



# Comune di Castrolibero

Provincia di Cosenza

## Deliberazione in Copia del Consiglio

<b>N° 28</b> <b>Data 05/07/2012</b>	<b>OGGETTO:</b> MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
--	---

L'anno **duemiladodici** il giorno **cinque** del mese di **luglio** alle ore **18.25** nella preposta sala delle adunanze, alla **seconda convocazione in sessione straordinaria**, il Consiglio si è riunito con la presenza dei Signori:

Carica	Nominativ	Presente (sino)
Sindaco	Greco Orlandino	SI
Consigliere	Figliuzzi Aldo	SI
Consigliere	Antonino Urso	NO
Consigliere	Greco Guido	NO
Consigliere	Nudo Enrico	SI
Consigliere	Fiumara Roberto	SI
Consigliere	Greco Massimiliano	NO
Consigliere	Manna Francesco	SI
Consigliere	Naccarato Pasquale	SI
Consigliere	Capizzano Vincenzo	SI
Consigliere	Zinna Gianfranco	SI
Consigliere	Pacenza Sabrina	SI
Consigliere	Gigliotti Luca	SI
Consigliere	Accursi Domenico	SI
Consigliere	Gangi Angelo	SI
Consigliere	Spadafora Giancarlo	SI
Consigliere	Pasqua Pino	NO
Consigliere	Simari Benigno Cristiana	SI
Consigliere	Rovere Francesco	SI
Consigliere	Musca Antonio	NO
Consigliere	Bilotta Francesco	NO

**Presenti: 15 - Assenti: 6**

Partecipa alla riunione il Segretario Generale **Dott.ssa Anna Caruso** che provvede alla redazione del presente verbale.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza **Luca Gigliotti** nella sua qualità di Presidente

La seduta è Pubblica

E' presente l'assessore esterno **Francesco Azzato**;

In prosecuzione di seduta;

E' presente in aula il consigliere **Greco Massimiliano**

E' assente il consigliere **Figliuzzi**

Consiglieri presenti votanti n. 15

Il **Presidente** introduce l'argomento in oggetto e da la parola all'assessore **Nudo** per la relazione illustrativa, precisando che le modifiche al regolamento, nel testo iniziale approvato all'unanimità, si sono rese necessarie per adeguarlo alla normativa ;

Il Consiglio, su proposta del **Presidente** , con voto unanime e palese, autorizza la votazione unica ai sensi dell'art. 28 comma 6 del vigente regolamento.

Terminata la relazione illustrativa dell'assessore, prende la parola l'assessore **Zinna** che dichiara: "intervengo per esprimere voto favorevole ma anche perché in questo consiglio sono successe cose strane: sono stati approvati all'unanimità tutti i punti all'o.d.g. tranne i due sulle associazioni, e questo per la motivazione che erano altamente elettoralistici. Poi invece si votano a favore i regolamenti che intervengono sui giardini privati!"

Terminato il dibattito

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione del Responsabile dell'Area 2;

**VISTO** il parere favorevole reso, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto legislativo 18/08/2000

n. 267, dal Responsabile del servizio in ordine alla Regolarità Tecnica;

**PRESO ATTO** che il provvedimento non necessita di parere contabile attestante la copertura finanziaria della spesa;

Procede alla votazione:

Risultano presenti n.° 15 consiglieri:

Greco Orlandino	Pacenza Sabrina	Fiumara Roberto	Simari Benigno	
Nudo Enrico	Zinna Gianfranco	Rovere Francesco	Accursi Domenico	
Naccarato Pasquale	Gangi Angelo	Spadafora Giancarlo	Greco Massimiliano	
Capizzano Vincenzo	Gigliotti Luca	Manna Francesco		

Risultano assenti n.° 6 consiglieri: **Urso, Greco G., Pasqua, Musca, Bilotta e Figliuzzi.**

Con voti favorevoli n. 14 e astenuti n. 1 (**Manna**) espressi per alzata di mano;

## DELIBERA

**DI APPROVARE**, in ogni sua parte la proposta del Responsabile dell'Area 2, allegata riguardante la modifica regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.

