

COMUNE DI ORTONA

Medaglia d'Oro al Valore Civile

PROVINCIA DI CHIETI

La presente pubblicazione non ha carattere di ufficialità

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

SEDUTA DEL 20 NOVEMBRE 2009 N° 104

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA. REVOCA DEL TESTO REGOLAMENTARE APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 49 DEL 12.07.2001. APPROVAZIONE NUOVO TESTO.

L'anno **duemilanove** il giorno **venti** del mese di **novembre** alle ore **15,50** e seguenti in Ortona, nella sala delle adunanze consiliari, aperta al pubblico, previa comunicazione inviata al Prefetto, agli Assessori e ai Revisori dei conti e notifica, nei termini di legge, di avviso scritto a tutti i componenti, si è riunito il Consiglio comunale, in seduta ordinaria di 2^a convocazione.

Sono presenti:

Pres. Ass.

SINDACO: **FRATINO Nicola**

	X
--	---

CONSIGLIERI COMUNALI:

Pres.Ass.

Pres. Ass.

1- CIERI Paolo

	X
--	---

11- GUARRACINO Anna M.Rita

	X
--	---

2- CIERI Tommaso

X	
---	--

12- MONTEBELLO Claudio

X	
---	--

3- COCCIOLA Ilario

X	
---	--

13- MUSA Franco

X	
---	--

4- COLETTI Gianluca

X	
---	--

14- PACE Nicola

X	
---	--

5- D'ANCHINI Tommaso

X	
---	--

15- PAOLUCCI Massimo

X	
---	--

6- DE IURE Domenico

	X
--	---

16- PICCINNO Alfonso Tommaso

	X
--	---

7- DE LUTIIIS Giuseppina

	X
--	---

17- SCHIAZZA Anna Lisa

	X
--	---

8- DI CAMPLI Roberto

X	
---	--

18- SERAFINI Roberto

	X
--	---

8- DI MARTINO Remo

X	
---	--

19- TALONE Felice Giuseppe

X	
---	--

9- D'OTTAVIO Vincenzo

X	
---	--

20- TUCCI Rosalia

X	
---	--

Consiglieri assegnati

21

Consiglieri in carica

21

Risultando in totale: presenti N° 13 e assenti N° 8 la seduta è valida.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, c. 4, lett. a) del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000) il Segretario comunale Sig. Dott. Angelo RADOCCIA.

Il Presidente Avv. Tommaso Cieri pone in discussione l'argomento in oggetto.

Oggetto esaminato quale punto n. 8 dell'o.d.g.;

Inizio discussione ore 18,40;

Consiglieri intervenuti successivamente alla ripresa dei lavori: Sindaco, Schiazza;

Relaziona il Sindaco, segue l'intervento del cons. Coletti, come da resoconto allegato;

Rientra in aula il cons. Serafini (Presenti 16).

A seguito di che;

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Rilevato che con il D.Lgs 12.04.2006, n. 163, è stato approvato il “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, a conclusione dell'iter normativo iniziato con la legge n. 62/2005, “legge comunitaria 2004”, che aveva delegato il Governo a recepire le nuove direttive comunitarie sugli appalti, n. 2004/18 e n. 2004/17, imponendo la raccolta in un unico testo normativo sia della disciplina degli appalti e concessioni di rilevanza comunitaria, sia degli appalti e concessioni “sotto soglia”, nel rispetto dei principi di semplificazione, riduzione dei tempi, massima flessibilità degli strumenti;
- Considerato che l'art. 125 del Codice reca disposizioni per il ricorso al sistema in economia per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, importante strumento di semplificazione per la gestione dell'attività contrattuale sotto soglia comunitaria;
- Atteso che il Comune si era già dotato di un Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 12.07.2001;
- Che tutti gli uffici dell'Ente hanno uniformato le procedure di acquisto a tale regolamento, con vantaggi sul piano della semplificazione e dell'efficienza;
- Che le modifiche da apportare al regolamento esistente, rispetto alla nuova normativa, interessano molti articoli dello stesso per cui si è reso necessario predisporre un nuovo testo regolamentare;
- Dato atto che si è reso necessario aggiornare il testo regolamentare, anche allo scopo di disciplinare nel dettaglio istituti quali il mercato elettronico e l'uso di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente nonché le centrali d'acquisto regionali;
- Visto lo schema di regolamento all'uopo predisposto dal Direttore Generale Dr. Giulio Napoleone e dal Dr. Luca Ferri del servizio Finanziario sul quale si è espressa la competente commissione consiliare;

