



COMUNE DI ZIANO PIACENTINO

PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 6

in data: 02.04.2014

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE - SEDUTA PUBBLICA

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI.

L'anno **duemilaquattordici** addi **due** del mese di **aprile** alle ore **20.30** nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza delle modalità e nei tempi prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i Consiglieri Comunali
All'appello risultano:

1 - GHILARDELLI dott. MANUEL	Presente	8 - ARLENGHI GRAZIANO	Presente
2 - FORNASIER ROSSANA	Presente	9 - GAZZOLA CORINNE	Presente
3 - BADENCHINI PAOLO	Presente	10 - FRANCHINI dott. ENRICO	Presente
4 - BONELLI ALBERTO	Presente	11 - BERGONZI MARIA TERESA	Presente
5 - CIVARDI MARINELLA	Presente	12 - FERRI GUIDO	Presente
6 - BRAGA ALESSANDRO	Assente	13 - SILVA SABRINA	Presente
7 - FERRARI MARIA LUISA	Presente		

Totale presenti **12**

Totale assenti **1**

Partecipa ai sensi dell'art. 97 co. 4 lett. A) del Dlgs n. 267/2000 il Segretario Comunale **dott. Giovanni De Feo**

Accertata la validità dell'adunanza il dott. **dott. Manuel Ghilardelli**, in qualità di Sindaco, ne assume la Presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Trasmessa per competenza all'Ufficio:

- Amministrativo
- Finanziario
- Tecnico

Illustra l'argomento il Segretario

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO il proprio atto n. 9 in data 21/03/2007, esecutivo ai sensi di legge, con oggetto: "Approvazione Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi", che disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi in attuazione a quanto disposto dall'art.125 del Decreto Legislativo 163/2006 s.m.i.;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 10 in data 25/02/2010, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: "Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi: aggiornamento e modifiche nel testo vigente ed approvazione nuovo testo";

PRESO ATTO che con legge n.106 del 12/07/2011 è stato modificato l'art.125, comma 11 del D.Lgs.163/2006 consentendo l'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto per servizi e forniture da 20.000,00 euro a 40.000,00 euro;

RITENUTO di approvare il citato Regolamento che risulta essere un efficace strumento di attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione, in quanto semplifica e velocizza le procedure di affidamento, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

RITENUTO necessario in particolare adeguare la soglia di affidamento diretto per servizi e forniture da euro 20.000,00 a 40.000,00 e aggiornare e/o specificare meglio alcuni campi d'intervento per i quali è ammesso il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia al fine di agevolare l'applicazione delle procedure previste;

VISTA la bozza predisposta dagli uffici comunali, che si allega come parte sostanziale ed integrante della presente delibera, con evidenziate le modifiche proposte;

VISTO il parere tecnico favorevole espresso dal responsabile del Servizio competente ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente e pertanto non necessita di parere di regolarità contabile;

ESPERITA la votazione in forma palese con il seguente risultato:

presenti	n.	12
votanti	n.	12
favorevoli	n.	12
contrari	n.	0
astenuti	n.	0

DELIBERA

DI APPROVARE il “Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi” allegato al presente atto che forma parte sostanziale ed integrante della presente delibera.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

ATTESA l'urgenza,

VISTO l'articolo 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

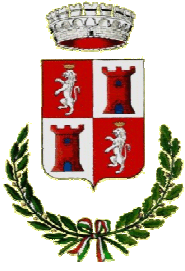
ESPERITA la votazione in forma palese con il seguente risultato:

presenti	n.	12
votanti	n.	12
favorevoli	n.	12
contrari	n.	0
astenuti	n.	0

DELIBERA

- di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Alle ore 22,15 il Consiglio Comunale termina



COMUNE DI ZIANO PIACENTINO Provincia di Piacenza

Via Roma, 167 29010 ZIANO PIACENTINO
Tel. 0523/863221 Fax 0523/865015 C.F. P.IVA 00216920330
e-mail: elettorale@comune.ziano.pc.it