**Successivamente**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Ravvisata** l'urgenza di provvedere;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese per alzata di mano

**Dichiara** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'Art. 134, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

## IL RESPONSABILE DELL'AREA 2

Visto l'art. 12 del D.P.R. n. 384 /2001,

Visto il Decreto Legislativo n. 163/2006 che all'art.253, comma 22, disciplina l'acquisizione di beni e servizi in economia,

Visto che alla luce della normativa sopra citata è stato predisposto il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con deliberazione di C.C. n. /2009;

Dato atto che la legge n. 106 del 2011 ha modificato in alcuni punti il Decreto legislativo n. 163/2006;

Ritenuto quindi di modificare il citato regolamento alla luce della vigente normativa e delle nuove richieste pervenutaci dai servizi dell'Ente. Precisamente:

### **1.all'art. 4 (tipologie di beni e servizi) viene aggiunto “**

*49 Servizi di natura intellettuale*

*50 Servizi relativi alla gestione dei tributi locali compresi quelli relativi all'accertamento ed alla riscossione dei tributi locali;*

*51 Servizi relativi alla gestione degli impianti pubblicitari compresa la concessione a terzi.*

*L'Amministrazione ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purchè se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente regolamento.*

### **2.all'art. 7 (cottimo fiduciario)**

*Dopo il punto a) la dicitura da 0 a 20.000,00 viene sostituita con da 0 a 40.000,00*

*Dopo il punto b) la dicitura da 20.000,00 a 50.000,00 viene sostituita con da 40.000,00 a 200.000,00*

Il punto c viene eliminato.

### **3. all'art. 9 (forme di tutela e verifica di qualità)**

*Al settimo rigo la cifra 20.000,00 viene sostituita con 40.000,00*

Visto, quindi, l'allegato nuovo Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia modificato secondo la normativa vigente e per come sopra meglio specificato;

PROPONE

Per i motivi sopra espressi che qui si intendono integralmente riportati.

Di approvare il nuovo testo del <<REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA>> che è costituito da 14 (quattordici) articoli e che allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione.

Di demandare al Servizio di Segreteria l'onere di trasmettere il presente atto ai responsabili di Area e di Servizio.

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.

COMUNE DI CASTROLIBERO

Regolamento per l'Acquisizione  
di Beni e Servizi in Economia

#### Art.1

##### Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 12 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001 n. 384 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 253, comma 22, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163, disciplina l'acquisizione, da parte del Comune, di beni e servizi in economia.

L'acquisizione in economia può essere effettuata in amministrazione diretta o con ricorso al cottimo fiduciario.

Con l'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento, di cui all'art. 5.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

#### Art.2

##### Limiti di applicazione

Fermo quanto previsto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modifiche e integrazioni, le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi, previste nel presente Regolamento, sono consentite sino al limite di importo stabilito dal comma 9 dell'art.125 del D.LGS. n°163/2006 con esclusione dell'IVA.

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

#### Art. 3

##### Divieto di frazionamento

Nessun contratto di acquisto può essere artificialmente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### Art. 4

##### Tipologie di Beni e Servizi

Le spese per beni e i servizi che per loro natura possono effettuarsi in economia, sulla base delle specifiche esigenze del Comune, sono quelle relative a:

1. organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni relative a materie istituzionali comprese le spese per ospitare i relatori;
2. spese di informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi , opuscoli o testi e audiovisivi
3. iniziative di rappresentanza;
4. acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e benemerenze;
5. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
6. rilegatura di libri e pubblicazioni
7. servizi relativi alla conservazione, gestione e diffusione del patrimonio culturale dell'ente (biblioteca ed archivio)
8. ideazione grafica, stampa e duplicazione di materiale vario;