VISTO il parere favorevole reso dal Dirigente il 1° Settore Affari Generali e Istituzionali, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000,

n° 267, come risulta dall'allegata scheda che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il nuovo regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia;
2. di dare atto che il testo del Regolamento consta di n. 17 articoli e viene allegato al presente provvedimento, quale sua parte integrante e sostanziale;
3. Di revocare il precedente Regolamento approvato con deliberazione n. 49 del 12.07.2001;
4. Di procedere alla pubblicazione del presente Regolamento secondo le procedure di legge;
5. Di demandare alla Giunta le eventuali modifiche o integrazioni delle tipologie di beni e servizi, individuate all'art. 10 dell'allegato Regolamento, alla luce di nuove e sopravvenute necessità operative o normative.

Esaurite le operazioni di voto, il Presidente dispone che si passi alla trattazione dell'argomento iscritto al punto n. 6 dell'o.d.g..

ALLEGATO

CITTA' DI ORTONA (Provincia di CHIETI)

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA.

SOMMARIO

Articolo 1 – Oggetto e fonti normative.

Articolo 2 – Principi.

Articolo 3 – Acquisizione in economia: determinazione a contrattare.

Articolo 4 – Importi e clausola di adeguamento automatico.

Articolo 5 – Divieto di frazionamento.

Articolo 6 – Forme della procedura in economia.

Articolo 7 – Procedura in amministrazione diretta.

Articolo 8 – Affidamento col sistema del cottimo fiduciario.

Articolo 9 – Cottimo fiduciario con affidamento diretto.

Articolo 10 – area delle forniture e dei servizi.

Articolo 1 1– Requisiti degli operatori economici.

Articolo 1 2 – Sistemi telematici di acquisto.

Articolo 1 3 – Procedura di selezione, pubblicità dell’esito e forma contrattuale.

Articolo 1 4 – Ordinazione.

Articolo 1 5 – Esecuzione dell’intervento.

Articolo 1 6 – Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione.

Articolo 1 7 – Entrata in vigore.

Articolo 1 – Oggetto e fonti normative.

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l’acquisizione di forniture e servizi da parte dell’Amministrazione comunale in applicazione dell’art. 125 del D. Lgs 12.04.2006, n. 163, da ora in poi chiamato “Codice”, con le precisazioni di seguito indicate.
2. Sono esclusi dall’applicazione del presente regolamento i lavori e i servizi di progettazione da eseguirsi in economia nonchè gli acquisti da effettuare con la cassa economale ordinaria.
3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà l’art. 14 del “Codice”.
4. Le procedure in economia costituiscono un sistema alternativo all’acquisizione di forniture e servizi mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica.

Articolo 2 – Principi.

1. Le procedure in economia disciplinate dal presente regolamento dovranno essere utilizzate per l’acquisizione di forniture o servizi che presentano caratteristiche oggettive tali da rendere impraticabili, antieconomiche o pregiudizievoli per la funzionalità dei servizi o dell’intera attività dell’ente le normali procedure di appalto ad evidenza pubblica.
2. L’utilizzo di queste procedure in economia rispondono ai criteri di programmazione, economicità efficacia, tempestività, correttezza, parità di trattamento, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nel rispetto dei principi sul procedimento

amministrativo, del Codice e del codice civile.

3. Nelle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi verranno perseguiti i seguenti obiettivi:

- a) limitare, sostituire o eliminare progressivamente l'acquisto di prodotti tossici, pericolosi, difficilmente smaltibili o a significativo impatto ambientale;
- b) preferire prodotti e servizi a lunga durata, facilmente smontabili e riparabili, ad alta efficienza energetica, ottenuti con materiali riciclati, riciclabili, recuperati o da materie prime rinnovabili, e che minimizzano la produzione di rifiuti;
- c) promuovere nelle scelte di acquisto la diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili, sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale e sistemi pubblici di etichettatura biologica dei prodotti, che tengono conto dell'intero ciclo di vita dei prodotti e dei servizi che si intende acquistare;
- d) inserire nei criteri di aggiudicazione elementi ambientali che comportino un vantaggio economico all'Amministrazione valutato in considerazione dei costi sostenuti lungo l'intero ciclo di utilizzo del prodotto e del servizio.

