

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 13 del 28-03-2003

Oggetto :
Approvazione Regolamento delle forniture e dei servizi in economia.

L'anno DUEMILATRE il giorno VENTOTTO del mese di Marzo alle ore 21:20 nell'aula consiliare del civico palazzo, si è riunito il Consiglio comunale convocato nei modi di legge, in seduta ordinaria pubblica di prima convocazione, sotto la presidenza del Sig. Sindaco.

CONSIGLIERI

Cognome Nome

ANSALDI Geom.Marco	Presente
CALAMARI Danilo	Assente
DEL FREGO Marco	Presente
MESCHI Alvise	Presente
NARDI Giocondo	Presente
BERTOLINI Giocondo	Presente
GIUSTI Claudio	Assente
LAZZARI Gianfranco	Presente
ANSALDI M.Rita Agata	Presente
CARDINOTTI Augusto	Presente
BALLINI Giordano	Presente
FAINA Antonio Benvenuto	Presente
MENICHI Giustina	Presente

e pertanto sono presenti Consiglieri N.11 ed assenti Consiglieri N.2;

Presiede l'adunanza il Sig. ANSALDI Geom.Marco

Partecipa il Signor Francione Dr.Fernando Segretario Capo del Comune, incaricato della redazione del verbale.

Il Sig. ANSALDI Geom.Marco nella sua veste di Sindaco assume la presidenza, e constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta previa designazione a scrutatori dei consiglieri Sig.;

invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato, compreso nell'ordine del giorno della presente adunanza.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione: Approvazione Regolamento della forniture e dei servizi in economia.

Visto il Regio Decreto 18/11/1923 n.2440 e successive modificazioni recante disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello stato;

Visto il Regio Decreto 23/05/1924 n.827 "regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato" e successive modificazioni;

Vista la Legge 07/08/1990 n.241 concernente il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni;

Visto il D.P.R. 20/04/1994 n.367 2 regolamento recante semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa contabili" e successive modificazioni;

Vista la Legge 03/04/97 n.94 concernente norme di contabilità generale dello stato in materia di bilancio e delega al governo per l'individuazione delle unità revisionali di base del bilancio dello Stato;

Visto l'Art.26 della Legge 23/12/1999 n.486;

Visto il Decr.Leg.vo 30/03/2001 n.165 relativo all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni;

Visto il D.P.R. 20/08/2001 n.384 "regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia";

Considerata la necessità di individuare con regolamento ai sensi del disposto dell'Art.2 comma 1 del DPR 20/08/2001 n.384 i beni ed i servizi da acquisire in economia;

Visto il regolamento delle forniture di beni e servizi in economia predisposto dal settore competente e composto da n.11 articoli e ritenuto conforme alle direttive dell'amministrazione;

Visto il D.lgs. 18/08/2000 n.267;

Visto l'allegato parere di cui all'Art.49 T.U. Decr.leg.vo n.267/2000;

Udito il Consigliere Cardinotti il quale annuncia il voto contrario in quanto ritiene eccessivo il limite di 50.000,00Euro previsto nell'Art.2 del Regolamento;

Con voti favorevoli n.7, e n.4 contrari (Cardinotti, Ballini, Faina, Ansaldi S.), espressi nei modi di legge dai n.11 Consiglieri presenti e votanti,

D E L I B E R A

1) Di approvare il Regolamento disciplinante l'acquisizione di beni e servizi in economia nel testo costituito da n.11 articoli ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

2) Dare atto che ai sensi del vigente Statuto Comunale lo stesso entra in vigore a seguito dell'esecutività della delibera di approvazione ed è ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

COMUNE DI VILLA BASILICA

PROVINCIA DI LUCCA

COMUNE DI VILLA BASILICA
(Prov. di Lucca)

T.U. DECR. LEG.VO 18/08/2000 N.267 - PARERI RELATIVI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE di

- GIUNTA COMUNALE

X - CONSIGLIO COMUNALE

N° 13 del 28/03/2003

AD OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLE
FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA.

AREA

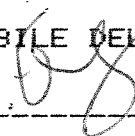
TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'Art.49 del T.U. Decr. Leg.vo n.267/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di Deliberazione di cui in oggetto.

Addi

25/03/2003

IL RESPONSABILE DELL'AREA



AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Visto il parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'Art.49 del T.U. Decr. Leg.vo n.267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di Deliberazione di cui sopra.