9. servizi postali,
10. divulgazione bandi di gare, di concorso o altre comunicazioni a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
11. servizi di facchinaggio, trasporto, spedizione e nolo;
12. acquisto ricambi, accessori di attrezzature e mezzi per la manutenzione del verde urbano e forestale;
13. acquisto di beni e servizi necessari per la manutenzione di impianti o edifici e la manutenzione e gestione di aree verdi;
14. minuteria e materiale di consumo per la gestione del verde urbano e forestale;
15. acquisto di materiale di cancelleria, stampati e altro materiale di facile consumo;
16. acquisto e manutenzione software di gestione per gli uffici;
17. acquisto e gestione sito internet
18. acquisti legati a iniziative di carattere didattico e scientifico;
19. realizzazione spot e programmi televisivi e radiofonici;
20. duplicazione CD, DVD e videocassette VHS;
21. acquisto autoveicoli e automezzi compresa l'immatricolazione
22. spese relative alla manutenzione del parco auto
23. spese per carburanti e lubrificanti
24. acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere;
25. acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi per uffici e scuole, climatizzatori, fotocopiatrici ed attrezzature in genere, noleggio fotocopiatrici da ufficio;
26. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti e apparecchiature telefoniche;
27. fornitura e manutenzione di apparecchiature e attrezzature scientifico sanitarie,
28. servizi attinenti prestazioni sanitarie e sociali;
29. acquisto di medicinali, apparecchi e strumenti medicali, cassette di pronto soccorso, materiale per la pulizia e per l'igiene;
30. servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'amministrazione;
31. acquisto vestiario e materiali per la sicurezza personale per dipendenti comunali;
32. acquisto, revisione e riparazione di apparecchi e strumenti antincendio ed antifurto;
33. acquisto materiale elettrico, idraulico, meccanico per interventi di manutenzione sul patrimonio comunale;
34. acquisto di biancheria, tessuti o/e servizi di piccola sartoria ;
35. acquisto derrate alimentari, attrezzature ed utensili per refezione scolastica;
36. acquisto di legname, di attrezzature ludiche e di arredo per aree verdi e forestali, compresi eventuali parti di ricambio;
37. acquisto di materiale di vettovagliamento e dei servizi antincendio boschivo; ???
38. manutenzione strade bianche e per manutenzione strade asfaltate;
39. acquisto di materiali per la segnaletica stradale e/o attrezzature occorrenti per la manutenzione ordinaria degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione;
40. servizi attinenti la pianificazione urbanistica;
41. acquisto e manutenzione di apparati e attrezzature per scopi di protezione civile;
42. acquisto e posa in opera di targhe per denominazione di aree di circolazione, per numerazione civica e di targhe in genere;
43. acquisto materiale e manutenzione impianti sportivi;
44. servizi attinenti la ristorazione;
45. servizi attinenti la vigilanza e la sorveglianza di immobili utilizzati dall'amm.ne comunale;
46. servizi legali per come previsto dal decreto legislativo 163/2006
47. servizi assicurativi
48. spese minute di ordine corrente non previste nei precedenti punti;

**49 Servizi di natura intellettuale**

**50 Servizi relativi alla gestione dei tributi locali compresi quelli relativi all'accertamento ed alla riscossione dei tributi locali;**

**51 Servizi relativi alla gestione degli impianti pubblicitari compresa la concessione a terzi.**

**L'Amministrazione ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purchè se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente regolamento.**

#### Art. 5

##### Responsabile del Procedimento

Il Dirigente/Responsabile di Area opera a mezzo di propri responsabili del procedimento.

Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, in particolare redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, garantisce gli adempimenti in materia di certificazione antimafia, cura l'assunzione degli impegni di spesa, e le autorizzazioni eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, qualora necessari, cura la procedura di liquidazione della spesa nonché tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Il presente regolamento recepisce le direttive comunitarie in materia di green procurement ed in particolare quanto è stabilito dall'art. 2 e dall'art. 68 del D.Lgs 163/2006.

#### Art. 6

##### Albo fornitori

Ciascuna Area/Settore, ognuno per le proprie competenze, provvede alla predisposizione di appositi albi fornitori suddivisi per categoria merceologica e/o di servizi, predisponendo apposito avviso pubblicato per almeno 15 giorni sull'albo pretorio sul sito istituzione dell'Ente.

L'iscrizione agli albi fornitori vengono riaperte, con le medesime procedure, ogni anno, di norma, nel mese di gennaio.

La qualificazione dei fornitori avviene, in base a requisiti di affidabilità e potenzialità tecnico-economica, sistemi di qualità aziendale e gestione controllata dei processi produttivi, o altri requisiti individuati dall'Ente, ferma restando l'assenza di cause ostative previste dalle vigenti leggi.