Articolo 3 – Acquisizione in economia: determinazione a contrattare.

1. Il ricorso alla gestione in economia delle acquisizioni di servizi e forniture è disposto con determinazione dirigenziale. Il dirigente con tale provvedimento indica:

- le modalità di esecuzione dell'intervento;
- il responsabile del procedimento, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo, da nominare con le modalità previste all'art. 10 del Codice;

e per gli interventi da seguire:

- l'ammontare della spesa dell'intervento nei limiti di cui al presente regolamento;
- le condizioni generali di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- la disponibilità finanziaria e la prenotazione della somma presunta necessaria alla spesa.

2. Il dirigente con la determinazione di cui al comma 1 dichiara, inoltre:

- che non sono attive, al momento dell'acquisizione in economia, convenzioni Consip S.p.A. o centrale di committenza regionale afferenti i beni o i servizi che si intende acquisire;

oppure:

- nonostante la reperibilità di dette convenzioni, di procedere all'acquisizione in economia, per motivi di non perfetta corrispondenza dei beni e servizi in convenzione con le esigenze dell'Amministrazione e di maggiore convenienza derivante da una acquisizione autonoma dei beni e dei servizi, assumendo come parametri prezzo-qualità quelli alla base delle convenzioni Consip S.p.A. di riferimento.

Il dirigente attesta, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, il rispetto delle disposizioni contenute nella legge n. 448/1999, art. 26, comma 3, per l'intero procedimento.

3. La determinazione di cui al comma 1 equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia e a determinazione a contrattare.

Articolo 4 – Importi e clausola di adeguamento automatico.

1. Le procedure per l'acquisizione dei beni e per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite fino al limite di importo di € 206.000,00, al netto degli oneri fiscali.

2. Il limite stabilito nel comma precedente si deve intendere automaticamente rettificato e adeguato in virtù di modificazioni legislative sopravvenute.

Articolo 5 – Divieto di frazionamento.

1. Nessuna acquisizione di servizi o forniture può essere artificialmente frazionata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica e consentire l'applicazione delle procedure per gli acquisti in economia.

Articolo 6 – Forme della procedura in economia.

1. Le forniture ed i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

- In amministrazione diretta;
- A cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri, o appositamente noleggiati, e con personale dell'Amministrazione.

3. Nel cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese terze.

Articolo 7 – Procedura in amministrazione diretta.

1. Nell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue le acquisizioni per mezzo del personale dipendente dell'Amministrazione, o allo scopo eventualmente assunto, utilizzando propri mezzi o appositamente noleggiati, e acquisendo direttamente le forniture di beni e di servizi che si dovessero rendere necessari, senza l'espletamento di particolari formalità.

Articolo 8 – Affidamento col sistema del cottimo fiduciario.

1. L'acquisizione di forniture e servizi mediante cottimo fiduciario viene attivata dal responsabile del procedimento a seguito della determinazione dirigenziale di cui all'art. 3 del presente regolamento, mediante procedura negoziata. La ricerca del contraente avviene con lettera di invito da trasmettere ad almeno 5 operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche tramite la pubblicazione di un avviso o mediante la consultazione di cataloghi del mercato elettronico di cui all'art. 12 del presente regolamento.

2. La lettera di invito deve contenere i seguenti elementi:

- a. indicazione dei beni e/o dei servizi richiesti;
- b. importo massimo previsto della presentazione, IVA esclusa; a tale scopo, il prezzo di riferimento sarà stabilito sulla base delle convenzioni Consip S.p.A. o dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 12, se esistenti, altrimenti mediante gli strumenti previsti all'art. 89 del "Codice";
- c. caratteristiche tecniche e qualitative della prestazione;
- d. garanzie richieste (cauzioni, polizze assicurative,.....)
- e. termine per la presentazione delle offerte;
- f. periodo di validità delle offerte;
- g. modalità e termine di esecuzione della fornitura e/o del servizio;
- h. criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, elementi di valutazione;

- i. clausola che preveda di procedere o di non procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una unica offerta valida;
- j. clausole penali in caso di ritardo o inadempimento;
- k. 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 lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti;
- l. modalità di pagamento;
- m. requisiti soggettivi richiesti all'offerente, da rendere mediante idonea dichiarazione e/o presentazione di certificazioni;
- n. facoltà di risolvere il rapporto da parte dell'Amministrazione con semplice lettera raccomandata nei casi in cui l'appaltatore venga meno ai patti concordati o trasgredisca le norme vigenti.

