquisizioni di beni e servizi in economia fissando il limite di importo entro cui è possibile il ricorso alle acquisizioni in economia;

**PRESO ATTO** che ai sensi e per gli effetti del comma 10 del citato art. 125, l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento da ciascuna stazione appaltante;

**RITENUTO** necessario regolamentare le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia nel rispetto del sopra richiamato articolo 125 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. nonché, degli artt. 329-338 del D.P.R. 207/2010, recante il Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti;

**CONSIDERATO** che il ricorso all'acquisizione in economia semplifica e rende più veloci le procedure per eseguire le forniture di che trattasi rispetto alle procedure ordinarie;

**DATO ATTO** che l'attività negoziale, anche se in economia, oltre a tenere conto della programmazione, delle previsioni di bilancio dovrà rispettare i principi di economicità, efficacia, legalità e trasparenza, parità di trattamento e di rotazione;

**VISTA** la proposta di Regolamento predisposta dagli Uffici comunali e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

### VISTI:

- il D.lgs. 163/2006;
- il D.P.R. 207/2010;
- La L.R. 12/2010

### PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 30/2000

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Mirto, 14/11/2011

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dr.ssa Daniela M. Amato

### SI PROPONE AL C.C. DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

(Proposta n. 22 del 12/06/2011)

- **APPROVARE** l'unito Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia predisposto dagli Uffici Comunali che si compone di n. 22 articoli;

### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dr.ssa Daniela M. Amato

IL PROPONENTE  
IL SINDACO  
LABARO GIUSEPPE



**COMUNE DI MIRTO**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

---

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI**  
**BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**ADOTTATO**

**CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

**Il Segretario Comunale**  
***D.ssa Daniela Maria Amato***



**COMUNE DI MIRTO**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

---

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI**  
**BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**ADOTTATO**

**CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

**Il Segretario Comunale**  
*D.ssa Daniela Maria Amato*

## INDICE

- ART. 1 Oggetto del Regolamento
- ART. 2 Modalità di esecuzione in economia
- ART. 3 Divieto di frazionamento
- ART. 4 Ambito di applicazione
- ART. 5 Disposizioni speciali per i servizi tecnici
- ART. 6 Criteri di aggiudicazione
- ART. 7 Determinazione a contrattare
- ART. 8 Preventivi
- ART. 9 Capitolato d'appalto
- ART. 10 Lettera d'invito
- ART. 11 Requisiti di ordine generale dei fornitori e dei prestatori di servizi
- ART. 12 Capacità economica-finanziaria e tecnica-professionale dei fornitori e dei prestatori di servizi
- ART. 13 Garanzie
- ART. 14 Offerta e termine di ricezione
- ART. 15 Celebrazione della gara di cottimo fiduciario
- ART. 16 Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e di stipula del contratto
- ART. 17 Penalità e risoluzione del contratto
- ART. 18 Certificato di verifica di conformità e pagamenti
- ART. 19 Contratto
- ART. 20 Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici
- ART. 21 Congruità dei prezzi
- ART. 22 Disposizioni finali ed entrata in vigore

## Art. 1

### *Oggetto del Regolamento*

1. Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni e servizi in economia nel rispetto dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., degli artt. 329-334 del D.P.R. 207/2010 e della L.R. 12/2011.

## Art. 2

### *Modalità di esecuzione in economia*

1. L'esecuzione in economia dei beni e dei servizi può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta per importi inferiori a € 10.000,00;
  - b) mediante affidamento diretto per importi inferiori a € 20.000;
  - c) mediante cottimo fiduciario per importi pari o inferiori a € 100.000,00;
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati o da acquisire ai sensi del presente regolamento e con personale proprio dell'ente o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. L'affidamento diretto per importi inferiori a € 20.000,00, IVA esclusa, avviene previa informale indagine di mercato effettuata mediante sondaggi o richiesta di offerte a più operatori senza previsione di termine perentorio di scadenza, indicando l'importo e le condizioni minime. Prima di procedere all'affidamento diretto il Responsabile è tenuto ad acquisire dal fornitore apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni normative. In caso di affidamento diretto la determinazione a contrarre coincide con la determinazione di affidamento ed impegno di spesa e deve contenere: la causa e l'oggetto esatto della fornitura o del servizio; la forma del contratto; le clausole ritenute essenziali; l'impegno di spesa.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi. L'affidamento avviene di norma previo esperimento di gara informale nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente.
5. Sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, la stazione appaltante può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata

valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

6. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dalla stazione appaltante e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.
7. Le stazioni appaltanti possono procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.
8. In alternativa a quanto previsto dai commi precedenti, le procedure di affidamento possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato all'Albo pretorio del Comune per un periodo non inferiore a 5 giorni (cinque) e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale il Comune individuerà i soggetti da invitare.
9. In alternativa a quanto previsto dai commi precedenti ai fini dell'individuazione delle ditte da invitare a presentare le offerte si potrà ricorrere sulla base di indagini di mercato a ditte iscritte alla camera di commercio per l'oggetto della fornitura e/o l'acquisto del servizio.

### **Art. 3**

#### ***Divieto di frazionamento***

Ai sensi del comma 13 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. nessuna prestazione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

### **Art. 4**

#### ***Ambito di applicazione***

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione in economia, oltre nei casi previsti dall'art. 125, comma 10, del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi con riguardo alle specifiche esigenze delle varie aree del Comune, nei limiti di importo sotto indicati, al netto dell'IVA:
  - 1) Acquisto e manutenzione di personal computers, stampanti, attrezzature hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere, nonché spese per servizi informatici fino all'importo di € 30.000,00;
  - 2) Acquisto e manutenzione sito web, albo pretorio on-line, protocollo informatico e varie per l'importo di € 20.000,00;
  - 3) Forniture di mobili, arredi, complementi di arredo, sistemi di illuminazione e di schermatura, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature varie e relativa manutenzione fino all'importo di € 30.000,00;

- 4) Spese di riparazione mobili, materiale di arredo e attrezzature vari d'ufficio, fino all'importo di 20.000,00;
- 5) Spese per informazione ai cittadini fino all'importo di € 20.000,00;
- 6) Spese varie per l'Ufficio di Presidenza e il Consiglio Comunale fino all'importo di € 30.000,00;
- 7) Spese di rappresentanza varie fino all'importo di € 30.000,00;
- 8) Spese per l'assistenza e l'aggiornamento del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali fino all'importo di € 30.000,00;
- 9) Spese legali fino all'importo di € 30.000;
- 10) Acquisto di uniformi, divise, tute, scarpe ed indumenti protettivi fino all'importo di € 30.000,00;
- 11) Acquisto di materiale di cancelleria e di materiale di facile consumo fino all'importo di € 30.000,00;
- 12) Spese connesse all'igiene, alla prevenzione, alla sicurezza, anche antincendio, ed agli adempimenti di cui al D.Lgs. n° 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, nei luoghi di lavoro, fino all'importo di € 30.000,00;
- 13) Spese connesse al randagismo, ivi compreso il ricovero presso canili, fino all'importo di € 20.000,00;
- 14) Fornitura di carburante per autotrazione e combustibile per riscaldamento fino all'importo di € 50.000,00;
- 15) Fornitura di acqua, gas ed energia elettrica fino all'importo di € 50.000,00;
- 16) Acquisto, manutenzione e pulizia di automezzi/veicoli di servizio ed attrezzature meccaniche compresa la fornitura di pezzi di ricambio, pneumatici, lubrificanti e simili fino all'importo di € 50.000,00;
- 17) Forniture di beni e servizi inerenti la segnaletica stradale orizzontale e verticale compresi gli impianti semaforici fino all'importo di € 40.000,00;
- 18) Fornitura di noli e materiali per l'esecuzione lavori di riparazione di condotte idriche e/o fognarie, per la manutenzione di strade ed edifici, per la manutenzione, pulizia e realizzazione di canali per il deflusso delle acque meteoriche e per la manutenzione di ville e giardini comunali fino all'importo di € 50.000,00;
- 19) Forniture di beni e servizi per gli interventi nel settore delle attività produttive fino all'importo di € 30.000,00
- 20) Fornitura di materiali, noli e trasporti per l'esecuzione di cantieri di lavoro fino all'importo di € 50.000,00;
- 21) Fornitura di farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici fino all'importo di € 20.000,00;
- 22) Fornitura di essenze arboree e floreali fino all'importo di € 20.000,00;