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

INDICE GENERALE

TITOLO I Disposizioni generali

CAPO I Applicazione e limiti di spesa

Art. 1	Ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2	Limiti di importo e divieto di frazionamento	pag. 3
Art. 3	Tipologie di forniture e servizi	pag. 4
Art. 4	Casi e situazioni particolari	pag. 7

CAPO II Responsabile

Art. 5	Responsabile della procedura	pag. 7
--------	------------------------------	--------

TITOLO II Esecuzione delle spese in economia

CAPO I Amministrazione diretta

Art. 6	Modalità di esecuzione	pag. 8
--------	------------------------	--------

CAPO II
Cottimo fiduciario

Art. 7	Avvio della procedura	pag. 8
Art. 8	Affidamento diretto	pag. 8
Art. 9	Affidamento con modalità formalizzata	pag. 9
Art.10	Norme procedurali	pag. 9
Art.11	Criteri di aggiudicazione	pag. 10
Art.12	Verifica della prestazione e pagamenti	pag. 11
Art.13	Verifica della regolarità contributiva e tributaria	pag. 11
Art.14	Acquisizione nei casi impellenti ed imprevedibili	pag. 12
Art.15	Maggiori spese per forniture e servizi complementari	pag.12
Art.16	Elenco degli appaltatori	pag. 13

CAPO III
Contratti e garanzie

Art.17	Stipulazione del contratto	pag. 14
Art.18	Garanzie	pag. 14

TITOLO III
Disposizioni finali

Art.19	Disposizioni transitorie	pag. 14
Art.20	Norma finale	pag. 15
Art.21	Entrata in vigore	pag. 15

TITOLO I
Disposizioni generali

CAPO I
Applicazione e limiti di spesa

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ente.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi viene effettuata tenendo conto delle norme contenute nel "Codice dei contratti pubblici" approvato con Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 ovvero altra norma speciale in vigore al momento dell'acquisto.
3. Nei contratti misti che comprendono contemporaneamente servizi, forniture e lavori, si applica il presente regolamento nel caso in cui i servizi o le forniture siano di rilievo economico superiore al 50 per cento.
4. Quando si acquisiscono beni e servizi, gli eventuali lavori, ancorché accessori e di rilievo economico inferiore al 50 per cento, devono essere eseguiti esclusivamente da soggetti qualificati ai sensi delle specifiche disposizioni in materia di lavori pubblici.

Art. 2
Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite fino all'importo di 211.000 euro. Tale soglia segue l'andamento di cui al nono comma dell'art. 125 del Dlgs. 2 aprile 2006 n.163.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
3. Le forniture e i servizi non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

Art. 3
Tipologie di forniture e servizi

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia è consentito per l'acquisto di beni e servizi appartenenti alle seguenti tipologie:
 - 1) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio;