Articolo 9 – Cottimo fiduciario con affidamento diretto.

1. Per le forniture ed i servizi in economia di importo inferiore a € 20.000,00 si potrà procedere anche in affidamento diretto rivolto ad un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del "Codice".
2. Si potrà prescindere dalla richiesta di pluralità di offerte nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
3. Sarà inoltre possibile procedere in affidamento diretto laddove si manifestino esigenze urgenti, intendendosi tali quelle per le quali ogni differimento o ritardo possa comportare pericolo per l'incolumità o salute pubblica.

Articolo 10 – Area delle forniture e dei servizi.

1. In attuazione a quanto previsto dall'art. 125 del "Codice", al fine di consentire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di forniture e servizi, si individuano, in rapporto alle esigenze del Comune, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:
 - a. spese per cancelleria, stampati, registri di varia natura, modulistica specializzata, fotografie, materiali da disegno, stampate di varia natura, servizio di copisteria, riproduzioni, rilegature di atti, libri o altre pubblicazioni, fornitura di materiale di facile consumo;
 - b. Spese per la realizzazione di pubblicazioni, periodici, opuscoli, materiale pubblicitario, materiale tipografico, litografie, o altro materiale realizzato con qualsiasi mezzo, audiovisivo o informatico, e per la raccolta di pubblicità e sponsorizzazioni;
 - c. Spese per trascrizioni verbali registrati occasione delle sedute del consiglio comunale o di altri organi istituzionali o di riunioni ufficiali, traduzioni di testi, interpretariato, etc.;
 - d. Spese per studi, ricerche, indagini, rilevazioni, etc.;
 - e. Spese per assistenza legale nell'interesse dell'Amministrazione comunale;
 - f. Servizi di collaborazione per predisposizione capitolati, atti di gara e analisi offerte, nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale degli operatori economici aggiudicatari di appalti; spese per commissioni di gara e di concorso;
 - g. Spese per corsi di formazione del personale dipendente, partecipazione a seminari, corsi di aggiornamento, o spese di consulenza per la realizzazione di piani formativi, valutazione delle competenze, delle posizioni, etc.;
 - h. Spese per la pubblicazione e divulgazione di bandi di gara o di concorso, avvisi in

genere, atc.;

i. Spese postali, telefoniche, telegrafiche, telematiche e di telecomunicazioni in genere;

j. Acquisti di bandiere, gonfaloni e, più in generale, spese di rappresentanza;

k. Acquisti di coppe, medaglie, diplomi, attestati ed altri oggetti per premi, benemerenze e cerimonie;

l. Acquisto di libri, periodici, riviste, giornali, banche dati, agenzie di informazione, abbonamenti cartacei e on line;

m. Spese per acquisto, noleggio, manutenzione, installazione di hardware, fax, fotocopiatrici, macchine da calcolo, affrancatrici, macchine fotografiche, videocamere, relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio, software, materiale informatico di vario genere, impianti telefonici e di telecomunicazioni in genere;

n. Spese per partecipazione e organizzazione cerimonie, convegni, meeting, conferenze, mostre, fiere, corsi, seminari, gemellaggi, riunioni, manifestazioni ed eventi analoghi di interesse o nell'interesse dell'Amministrazione comunale;

o. Servizi di agenzia di viaggio, alberghieri, di noleggio veicoli, di ristorazione, di catering, etc.;

p. Acquisto, locazione, noleggio, manutenzione e riparazione di arredi, mobili, attrezzature e materiali specialistici per locali di proprietà comunale, uffici comunali, scuole e asili nido, spazi culturali, impianti sportivi, etc.;

q. Locazione per uso temporaneo di immobili;

r. Acquisto e manutenzione apparati radio;

s. Servizi di pulizia, comprese tappezzerie, tendaggi e simili, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, igienizzazione e sanificazione di locali e bagni adibiti ad uso pubblico scolastico;

t. Spese per illuminazione, riscaldamento e climatizzazione locali;