- 23) Fornitura di attrezzature e materiale per l'arredo urbano, giochi per bambini ed attrezzature per lo sport ed il tempo libero fino all'importo di € 40.000,00;
- 24) Acquisto, manutenzione, riparazione, trasporto e sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità, spese per la gestione ed il funzionamento del C.O.C. , acquisto di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico fino all'importo di € 50.000,00;
- 25) Fornitura di giornali, libri, riviste, stampe, manifesti, depliant, pubblicazioni, video cassette, CD, e simili, sussidi didattici e spese varie per il funzionamento delle scuole e della biblioteca fino all'importo di € 20.000,00;
- 26) Forniture di beni e servizi relativi alla manutenzione di impianti elettrici, di riscaldamento, antincendio, di condizionamento, telefonici, di sollevamento acqua e depurazione fino all'importo di € 50.000,00;
- 27) Acquisto di tutti i beni e servizi necessari al funzionamento della mensa scolastica fino all'importo di € 50.000,00;
- 28) Acquisto di beni e servizi effettuati in favore delle scuole fino all'importo di € 20.000,00;
- 29) Abbonamenti a gazzette, giornali e riviste specializzate anche on line fino all'importo di € 10.000,00;
- 30) Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, spurghi e rimozione di materiale vario fino all'importo di € 30.000,00;
- 31) Servizi per la sicurezza ed il controllo dei locali fino all'importo di € 20.000,00;
- 32) Servizi alberghiere e di ristorazione fino all'importo di € 30.000,00;
- 33) Servizi di trasporto terrestre, aereo, compreso l'acquisto di biglietti fino all'importo di € 30.000,00;
- 34) Servizi sanitari e sociali fino all'importo di € 50.000,00;
- 35) Servizi assicurativi, bancari e finanziari vari fino all'importo di € 40.000,00;
- 36) Servizi nel campo della telefonia mobile ed acquisto dei relativi beni fino all'importo di € 50.000,00;
- 37) Corsi di formazione ed aggiornamento del personale e degli Amministratori, partecipazione a convegni, fiere, seminari e manifestazioni fino all'importo di € 20.000,00;
- 38) Servizi di editoria, stampa, tipografia, litografia anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica fino all'importo di € 20.000,00.
- 39) Analisi su acque potabili, acque reflue, fanghi di depurazione e simili fino all'importo di € 50.000,00;
- 40) Servizi inerenti viaggi di istruzione, soggiorni climatici, attività ricreative ed integrative per anziani fino all'importo di € 30.000,00.
- 41) Spese connesse all'organizzazione di mostre, convegni e cerimonie, riunioni, manifestazioni culturali, ricreative, sportive e religiose fino all'importo di € 20.000,00;

- 42) Servizio Trasporto alunni fino all'importo € 50.000,00;
2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D. Lgs 163/2006 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 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 5**

#### **Disposizioni speciali per i servizi tecnici**

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:

- servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase esecuzione, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti Pubblici;
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7, del Codice;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es. prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica;
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnica-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.

3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di

predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

4.L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa da parte del Responsabile dell'Area, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

5.Gli incarichi per i servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:

- fascia 1: inferiori a Euro 20.000,00;
- fascia 2: pari o superiori ad Euro 20.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00.

6. Gli incarichi per i servizi tecnici di importo inferiore a € 20.000,00 (Euro ventimila), ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo del Codice, possono essere affidati direttamente a professionista idoneo iscritto in apposito albo istituito dall'Ente. In tal caso, il ribasso sull'importo della prestazione viene negoziato con il professionista prescelto per l'incarico.