#### Art. 7

##### Cottimo fiduciario

Il Responsabile del servizio, promuove l'affidamento della fornitura secondo le seguenti fasce di spesa:

- a. da € 0 a € 40.000, iva esclusa, è possibile l'affidamento diretto ex art. 125 comma 11, ultimo capoverso, resta fermo l'obbligo per il responsabile del procedimento di garantire la congruità economica della spesa.
- b. Da € 40.001,00 a 200.000,00, iva esclusa, mediante richiesta di almeno 5 preventivi a ditte inserite nell'albo fornitori attinente alla categoria del bene/servizio oggetto della richiesta, se presenti.

Resta ferma la possibilità, per il responsabile del procedimento di pubblicare, per almeno 15 giorni, sull' sito web dell'Ente ed all'albo Pretorio apposito avviso contenente una succinta descrizione degli elementi essenziali dell'appalto da aggiudicare, dei requisiti oggettivi e delle procedure di gara accompagnata da un invito alle ditte a prendere contatto con l'amministrazione aggiudicatrice per una successiva formale richiesta di preventivo.

La richiesta di preventivo, di cui al punto b, che può essere trasmessa per posta elettronica certificata, deve contenere le seguenti indicazioni:

1. Le condizioni generali di esecuzione della fornitura o servizio, allegando ove necessario

un capitolato o un disciplinare prestazionale con l'indicazione dei beni e/o servizi richiesti, le caratteristiche tecniche e qualità le modalità di fornitura e/o di svolgimento, gli eventuali prezzi di riferimento, le eventuali garanzie, verifiche di qualità, etc.

2. Le modalità di pagamento in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità del Comune;
3. Le eventuali penalità in caso di ritardo nell'esecuzione della fornitura o del servizio.
4. Le modalità dell'aggiudicazione (prezzo più basso, offerta economicamente più vantaggiosa)

**c. abolito**

Art. 8  
Casi particolari

Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti dell'importo indicato all'art. 2, è inoltre consentito nei seguenti casi:

- c. 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;
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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. 9  
Forme di tutela e verifiche di qualità

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione del contratto e di rescissione in danno, normativamente previsti, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida. In ogni caso, l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.

I beni ed i servizi elencati all'art. 4 sono soggetti, rispettivamente, a collaudo od attestazione di regolare esecuzione, entro venti giorni dall'effettiva acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie, fatta salva diversa valutazione del responsabile del servizio interessato, per le acquisizioni di importo inferiore a Euro **40.000,00**, con esclusione dell'IVA.

Il Responsabile di Area, può ravvisare l'opportunità di incaricare del collaudo impiegati diversi da coloro che hanno predisposto l'acquisto, e/o avvalersi di professionalità esterne ove manchino all'interno capacità tecnico scientifiche.

Art. 10  
Garanzie

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 5% (cinque per cento) dell'importo di aggiudicazione. Tale garanzia è obbligatoria per gli appalti superiori a 50.000,00, in relazione può essere richiesta anche la cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara nella misura prevista dalla legge.

La garanzia definitiva, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

#### Art. 11

##### Forniture e servizi complementari

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il responsabile del procedimento può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, fatto salvo comunque il limite massimo di importo stabilito dall'art. 2.

#### Art. 12

##### Termini di pagamento

E' fatto obbligo di inserire nei capitolati e/o nelle lettere d'invito i termini di pagamento.

#### Art. 13

##### Contratto

Il cottimo fiduciario per importi pari o inferiori a 50.000,00 Euro, con esclusione dell'IVA, può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

Nel caso di lettera di ordinazione, l'assuntore deve esprimere, per iscritto, all'amministrazione la propria accettazione.

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

I contratti eccedenti i 50.000,00 Euro, con esclusione dell'iva, sono stipulati in forma pubblica amministrativa

Prima della stipulazione del contratto il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia.

Tutte le spese di contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria.

#### Art. 14

##### Entrata in vigore

Il presente regolamento, divenuto esecutivo, è nuovamente pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

E' abrogato ogni altro regolamento in materia.