- 2) acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario e letteraccio, vettovagliamento e noleggio di mezzi di soccorso per il servizio della protezione civile;
- 3) provvista, riparazione, manutenzione e noleggio di macchine stradali, autoveicoli, motocicli ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- 4) provvista, riparazione e manutenzione di apparecchiature tecniche, attrezzature, materiali utensili, materiali, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e telecomunicazioni e altri servizi informatici;
- 5) alienazioni di materiali dichiarati fuori uso e debitamente periziati;
- 6) provvista di attrezzature e ricambi relative a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale;
- 7) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo anche su supporto informatico;
- 8) ideazione, esecuzione e stampa di manifesti, inviti e locandine e studi grafici e altri servizi di comunicazione e informazione;
- 9) provvista di copie eliografiche, disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e materiale d'ufficio;
- 10) provvista, riparazione, manutenzione, catalogazione e inventariazione di arredi, attrezzi e materiali, impianti di proprietà o in disponibilità dell'Ente e per servizi dell'Ente;
- 11) acquisto ed installazione di impianti semaforici, segnali luminosi e loro parti di ricambio;
- 12) servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms;
- 13) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- 14) provvista stampati, cancelleria ed altro materiale vario di consumo;
- 15) provvista degli oggetti di abbigliamento, vestiti e divise, materiali, attrezzature e vestiario antinfortunistico per il personale che ne ha diritto a norma dei regolamenti organizzativi;
- 16) fornitura di carburanti per il parco di automezzi e motomezzi dell'Ente;
- 17) contratti di allacciamento (e rinnovi contrattuali), forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura di contatori per la fornitura di energia elettrica, gas metano, nonché approvvigionamento idrico;
- 18) pagamento di diritti relativi a perizie su progetti e a visite sopralluogo da parte del Comando prov.le VV.F. per l'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e dei decreti per verifiche impianti;
- 19) fornitura di combustibili per riscaldamento di scuole, uffici, servizi, stabilimenti dell'Ente o di sua competenza;
- 20) acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;
- 21) provvista di derrate alimentari, pasti preconfezionati, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene della prima infanzia, attrezzature da cucina per mense scolastiche, colonie climatiche, centri diurni e comunità alloggio comunali;
- 22) rilegatura di libri e pubblicazioni e pubblicazioni, restauro di manoscritti, libri, incisioni e simili;
- 23) acquisto, noleggio e manutenzione di attrezzature teatrali quali: parrucche, calzature, costumi, materiale scenico;
- 24) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 25) inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;
- 26) acquisti e servizi di rappresentanza previsti dal relativo regolamento;

- 27) servizi per l'infanzia, servizi di assistenza domiciliare per anziani, centri diurni, comunità alloggio e centri di prima accoglienza per stranieri: provviste e piccole riparazioni e manutenzioni; fornitura di lavanderia, prodotti per la pulizia e l'igiene, grembiuli da lavoro, lenzuola, biancheria intima, spese minute di merceria e tutto quant'altro necessario alla pulizia e gestione di una casa; imbiancatura delle pareti, riparazioni di impianti elettrici ed idraulici, riparazioni mobili, sistemazione di pavimenti; quant'altro ritenuto necessario ed indispensabile al fine di migliorare le condizioni igienico-ambientali della persona assistita;
- 28) traslochi e trasferimenti di uffici;
- 29) installazione e manutenzione di impianti telefonici, antifurto e di videosorveglianza;
- 30) consumazioni varie di generi di conforto offerti durante le sedute degli organi dell'Ente, per il funzionamento degli stessi e finalizzate alla prosecuzione dei lavori dei collegi oltre i normali orari;
- 31) verificazioni del terreno, del tracciamento del suolo, indagini geognostiche e quant'altro di simile necessario per una corretta progettazione di opere pubbliche, verifiche ed accertamenti statici di immobili, ivi compresi l'acquisto di attrezzature e apparecchiature ordinarie e speciali;
- 32) vigilanza di immobili ed aree di proprietà o in concessione o in disponibilità dell'Ente, servizi per la custodia e la sicurezza;
- 33) acquisto di materiale vario per il funzionamento del canile, gattile e per anagrafe canina;
- 34) stesura, composizione, attività di redazione e stampa di pubblicazione e riviste, realizzazione di filmati e videotape d'interesse per la diffusione e la sensibilizzazione all'attività dell'Ente nelle sue varie articolazioni;
- 35) trascrizione, correzione e stampa di testi, atti, pubblicazioni, traduzioni e interpretariato, informazioni attraverso agenzie di stampa;
- 36) pulizia ordinaria, straordinaria oltre che continuativa di uffici, servizi e stabilimenti di proprietà o di locali per i quali l'Ente è tenuto a provvedere;
- 37) servizio trasporto per attività scolastiche ed extrascolastiche, per anziani e disabili;
- 38) immediate provvidenze a vantaggio dell'igiene e della sicurezza del personale dipendente durante i lavori e per i primi soccorsi in caso di infortunio;
- 39) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno dell'appaltatore nel caso di risoluzione di un contratto o per assicurare l'esecuzione delle medesime provviste, lavori e prestazioni nel tempo previste dal contratto stesso, nonché lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di mancanze o di danni constatati in sede di collaudo nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico degli appaltatori;
- 40) servizi assicurativi e di brokeraggio, servizi contabili e finanziari, bancari, legali, fiscali;
- 41) acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, servizi per l'effettuazione delle prove;
- 42) acquisto di casse mortuarie per persone indigenti, servizi cimiteriali, pulizia e di manutenzione, cura del verde, nei cimiteri;
- 43) acquisti, provvigioni, riparazioni di apparecchi, attrezzature, carta, pacchetti, calendari, gadgets per farmacie dell'Ente;
- 44) fornitura di ossigenoterapia, farmaci, parafarmaci e prodotti sanitari in genere;
- 45) servizi di collocamento e reperimento personale;
- 46) servizi di ricerca di mercato, di mano d'opera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;