7. Gli incarichi per i servizi tecnici di importo pari o superiori a € 20.000,00 (Euro ventimila) e fino all'importo di 100.000,00 Euro (Euro centomila), possono essere affidati mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente.

#### **Art. 6 Criteri di aggiudicazione**

1.Per la fornitura di beni e servizi in economia si applica, di norma, il criterio di aggiudicazione del massimo ribasso sul prezzo base indicato nell'avviso. Sono escluse offerte alla pari e in aumento.

2.In relazione alla natura dei beni e dei servizi può essere applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **Art. 7 Determinazione a contrattare**

1.Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art.56 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 e modificato dalla L.R. 30/2000, deve contenere:

- il fine che l'ente intende perseguire;
- l'oggetto del contratto specificato mediante preventivo parte integrante della determinazione a contrarre;
- la tipologia di spesa, fra quelle previste dal presente regolamento;

- le clausole ritenute essenziali espresse in capitolati o fogli patti e condizioni facenti parte integrante della determinazione a contrarre;

- la nomina, ai sensi dell'art. 5, co. 5, lett. c) e 10 del Codice dei Contratti e degli artt. 272 e 273 del D.P.R. 207/2010, del Responsabile del Procedimento e dell'esecuzione del contratto il quale svolge le funzioni e i compiti definiti dalle disposizioni anzi citate con esclusione di ogni provvedimento finale di competenza del Responsabile dell'Area;

- la quantificazione della spesa e l'indicazione del capitolo o intervento di bilancio su cui graverà oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento;

- la prenotazione dell'impegno di spesa;

2. Qualora la spesa non risulti ancora finanziata, il provvedimento, nel fare menzione della fonte e del tipo di finanziamento o del soggetto a cui si farà richiesta, deve esplicitamente prevedere che non si darà corso alle procedure negoziali sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

## **Art. 8**

### **Preventivi**

1. I preventivi dovranno essere redatti dall'ufficio competente per materia.

2. I preventivi debbono contenere, con riferimento al presente regolamento:

a) per le forniture di beni:

- la lista delle forniture;
- le caratteristiche tecniche dei beni;
- la quantità e il prezzo unitario;
- il prezzo posto a base dell'offerta, al netto dell'IVA;
- il prezzo complessivo;
- l'attestazione, ai sensi dell'art. 336 del D.P.R. n. 207/2010 del Responsabile del Procedimento della congruità dei prezzi indicati nel preventivo in relazione ai prezzi correnti di mercato.

b) per i servizi:

- la descrizione del servizio e le modalità di svolgimento;
- il prezzo posto a base dell'offerta, al netto dell'IVA;
- il prezzo complessivo;
- l'attestazione, ai sensi dell'art. 336 del D.P.R. n. 207/2010 del Responsabile del Procedimento della congruità dei prezzi indicati nel preventivo in relazione ai prezzi correnti di mercato.

3. I preventivi per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta potranno indicare anche il materiale o i mezzi necessari e al cui acquisto o nolo si deve provvedere in economia secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

**Art. 9**  
**Capitolato d'appalto**

1. Con il Capitolato Speciale di Appalto si precisano le condizioni che attengono all'oggetto del contratto e di questo costituiscono parte integrante.

2. Il Capitolato Speciale di Appalto dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

a) per la fornitura di beni:

- termini di consegna;
- penalità per ritardo nella consegna;
- risoluzione del contratto per inadempimento;
- cauzione definitiva;
- periodo di garanzia del materiale;
- pagamenti;
- esclusione della revisione prezzi;
- spese contrattuali a carico dell'aggiudicatario;
- presa in carico del materiale solo se conforme alle descrizioni e caratteristiche tecniche indicate nel preventivo da attestarsi da parte del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del settore in fase di liquidazione;
- svincolo della cauzione eventualmente prestata contestualmente alla liquidazione del saldo;
- divieto di subappalto;
- elezione di domicilio dell'aggiudicatario.

b) per i servizi:

- durata dell'appalto;
- corrispettivo dell'appalto;
- divieto di revisione prezzi;
- divieto di subappalto;
- cauzione definitiva;
- disciplina del servizio;
- compiti dell'appaltatore: obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- penalità;
- risoluzione del contratto per inadempimento;
- spese contrattuali a carico dell'appaltatore;
- elezione di domicilio dell'aggiudicatario.