u. Acquisto e noleggio servizi igienici mobili;

v. Spese per acquisto e manutenzione attrezzature da cucina e da refettori e per il funzionamento delle mense;

w. Acquisto detersivi, prodotti igienici vari, carta asciugamani, carta igienica e apparecchi elettrici asciugamani;

x. Acquisti di dispositivi di protezione individuale (DPI), attrezzature antincendio, mezzi di soccorso, generi di pronto soccorso, attrezzature per la protezione civile, e quant'altro occorra per gli adempimenti previsti dalla normativa ex D. Lgs n. 626/94;

y. Acquisto e noleggio di strumenti per la rilevazione di violazioni al codice della strada;

z. Spese per facchinaggio, trasporti, traslochi, spedizioni, imballaggio;

aa. Spese per l'acquisto e la gestione di veicoli: manutenzione, riparazione, noleggio, custodia, lavori di revisione, acquisti di pezzi di ricambio, accessori, lavaggio, etc.;

bb. Spese per l'acquisto di carburante, gasolio, benzina, metano, lubrificanti;

cc. Servizi di vigilanza diurna e notturna e altri servizi di custodia e sicurezza;

dd. Spese per acquisto di vestiario, calzature e accessori, per il personale dipendente, e per servizio di lavatura, stiratura e riordino;

ee. Spese assicurative;

ff. Spese per fiori, addobbi, luminarie, materiale vario per eventi festivi o manifestazioni comunque di interesse pubblico;

gg. Spese per beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;

hh. Spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, scolastici, educativo - ricreativi, sociali e assistenziali;

ii. Spese per la gestione e il funzionamento di strutture comunali impianti sportivi, spazi culturali, bar, atc.)

jj. Spese per verifiche ed ispezioni obbligatorie per legge di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento, di condizionamento, di attrezzature antincendio, ascensori, montacarichi, alzacancelli, sistemi di difesa passiva, etc.

kk. Acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione; acquisto buoni pasto;

ll. Vendita di beni mobili con relative variazioni di inventario;

mm. Spese per arredo urbano, verde pubblico, impianti pubblicitari, cartellonistica, segnaletica, etc.

nn. Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

2. L'acquisizione in economia di beni e servizi è inoltre consentita nei seguenti casi, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D. Lgs n. 163/2006;

a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b. completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del medesimo contratto;

c. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nella more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

d. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, allo scopo di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica o per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Articolo 11 – Requisiti degli operatori economici.

1. I prestatori di servizi e forniture in economia devono essere soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale di cui all'art. 38 del "Codice". Devono essere inoltre in possesso della capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria ai sensi degli artt. 41 e 42 del "Codice", richiesta dall'Amministrazione comunale secondo la natura, la quantità, la qualità, l'importanza e l'uso delle forniture o dei servizi e prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. I requisiti di cui al comma precedente sono attestati mediante dichiarazione sostitutiva in conformità con le disposizioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 45. Al prestatore è richiesta la documentazione probatoria della capacità economica - finanziaria e tecnico - professionale dichiarata.

3. Il contratto, in qualsiasi forma, dovrà essere stipulato successivamente alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti in capo al contraente.

Articolo 12 – Sistemi telematici di acquisto.

1. Ai sensi dell'art. 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 dal Comune avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché mediante l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e semplificazione specificando che i tempi sono quelli del cottimo fiduciario.

2. L'Amministrazione può avvalersi del mercato elettronico, inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente da cataloghi predisposti da utenti selezionati, per effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:

a. attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato

elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;

b. in applicazione delle procedure di acquisto in economia.

4. Potrà essere utilizzato il mercato elettronico realizzato dall'amministrazione stessa ovvero quello della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di Consip S.p.A. ovvero quelli realizzati da altri Enti previo convenzionamento con essi.

5. Il Comune promuove l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi che comportano una applicazione automatizzata ed informatizzata delle procedure di selezione del contraente con conseguente valutazione automatizzata delle offerte.

6. Per lo svolgimento delle gare telematiche è necessaria la creazione di un apposito sito contenente la documentazione relativa alle procedure stesse, le modalità di svolgimento e le informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.