- 47) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- 48) servizi di mensa, ristorazione e fornitura di buoni pasto;
- 49) servizi sociali e sanitari in genere;
- 50) servizi culturali in genere;
- 51) servizi ricreativi e sportivi in genere;
- 52) locazioni di beni mobili ed immobili e locazioni finanziarie.

Art. 4

Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nel limite di importo di 211.000 euro è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - 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 non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'abito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

CAPO II

Responsabile

Art. 5

Responsabile della procedura

1. Per l'acquisizione di beni e servizi in economia, ciascun Responsabile di Piano esecutivo di gestione (PEG) può, per ciascun acquisto, individuare un Responsabile di procedimento in relazione ai contenuti e alla natura delle forniture e dei servizi, al quale spetta l'organizzazione delle procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento e l'esecuzione.
2. Il Responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, ove esistenti, effettuate da amministrazione od Enti a ciò preposti, ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi.
3. Nel caso di esigenze impreviste determinate da circostanze non imputabili all'Ente, che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al responsabile del procedimento formulare al Responsabile di PEG la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente regolamento.

TITOLO II
Esecuzione delle spese in economia

CAPO I
Amministrazione diretta

Art. 6
Modalità di esecuzione

1. Le forniture e servizi in amministrazione diretta sono eseguiti per mezzo di personale dell'Ente o appositamente assunto, utilizzando mezzi propri o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si rendono necessari.

CAPO II
Cottimo fiduciario

Art. 7
Avvio della procedura

1. Per acquisti in economia di beni e servizi di qualsiasi importo eseguiti mediante cottimo fiduciario, il Responsabile di PEG adotta l'apposita determinazione a contrattare prevista dalle vigenti disposizioni.
2. Il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonea impresa individuata, se presente, all'interno dell'elenco degli appaltatori di cui all'art. 16.
3. Resta fermo il rispetto delle tipologie individuate all'art. 3 ed il limite di 211.000 euro fissato all'art. 2 Art. 8

Art. 8
Affidamento diretto

1. Per le forniture ed i servizi in economia di importo inferiore a 40.000,00 euro si può procedere mediante procedura negoziata con una sola ditta individuata, se presente, all'interno dell'elenco degli appaltatori di cui all'art. 16.
2. I prezzi indicati nel preventivo dell'affidatario, dei quali è data dimostrazione della loro convenienza con l'indicazione di ogni utile elemento in proposito, sono sottoposti al giudizio di congruità del responsabile e conservati agli atti.
3. Si può procedere, entro il limite di 211.000 euro, mediante affidamento diretto nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche

tecniche e di mercato, circostanza da motivare adeguatamente, la ditta affidataria è individuata, se presente, all'interno dell'elenco degli appaltatori di cui all'art. 16.