## **Art. 10**

### **Lettera d'invito**

1. La lettera d'invito, da trasmettere a mezzo di raccomandata A/R del servizio postale o a mezzo Fax, deve riportare i seguenti elementi essenziali:

- denominazione, indirizzo, numero di telefono e di telefax, indirizzo di posta elettronica dell'amministrazione appaltante;
- il criterio di aggiudicazione;
- oggetto e importo a base dell'appalto;
- requisiti delle ditte;
- forma contrattuale;
- documenti e/o autodichiarazioni richieste;
- l'indicazione degli allegati utili ad individuare oggetto, prezzi, tempi e condizioni del contratto oppure l'indicazione del soggetto a cui possono richiedersi il capitolato d'appalto ed i documenti complementari e le modalità e l'ammontare della somma eventualmente da pagare per ottenere la citata documentazione;
- le modalità di presentazione dell'offerta, il termine di ricezione dell'offerta e l'indirizzo a cui queste devono essere trasmesse;
- indicazione di esclusione di offerta alla pari e in aumento nel caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso sul prezzo base indicato nell'avviso;
- data, ora e luogo dell'apertura delle offerte;
- l'indicazione che si procederà ad aggiudicazione anche se perverrà una sola offerta;
- ammontare della cauzione, se dovuta, da prestare nelle forme previste dalla legge;
- l'elezione di domicilio per le comunicazioni che la stazione appaltante dovrà effettuare d'ufficio ai sensi dell'art. 79, comma 5-quinquies, del Codice dei Contratti con indicazione da parte del concorrente a pena di esclusione, del numero di fax al fine dell'invio delle comunicazioni;
- sottoscrizione del Responsabile del Procedimento e del Responsabile dell'Area se soggetto diverso.

2. La scelta delle ditte da invitare è di competenza del Responsabile dell'Area competente.

## **Art. 11**

### **Requisiti di ordine generale dei fornitori e dei prestatori di servizi**

1. I candidati o i concorrenti devono possedere i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti agli articoli 38 e 39 del Codice dei contratti e sono tenuti ad attestare il possesso dei seguenti requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

## Art. 12

### Capacità economica-finanziaria e tecnica-professionale dei fornitori e dei prestatori di servizi

1. Negli appalti di forniture o servizi l'affidatario, ai sensi dell'art. 125, comma 12, del Codice deve essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. La dimostrazione degli stessi avverrà con le modalità richieste di volta in volta nella lettera d'invito.

3. Il concorrente attesta il possesso dei requisiti previsti dal presente articolo mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

## Art. 13

### Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo fino a 10.000,00 Euro, IVA esclusa.

2. Per importi superiori a 10.000,00 Euro, IVA esclusa, la ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, deve dare dimostrazione di aver costituito garanzia definitiva in conformità a quanto stabilito dall'art. 113 del Codice, ovvero pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti quelli eccedenti il 10% e ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

3. La garanzia definitiva può essere ridotta del 50% qualora la ditta documenti il possesso della certificazione ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN ISO 9000.

4. La garanzia deve essere costituita con:

- espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- rinuncia all'eccezione contemplata dall'art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
- operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

5. La garanzia deve essere prestata ricorrendo alternativamente:

- alla fideiussione bancaria;
- alla polizza assicurativa;
- agli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero

dell'Economia e delle Finanze.

6. La cauzione sarà svincolata con determinazione del Responsabile dell'Area solo dopo la verifica del regolare adempimento contrattuale contestualmente alla liquidazione del saldo.