Addi

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO - FINANZIARIA

COMUNE DI **VILLA BASILICA**
Provincia di Lucca

REGOLAMENTO
DELLE FORNITURE
E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, located in the lower right quadrant of the page.

Art. 1 Oggetto del regolamento

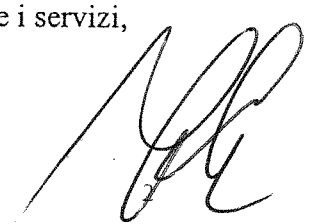
- 1.1 Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte del Comune **VILLA BASILICA**
- 1.2 Per i lavori in economia resta ferma la disciplina prevista dalla normativa vigente sui lavori pubblici e quella contenuta nella regolamentazione comunale.
- 1.3 In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica (art. 3 D.Lgs. n. 157/95).

Art. 2 Limiti di applicazione

- 2.1 Sono eseguibili in economia le forniture, occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, il cui valore al netto degli oneri fiscali ed eventuali spese accessorie non sia superiore a 50.000 Euro.
- 2.2 Le forniture e i servizi non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3 Individuazione dei beni e dei servizi

- 3.1 Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - b. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori, segretario comunale e dipendenti comunali;
 - c. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - d. divulgazione di bandi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici, ad agenzie e servizi di informazione anche in via telematica;
 - f. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - g. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - h. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - i. spese per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature hardware, di software, di materiale informatico consumabile e di impianti tecnologici;
 - j. acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
 - k. telefonia fissa e mobile, trasmissione e collegamenti fonia - dati;
 - l. polizze di assicurazione;



- m. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti
- n. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento delle scuole materne e dell'obbligo (a carico del comune), per le attività extrascolastiche, per i servizi ricreativi, culturali, turistici, sportivi, sociali o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- o. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- p. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- q. spese per la manutenzione, pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- r. acquisto di mobili e attrezzature e beni di consumo per gli uffici e i vari servizi;
- s. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- t. forniture di giochi, arredo urbano;
- u. spese per indagini, studi, rilevazioni, consulenza e assistenza tecnica, legale e informatica e servizi di natura intellettuale in genere;
- v. lo sgombero neve.

3.2 Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 4, 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'ambito 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 ed 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.

Art. 4 Forme della procedura in economia

4.1 Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488 e successive modificazioni nonché la possibilità di avvalersi delle procedure telematiche di acquisto ai sensi della legge n. 388 del 23.12.2000 e relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 4.4.2002, n. 101 l'acquisizione in economia può essere effettuata nelle seguenti forme:

- in amministrazione diretta
- per cottimi
- in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo

4.2 Nell'amministrazione diretta il responsabile opera per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

4.3 Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

4.4 Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo.

art. 5 Responsabile della procedura

- 5.1 Per l'attuazione degli interventi in economia al responsabile di procedimento, individuato nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme di organizzazione, sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.
- 5.2 Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazione od Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.
- 5.3 Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti disponibili, spetterà sempre al Responsabile del procedimento formulare 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.

Art. 6 Requisiti delle ditte/imprese

- 6.1 Le imprese fornitrici devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria previsti dal Decreto Legislativo 24 luglio 1992 n. 358 per le forniture e dal Decreto Legislativo 17 marzo 1995 n. 157 per i servizi.
- 6.2 Per gli affidamenti di cui al presente regolamento è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione - nel rispetto delle previsioni dell'art. 11 del Testo Unico sulle forniture e dell'art. 12 del D.Lgs. n.157/95 per i servizi.

Art. 7 Procedure

- 7.1 Di regola si procede al cottimo fiduciario espletando una gara informale tra più ditte.
- 7.2 L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio.
- 7.3 Per le forniture ed i servizi, di importo fino a € 5.000 iva esclusa si può procedere anche con affidamento diretto ad una sola ditta. Si potrà pure procedere con affidamento diretto nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.
- 7.4 Per le forniture ed i servizi di importo superiore a € 5.000 e inferiore € 10.000 si procede attraverso indagine di mercato e/o interpello da effettuarsi con almeno tre ditte/imprese, ove presenti in tale numero sul mercato. In questo caso l'indagine/interpello può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura.



4

7.5 Per le forniture ed i servizi di importo superiore a € 10.000 si procede con indagine di mercato o interpello invitando almeno cinque imprese. In questi casi la lettera d'invito e/o il capitolato d'oneri contengono:

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- c. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- d. le eventuali penalità;
- e. le modalità e i termini di pagamento;
- f. il prezzo;
- g. la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
- h. Le modalità di presentazione dell'offerta.