Art. 9

Affidamento con modalità formalizzata

1. In caso di affidamento di importo pari o superiore ai 40.000,00 euro e fino a 211.000 euro, si procede mediante procedura negoziata tra almeno cinque ditte idonee ove presenti, in tal numero, nell'elenco degli appaltatori di cui all'art. 16.
2. Per la presentazione delle offerte è fissato un termine non inferiore a venti giorni consecutivi; in caso di urgenza, da motivare adeguatamente, determinata da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, il termine può essere ridotto a dieci giorni consecutivi.
3. La lettera d'invito alla procedura negoziata, contemporaneamente alla spedizione alle ditte di cui al comma 1, è pubblicata all'albo pretorio, all'albo appalti e sul sito Internet dell'Ente per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte; entro tale termine tutte le ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione possono partecipare alla gara nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.
4. Per la presentazione dell'offerta è richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con l'indicazione, sulla busta, della denominazione della ditta partecipante e la gara per cui concorre.
5. Dei prezzi indicati nel preventivo dell'affidatario è data dimostrazione della convenienza con l'indicazione di ogni utile elemento in proposito; gli stessi sono sottoposti al giudizio di congruità del Responsabile del procedimento e conservati agli atti.

Art. 10

Norme procedurali

1. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo è svolta seguendo i principi di celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle ditte partecipanti, non ricomprese nell'elenco degli appaltatori di cui all'art. 16, di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i prescritti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica delle dichiarazioni rese dalla sola ditta aggiudicataria.
2. Nella scelta del contraente, relativamente alle procedure di cottimo fiduciario di importo pari o superiore ai 40.000,00 euro, si procede alla verifica dell'anomalia delle offerte secondo il meccanismo disciplinato dalle specifiche normative di settore in vigore al momento dell'affidamento.
3. Per le procedure di cui al Capo II, l'atto di cottimo fa riferimento al capitolato d'onori salvo il caso in cui, per la natura e le caratteristiche dell'acquisto, detto capitolato sia emotivamente ritenuto non necessario; in tale ultima ipotesi devono, comunque, essere stabilite le modalità e i termini di pagamento della prestazione.

4. Il capitolato d'oneri, di norma, contiene:
 - a) l'elenco delle forniture e dei servizi;
 - b) gli eventuali prezzi a base d'asta per le forniture o per i servizi;
 - c) le specifiche tecnico – prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - d) l'entità della cauzione provvisoria e le modalità di costituzione della cauzione definitiva;
 - e) l'onere delle spese contrattuali a carico dell'affidatario;
 - f) il criterio di aggiudicazione;
 - g) il termine di inizio e di durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
 - h) le modalità ed i termini di pagamento;
 - i) le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione;
 - j) il diritto della stazione appaltante, con provvedimento motivato, di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di suo inadempimento contrattuale.

5. La lettera di invito deve sempre fare riferimento alle clausole tecnico – economiche e normative previste nel capitolato d'oneri.

Art. 11

Criteri di aggiudicazione

1. L'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, in relazione alla loro natura e caratteristiche tecniche, è motivatamente disposta in base a uno dei seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di aggiudicazione secondo il criterio di cui al comma 1, lettera b), la lettera d'invito o il capitolato d'oneri prevedono la predeterminazione degli elementi variabili e dei coefficienti numerici attribuiti a ciascuno di essi.
3. L'aggiudicazione può essere disposta anche in presenza di una sola offerta, purché valida e dichiarata congrua.
4. Prima dell'aggiudicazione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro si procede alla verifica, presso gli Enti preposti, delle regolarità contributiva, retributiva e tributaria della ditta prescelta.

Art. 12

Verifica della prestazione e pagamenti

1. I pagamenti sono disposti entro i termini previsti dalla legge o dal singolo contratto.

2. Prima del pagamento è attestata la regolare esecuzione o il collaudo della prestazione, risultante da apposito verbale, redatto da uno o più impiegati che non abbiano partecipato al procedimento nominati dal Responsabile di PEG.