#### **Art. 14**

##### **Offerta e termine di ricezione**

1. Per partecipare al cottimo fiduciario le ditte dovranno far pervenire il plico sigillato contenente i documenti richiesti e la busta con l'offerta, a mano o a mezzo di raccomandata del servizio postale o vettore autorizzato fino ad un'ora prima di quella stabilita per l'apertura delle operazioni di gara.

2. Le operazioni di gara devono aver luogo in un termine da indicarsi nella lettera d'invito, stabilito dal Responsabile dell'Area. La lettera d'invito dovrà essere spedita a mezzo di raccomandata A/R del servizio postale o a mezzo Fax.

3. Le offerte debbono pervenire per il tramite dell'Ufficio protocollo del Comune.

4. Il plico contenente i documenti richiesti e la busta con l'offerta devono essere sigillati con ceralacca. Sui lembi di chiusura del plico dovrà essere apposta anche la firma del legale rappresentante o il timbro dell'impresa al fine di confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente e di escludere qualsiasi manomissione.

5. Il plico e la busta con l'offerta devono riportare l'indicazione del mittente, dell'oggetto e della data della gara di cottimo fiduciario.

6. L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena la inammissibilità, il ribasso offerto sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il ribasso più alto.

7. Sia l'offerta che eventuali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante risultante dalla documentazione presentata in uno con i documenti richiesti.

#### **Art. 15**

##### **Celebrazione della gara di cottimo fiduciario**

1. Le gare di cottimo fiduciario sono celebrate dal Responsabile dell'Area competente che provvede all'espletamento delle necessarie formalità e alla soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa, alla presenza di due testimoni.

2. Qualora la gara debba essere rinviata, il Responsabile dell'Area ne darà avviso all'Albo Pretorio indicandone le ragioni e avvertendo della nuova data e del nuovo orario in cui la stessa verrà celebrata.

3. Alle operazioni possono assistere tutti coloro che hanno interesse.

4. Delle operazioni di gara verrà redatto apposito verbale che descrive le varie fasi di gara sottoscritto dal Responsabile dell'Area e dai due testimoni.

5. L'aggiudicazione deve ritenersi provvisoria nelle more di approvazione del verbale.

6. Il Responsabile dell'Area, procede d'ufficio, con ogni sollecitudine, alla verifica delle dichiarazioni rese dalle ditte invitate qualora ritenga sussistano validi motivi per dubitarne o ravvisi l'opportunità di procedere a controlli a campione.

7. Il verbale di gara corredato dalle offerte prodotte, dopo le verifiche di cui al comma precedente eventualmente disposte, è approvato con determinazione dallo stesso Responsabile dell'Area.

#### **Art. 16**

##### **Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e di stipula del contratto**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, commi 5, 5 bis e 5 ter, del Codice il Responsabile del Procedimento provvede ad inviare all'aggiudicatario ed a tutte le ditte partecipanti, entro un termine di cinque giorni dall'aggiudicazione definitiva, una comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara di appalto con allegato il relativo verbale.

2. Ai sensi dell'art. 11, comma 9, del Codice il contratto potrà essere stipulato in via di urgenza non tenendo conto del termine dilatorio di 35 giorni decorrente dalla data di trasmissione della comunicazione di aggiudicazione definitiva, stante che la procedura di affidamento non richiede la pubblicazione di un bando di gara.

3. Nella comunicazione di cui al comma 1, si avvertono le ditte che avverso il provvedimento di aggiudicazione è possibile proporre ricorso al T.A.R. e che prima di presentare ricorso al T.A.R., a norma dell'art. 243-bis del Codice, l'impresa deve informare la stazione appaltante su eventuali presunte violazioni e della propria intenzione di proporre ricorso, specificandone i motivi. Qualora i vizi evidenziati dovessero essere ritenuti fondati dalla stazione appaltante, la medesima potrà intervenire sugli stessi in autotutela. In ogni caso, l'informativa non sospende il termine per la stipula del contratto né sospende il termine per presentare ricorso.

4. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, commi 5, 5 bis e 5 ter, del Codice, il Responsabile del Procedimento provvede ad inviare a tutte le ditte invitate, entro il termine di cinque giorni dalla stipula del contratto, una comunicazione di avvenuta stipula.