7. Il sistema utilizzato deve garantire l'integrità delle offerte e la loro consultazione contestuale, come avviene per le gare di appalto con prezzo in busta chiusa, e assicurare regole chiare e preliminarmente note ai concorrenti abilitati per le gare di tipo dinamico. Deve, inoltre, rispettare i principi di sicurezza fissati dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

Articolo 13 – procedura di selezione, pubblicità dell'esito e forma contrattuale.

1. L'esame e la scelta delle offerte per acquisizioni pari o superiori a € 20.000,00 sono effettuati da una commissione composta da almeno 3 membri, nominata dal dirigente competente; la commissione è assistita da un segretario verbalizzante. La commissione accerta il possesso dei requisiti degli operatori economici che hanno presentato offerta e la regolarità e la congruità delle offerte pervenute. Di detta procedura dovrà essere redatto verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

a. il nome, la sede dell'Amministrazione, i presenti, l'oggetto, il valore dell'acquisizione in economia;

b. i nomi degli operatori economici che sono stati invitati, che hanno presentato offerta, che sono stati ammessi alla selezione e che sono stati esclusi, i motivi della ammissione e della esclusione;

c. i criteri qualitativi e/o economici per la scelta del contraente;

d. la graduatoria delle offerte presentate ed ammesse, in ordine decrescente;

e. il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della sua scelta;

f. se del caso, le motivazioni per le quali non si procede all'affidamento.

2. Nella scelta del contraente verranno utilizzati i criteri del massimo ribasso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito. La commissione ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

3. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dovrà essere rilevata dalle convenzioni Consip S.p.A. o dai cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 12 del presente regolamento, se esistenti, altrimenti mediante gli strumenti previsti all'art. 89 del "Codice".

4. La commissione, nel caso in cui sia stata presentata una sola offerta, dà corso ugualmente all'acquisizione in economia qualora ritenga che l'offerta presentata sia vantaggiosa per il Comune e congrua con quanto richiesto e nella lettera di invito non sia stata esclusa tale possibilità.

5. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione.

6. Nel caso di procedure per l'acquisizione di beni o servizi ai sensi del presente

regolamento, la forma contrattuale verrà determinata di volta in volta, nella determinazione di affidamento, tenendo conto della natura e dell'entità degli stessi, in uno dei seguenti modi:

a. mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione (offerta e successiva ordinazione, come dettagliata al successivo art. 14, oppure offerta e determinazione dirigenziale di affidamento, contenente gli elementi essenziali del contratto, sottoscritta dall'aggiudicatario per accettazione) secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile;

b. mediante sottoscrizione tra le parti del foglio patti e condizioni ovvero del capitolato speciale di appalto ovvero del disciplinare ovvero della determinazione dirigenziale di affidamento;

c. mediante stipula di contratto per scrittura privata o scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa.

7. Sono in ogni caso stipulati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata i contratti di importo superiore ad € 50.000,00 e quelli conclusi a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Articolo 14 – Ordinazione.

1. Successivamente alle operazioni di scelta del contraente di cui all'art. 13 del presente regolamento, il responsabile del procedimento emette l'atto di ordinazione dell'intervento, che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione, tra cui l'inizio e il termine, il prezzo e le altre circostanze già indicate nella lettera di invito, qualora non venga sottoscritto un formale contratto. L'ordinazione dell'intervento deve inoltre contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione a contrattare di cui all'art. 3 del presente regolamento, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

2. Copia dell'ordinazione dovrà essere allegata alla fattura di liquidazione a cura dell'operatore economico contraente.

Articolo 15 – Esecuzione dell'intervento.

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento.

2. In caso di ritardo imputabile all'appaltatore, il dirigente competente, su segnalazione del responsabile del procedimento, applica le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento. Inoltre, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, egli ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

3. Il dirigente potrà avvalersi di tutti gli altri strumenti a tutela del creditore previsti dal diritto privato, quali la risoluzione contrattuale e il risarcimento danni, oppure dell'adempimento ai sensi dell'art. 1453 CC.

Articolo 16 – Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione.

1. Le fatture sono liquidate con la scadenza temporale stabilita nell'ordinazione o nel contratto, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, che deve essere attestata dal responsabile del procedimento. In ogni caso la liquidazione deve essere effettuata con determinazione dirigenziale e devono essere osservate le disposizioni

del regolamento di contabilità.

Articolo 17 – Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore con le modalità espresse dall'art. 134 del D.Lgs n. 267/00.