7.6 Per le forniture di cui al precedente comma 5 il termine concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a 19 giorni.

In casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni.

La lettera d'invito contemporaneamente all'invio dovrà essere pubblicata all'albo pretorio e nell'apposito sito Internet del Comune per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

Potranno partecipare alla gara anche imprese non invitate espressamente, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

Questa procedura dovrà essere improntata al rispetto del principio di segretezza e pertanto dovrà essere richiesto il plico chiuso, debitamente sigillato, con la sole indicazione, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

7.7 Nella procedura per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo in osservanza dei principi della celerità e della semplificazione amministrativa, si richiederà alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Art. 8 Scelta del contraente e mezzi di tutela

8.1 La scelta del contraente avviene in base al prezzo più basso o in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, quest'ultima individuabile secondo criteri predeterminati dal Responsabile del procedimento e descritti nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'oneri con l'indicazione, ove possibile, degli elementi variabili e dei punteggi attribuibili a ciascuno di essi.

8.2 Nella scelta del contraente è applicabile, su valutazione del responsabile del procedimento, il meccanismo di verifica delle offerte anomale;

8.3 Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non sia ritenuto più opportuno prevedere, nel capitolato e nel contratto, il ricorso all'esecuzione in danno del contraente, previa diffida nei confronti di quest'ultimo



Art. 9 Stipulazione del contratto e garanzie

9.1 I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'ente, in particolare nelle seguenti forme:

- a. Scrittura privata non autenticata;
- b. Atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario e accettata;
- c. Corrispondenza, secondo gli usi del commercio;
- d. Obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o disciplinare.

9.2 In ogni caso le ditte dovranno dichiarare di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

9.3 A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione di una cauzione nella misura del 2 % da prestare in numerario oppure mediante fidejussione bancaria o assicurativa con validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

9.4 All'aggiudicatario può essere richiesta la costituzione di una garanzia fidejussoria di importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

9.5 La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa di cui ai precedenti commi 4 e 5 dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Responsabile del procedimento.

Art. 10 Verifica della prestazione.

10.1 Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

10.2 Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati da dipendenti incaricati dal Responsabile del Settore destinatario della fornitura o del servizio.

10.3 L'attestazione della positiva verifica può essere apposta direttamente sulla fattura o su apposito documento.

Art. 11 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000 e dello statuto comunale.





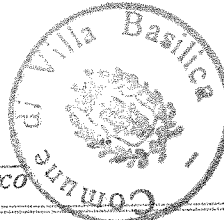
COMUNE DI VILLA BASILICA

PROVINCIA DI LUCCA

Delibera N. 13 del 28-03-2003

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
IL SINDACO
[Signature]
Ansaldo geom. Marco



IL SEGRETARIO
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fernando Frattolone
[Signature]

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal **5 APR. 2003**... e vi rimane per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO **IL SEGRETARIO COMUNALE**
Dott. Fernando Frattolone

La Presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal **5 APR. 2003**... al **29 APR. 2003**... senza opposizioni né reclami.

IL SEGRETARIO **IL SEGRETARIO COMUNALE**
Dott. Fernando Frattolone

- Copia inviata al Co.Re.Co in data ricevuta il
- Richiesta chiarimenti o elementi integrativi di giudizio: nota n. in data
- Richiesta evasa con atto/nota n. in data
- Ricevuta dal CO.RE.CO in data

La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva per:

- decorso del termine di 30 giorni dalla ricezione senza provvedimento del Co.Re.Co. ai sensi Art.134 c.1 T.U. D.Leg.vo N. 267/2000.
- comunicazione del Co.Re.Co. n. in data di non aver riscontrato vizi di legittimità.
- decorso del termine di 10 giorni ai sensi dell'art.134 comma 3 del T.U. D.Leg.vo N. 267/2000.
- Ai sensi Art.133 c.2 T.U. D.Leg.vo N. 267/2000 per decorrenza termini dopo chiarimenti.

26 APR. 2003

ii.....

IL SEGRETARIO
IL SEGRETARIO COMUNALE
...Dott. Fernando Frattolone...
[Signature]

La sujestesa deliberazione è stata annullata dal Co.Re.Co. con decisione N. in seduta del

ii.....

IL SEGRETARIO