Art. 13

Verifica della regolarità contributiva e tributaria

1. Le disposizioni previste dal presente articolo si applicano per contratti di importo fisso pari o superiore a 40.000,00 euro.
2. In caso di pagamenti rateizzati, contestualmente alla singola fattura la ditta e, per suo tramite;ì, le eventuali ditte subappaltatrici, allega copia autenticata delle quietanze di pagamento dei contributi sociali, previdenziali e contrattuali; è fatta salva la facoltà di verificare, presso gli Enti preposti, la corrispondenza dei dati trasmessi.
3. Prima del pagamento dell'ultima o unica fattura, si provvede ad accertare la regolarità contributiva e tributaria della ditta e di eventuali ditte subappaltatrici, riferita all'intera durata del contratto, attestata dall'I.N.P.S., dall'I.N.A.I.L., dall'Ufficio Provinciale del Lavoro e dall'Ufficio Entrate competenti per territorio.
4. Nel caso di accertata irregolarità, ai sensi dei commi 2 o 3, della ditta aggiudicataria o delle eventuali ditte subappaltatrici, nonché in caso di segnalazione, nel corso dell'appalto, da parte degli Enti di cui ai commi medesimi, di inadempienze riferite alle ditte stesse, ne è data comunicazione alla ditta interessata; si procede, altresì, alla detrazione del 20 per cento sui singoli pagamenti se la fornitura è in corso, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se la fornitura è ultimata, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra; il pagamento alla ditta delle somme accantonate non è disposto sino al completo assolvimento degli obblighi da parte delle ditte inadempienti.
5. Il pagamento dell'ultima fattura e lo svincolo del deposito cauzionale definitivo, se previsto, è altresì subordinato al rilascio da parte della ditta appaltatrice e, per suo tramite, da parte delle eventuali ditte subappaltatrici, di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa e sottoscritta dal titolare o legale rappresentate, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, avute presenti, per il caso di false dichiarazioni, le disposizioni contenute nell'art. 76 dello stesso D.P.R., attestante che "i dipendenti della ditta sono stati retribuiti, per l'intero periodo di esecuzione del contratto, nel rispetto delle condizioni normative ed economiche del relativo C.C.N.L. e di contratti integrativi ove esistenti".

Art. 14

Acquisizione nei casi impellenti ed imprevedibili

1. Per l'acquisizione di beni e servizi commessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di 40.000 euro.
2. Le esigenze di cui al comma 1 devono risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo; il verbale è redatto dal soggetto che rileva lo stato d'urgenza e definisce contestualmente la spesa necessaria per le forniture o servizi da acquisire.

Art. 15

Maggiori spese per forniture e servizi complementari

1. Qualora, durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, sia rilevata l'assoluta necessità di eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, la maggiore spesa, nei limiti del 20 per cento del contratto principale e fermo restando il limite complessivo di 211.000 euro, può essere disposta con provvedimento del Responsabile di PEG, previa formulazione di una relazione / preventivo suppletiva da parte del responsabile del procedimento.
2. la ditta affidataria della prestazione resta sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni del contratto entro il limite del 20 per cento; in nessun caso l'ulteriore spesa può superare il limite del 50 per cento dell'importo relativo all'affidamento principale, fermo restando comunque il limite complessivo dei 211.000 euro.
3. Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di maggiori prestazioni ed di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contratti della pubblica amministrazione.

Art. 16

Elenco degli appaltatori

1. L'elenco degli appaltatori dell'Ente è costituito da ditte selezionate e di interesse dell'Ente, iscritte per categorie merceologiche e per categorie di servizi.
2. L'Ufficio competente in materia di appalti dell'Ente provvede alla formazione, tenuta, aggiornamento dell'elenco degli appaltatori.
3. Al fine dell'iscrizione nell'elenco, l'accertamento dell'idoneità tecnico – economica, organizzativa e delle moralità professionale delle ditte è operato sulla base delle vigenti disposizioni in materia di qualificazione nel settore delle forniture e servizi pubblici.
4. L'iscrizione nell'elenco ha efficacia triennale con aggiornamento annuale.
5. Le ditte possono essere sospese, previa diffida, nei casi previsti dalla legge nonché su segnalazione dei responsabili di PEG:

- a) per ripetute inadempienze contrattuali;
 - b) perché hanno in corso procedure di concordato preventivo o di fallimento;
 - c) perché denunciate all'Autorità giudiziaria per reati lesivi della morale, per gravi violazioni delle norme poste a tutela del lavoro, della previdenza sociale e di quelle fiscali;
 - d) per accertate inadempienze contributive, retributive, tributarie, previdenziali e assistenziali.
6. L'iscrizione nell'elenco decade automaticamente in conseguenza di fallimento, liquidazione o cessazione di attività ed ancora nel caso in cui, nel corso di un anno, la ditta non aderisca, senza giustificati motivi, ad almeno tre inviti di gara.
7. Le ditte da invitare alle procedure di cui ai precedenti articoli, sono individuate all'interno dell'elenco degli appaltatori dell'Ente nell'apposito settore di attività, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza e rotazione.
8. E' comunque fatta salva la facoltà, sempre nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e concorrenza, di fare ricorso, motivatamente, a ditte non comprese nell'elenco degli appaltatori, purché in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal presente regolamento.

CAPO III Contratti e garanzie

Art. 17

Stipulazione del contratto

1. I contratti di importo non superiore a 50.000 euro, possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata ovvero nelle altre forme indicate dall'art. 17, quarto capoverso, del regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2220, fatta eccezione per i contratti assicurativi.
2. I contratti di importo superiore a 50.000 euro e fino a 211.000 euro sono stipulati mediante scrittura privata autenticata e soggetti a registrazione in termine fisso, nel rispetto delle normative vigenti in materia di contratti stipulati in forma elettronica.

Art. 18

Garanzie

1. Per i contratti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, è richiesta la presentazione della cauzione provvisoria nella misura del 2 per cento dell'importo a base d'asta.
2. Le ditte affidatarie dei contratti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, sono tenute a prestare la cauzione definitiva pari al 10 per cento dell'importo delle

commesse al netto degli oneri fiscali, secondo le modalità previste nella lettera invito.

TITOLO III Disposizioni finali

Art. 19

Disposizioni transitorie

1. In sede di prima applicazione, l'elenco di cui all'art. 16 è formato, previa pubblicazione di apposito avviso, con efficacia dal giorno Sino a tale data resta valido l'albo dei fornitori e degli appaltatori dell'Ente:
2. Per i procedimenti di acquisizione di beni e servizi in economia in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento trovano applicazione, sino alla conclusione dei procedimenti, le norme vigenti a tale data.

Art. 20

Norme finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni previste dal regolamento dei contratti dell'Ente e da quelle in materia di contratti della pubblica amministrazione.

Art. 21

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla esecutività della deliberazione che l'approva.

COMUNE DI ZIANO PIACENTINO
Provincia di Piacenza

Allegato alla delibera di C.C. N. 6 del 02/04/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI.

PARERI OBBLIGATORI

(Art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, lì 01/03/2014

Il Responsabile del Settore Amministrativo
(Patrizia Gatti)

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Manuel Ghilardelli	F.to dott. Giovanni De Feo
_____	_____

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, c.1, T.U.E.L. n. 267/2000 e nel sito web istituzionale di questo Comune ai sensi dell'art. 32, c.1, della legge 18/06/2009, n. 69.

Comunicata al Prefetto ai sensi dell'art. 135 – 2° comma – T.U.E.L. n. 267/2000

Ziano Piacentino,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo

Copia conforme all'originale composta da n° _____ fogli , in carta libera per uso amministrativo.
Ziano Piacentino, lì

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 134, c.3 - T.U.E.L. n. 267/2000);

Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – c.4 – T.U.E.L. n. 267/2000.

Ziano Piacentino,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giovanni De Feo