#### **Art. 17**

##### **Penalità e risoluzione del contratto**

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 298 del D.P.R. 207/2010 per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'esecutore, sarà applicata la penale per ogni giorno di

ritardo in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al 10%.

2. Il Responsabile del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile dell'Area in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale il Responsabile del Procedimento propone al Responsabile dell'Area la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

3. L'ammontare della penale verrà ritenuta sul prezzo della fornitura e disposta dal Responsabile dell'Area con l'atto in cui dispone il pagamento del saldo delle spettanze.

4. La disapplicazione della penale è consentita esclusivamente per il caso fortuito e la forza maggiore da dimostrarsi da parte della ditta fornitrice. Resta salva in ogni caso per l'ente l'azione di risarcimento danni.

#### **Art. 18**

#### **Certificato di verifica di conformità e pagamenti**

1. Al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione eventualmente prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto, si procederà successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità sottoscritto dal Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione e dal Responsabile dell'Area ai sensi degli artt. 324 e 325 del D.P.R. 207/2010. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito dal visto e dal nulla osta al pagamento apposto sulla fattura, rilasciato dal responsabile del provvedimento che ha curato l'espletamento del servizio o preso in carico le forniture.

2. I pagamenti saranno corrisposti successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità o nulla osta.

3. Il pagamento verrà effettuato previa acquisizione del DURC con esito regolare e previa verifica per i pagamenti superiori ad euro 10.000 di cui all'art. 2, comma 9, della legge n. 286 del 24 novembre 2006 di conversione del D.L. n. 262 del 3 ottobre 2006.

4. Il pagamento si intende avvenuto alla data di ricevimento del mandato da parte del tesoriere.

5. Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 allo scopo di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari i pagamenti dovranno essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni esclusivamente sul conto corrente bancario o postale acceso dalla ditta anche non in via esclusiva presso banche o presso la società poste italiane Spa e dedicato alle commesse pubbliche

## **Art. 19**

### **Contratto**

1. Ai sensi dell'art. 334, comma 2, del D.P.R. 5/10/2010 n. 207, per la fornitura di beni o servizi di importo inferiore a 20.000 euro, iva esclusa, il contratto è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

2. Per la fornitura di beni o servizi di importo superiore a 20.000 euro, iva esclusa, il contratto può essere stipulato, ai sensi dell'art. 11, comma 13 del Codice dei Contratti mediante atto pubblico notarile, mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune ovvero mediante scrittura privata.

## **Art. 20**

### **Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del Codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento Attuativo.

## **Art. 21**

### **Congruità dei prezzi**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice dei Contratti, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento Attuativo, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

## **Art. 22**

### **Disposizioni finali ed entrata in vigore**

1 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia e in particolare al D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e al D.P.R. 207/2010.

- 2 Il Presente Regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento.

Dr. Carlo Sgrò



Dottore Commercialista



Revisore Contabile

Studio Via Nicolosi, 3 98070 Torrenova (ME) E-mail: [studiocarlogro@libero.it](mailto:studiocarlogro@libero.it) - tel./fax 0941783054

Prot. n° 6 del 18/11/11



**COMUNE DI MIRTO**  
(Provincia di Messina)



**PARERE DEL REVISORE DEI CONTI N. 5/2011**

COMUNE di MIRTO

17 NOV 2011

8122

Filo Cont. \_\_\_\_\_  
Cat. \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Fasc. \_\_\_\_\_

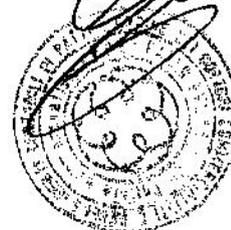
**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 125 DEL D.LGS. 163/2006.**

Il sottoscritto Revisore dei Conti del Comune di Mirto, nominato con deliberazione di C.C. n° 30 del 28/06/2010, al fine di rendere concreta la collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

- **VISTO** il Decreto Legislativo n°267/00;
- **VISTO** l'art. 125 D. LGS. 163/2006;
- **VISTO** il Regolamento di Contabilità;
- **VISTO** l'O.R.E.L.;
- **VISTO** il parere favorevole reso per la regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa Dr. ssa Daniela M. Amato, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30/2000;
- **ESAMINATA** la proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprime parere favorevole.

Mirto, li 17 NOV 2011

IL REVISORE DEI CONTI  
Dr. Carlo Sgrò



Il Presidente dà lettura dell'oggetto della proposta ed invita i Consiglieri ad intervenire.

Il Consigliere Raffiti Andrea, chiesta ed ottenuta la parola, propone il rinvio al fine di poter studiare e approfondire meglio la lettura del regolamento, atteso che sono stati inseriti all'O.d.G. cinque Regolamenti e i Consiglieri di minoranza non hanno avuto il tempo necessario per approfondirli.

Il Consigliere Percacciolo si unisce a quanto dichiarato dal Consigliere Raffiti Andrea. Afferma che la minoranza farà un'opposizione costruttiva e seria e per questo motivo, al fine di approvare all'unanimità i Regolamenti proposti dall'amministrazione attiva, chiede il tempo necessario per esaminarli e propone il rinvio.

Il Consigliere Fabio replica affermando che il regolamento non solo è stato depositato in segreteria a disposizione dei Consiglieri, ma è identico a quello proposto nella precedente legislatura di cui il Consigliere Percacciolo faceva parte.

Il Consigliere Percacciolo a sua volta replica dicendo che vi sono componenti nuovi, come il Consigliere Raffiti Andrea.

Non essendoci interventi, il presidente pone in votazione la proposta di rinvio del Consigliere Raffiti Andrea.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con n. 8 voti contrari (Sgrò Salvatore, Allò Maria, Sutura Calogero, Castrovinci Cercatore Marco, Barbagiovanni Cirnera Fabio, Caprino Pagliazzo Walter, Raffiti Giulia, Fabio Sandro), n. 4 voti favorevoli (Percacciolo Nicolò, Sebastiano Scarcina, Nici Carmelo e Raffiti Andrea), e nessun astenuto, resa per alzata e seduta dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti

#### **DELIBERA**

Di non approvare la proposta di rinvio formulata dal consigliere Raffiti Andrea.

A questo punto, il Consigliere Scarcina, chiede che il regolamento venga letto articolo per articolo. A tale richiesta si uniscono i Consiglieri di minoranza. Indi, il Presidente dà lettura del regolamento, iniziando dal 1° articolo. Chiesta e ottenuta la parola, il Segretario Comunale interviene chiarendo all'assise che molti articoli costituiscono meri richiami e rinvii normativi, indi, propone di soffermarsi sugli articoli più importanti ovvero su quella parte che costituisce il cuore del regolamento. I consiglieri comunali accolgono la proposta e si passa all'esame dell'art. 4, nel quale sono indicati i singoli beni e servizi con a fianco i singoli importi per l'acquisizione in economia.

Non essendoci altri interventi, il Presidente pone in votazione la proposta.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

All'unanimità dei voti, resi per alzata e seduta dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti

#### **DELIBERA**

Di approvare il Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Consigliere Anziano  
F.to Sutera Calogero

Il Presidente del Consiglio  
F.to Sgro Salvatore

Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Daniela M. Amato

<p>Reg. P. On-line n. <u>374</u> Reg. P. C. n. <u>233</u> Affissa all'Albo Pretorio il <u>21.10.12</u>, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Defissa dall'Albo Pretorio il _____. Avverso la presente deliberazione non è stata prodotta alcuna opposizione.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p>_____</p>
--	--

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
ATTESTA**

- Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line nonché, all'Albo Pretorio Cartaceo del Comune, per 15 giorni consecutivi a partire dal 21.10.12 e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_;
- il decimo giorno successivo della pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 12 L.R. 44/91);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 12 e 16 L. 44/91);

Mirto, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Daniela M. Amato

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Mirto li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Daniela M. Amato