



P.G.n. 23062 Cat. 1 Cl. 4

Deliberazione N. 15

**OGGETTO:** CONTRATTI-Modifica al Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia anche mediante procedure telematiche.**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

V seduta

L'anno 2012, il giorno 29 del mese di marzo nella Residenza Municipale e precisamente nella sala delle adunanze consiliari, in ordine all'avviso di convocazione del Presidente del Consiglio comunale, Luigi Poletto, in data 23 marzo 2012, P.G.N. 21152, fatto recapitare a ciascun consigliere, si è riunito il Consiglio comunale.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto, in seduta pubblica, risultano presenti ed assenti i componenti del Consiglio come dal seguente prospetto:

COMPONENTI IL CONSIGLIO	Presenti o Assenti		Presenti o Assenti
1-Variati Achille (Sindaco)	ass.	21-Giacon Gianpaolo	pres.
2-Abalti Arrigo	ass.	22-Guaiti Alessandro	pres.
3-Appoggi Marco	pres.	23-Guarda Daniele	pres.
4-Baccarin Lorella	pres.	24-Mazzuocolo Paolo	ass.
5-Balbi Cristina	ass.	25-Meridio Gerardo	ass.
6-Balzi Luca	pres.	26-Nisticò Francesca	ass.
7-Barbieri Patrizia	ass.	27-Pigato Domenico	ass.
8-Bastianello Paola Sabrina	pres.	28-Poletto Luigi	pres.
9-Bonato Urbano Innocente	pres.	29-Rossi Fioravante	pres.
10-Borò Daniele	pres.	30-Rucco Francesco	ass.
11-Bottene Cinzia	ass.	31-Sala Isabella	pres.
12-Capitanio Eugenio	pres.	32-Serafin Pio	pres.
13-Cicero Claudio	ass.	33-Sgreva Silvano	pres.
14-Colombara Raffaele	pres.	34-Sorrentino Valerio	ass.
15-Corradi Vittorio	pres.	35-Veltroni Claudio	pres.
16-Diamanti Giovanni	pres.	36-Vettori Francesco	ass.
17-Docimo Mariano	pres.	37-Vigneri Rosario	pres.
18 Filippi Alberto	pres.	38-Volpiana Luigi	pres.
19-Formisano Federico	ass.	39-Zanetti Filippo	pres.
20-Franzina Maurizio	ass.	40-Zocca Marco	ass.
		41-Zoppello Lucio	ass.

e pertanto risultano

Presenti 24 - Assenti 17

Presiede: il Presidente del Consiglio comunale, dott. Luigi Poletto.

Partecipa: il Vice Segretario Generale, avv. Maurizio Tirapelle.

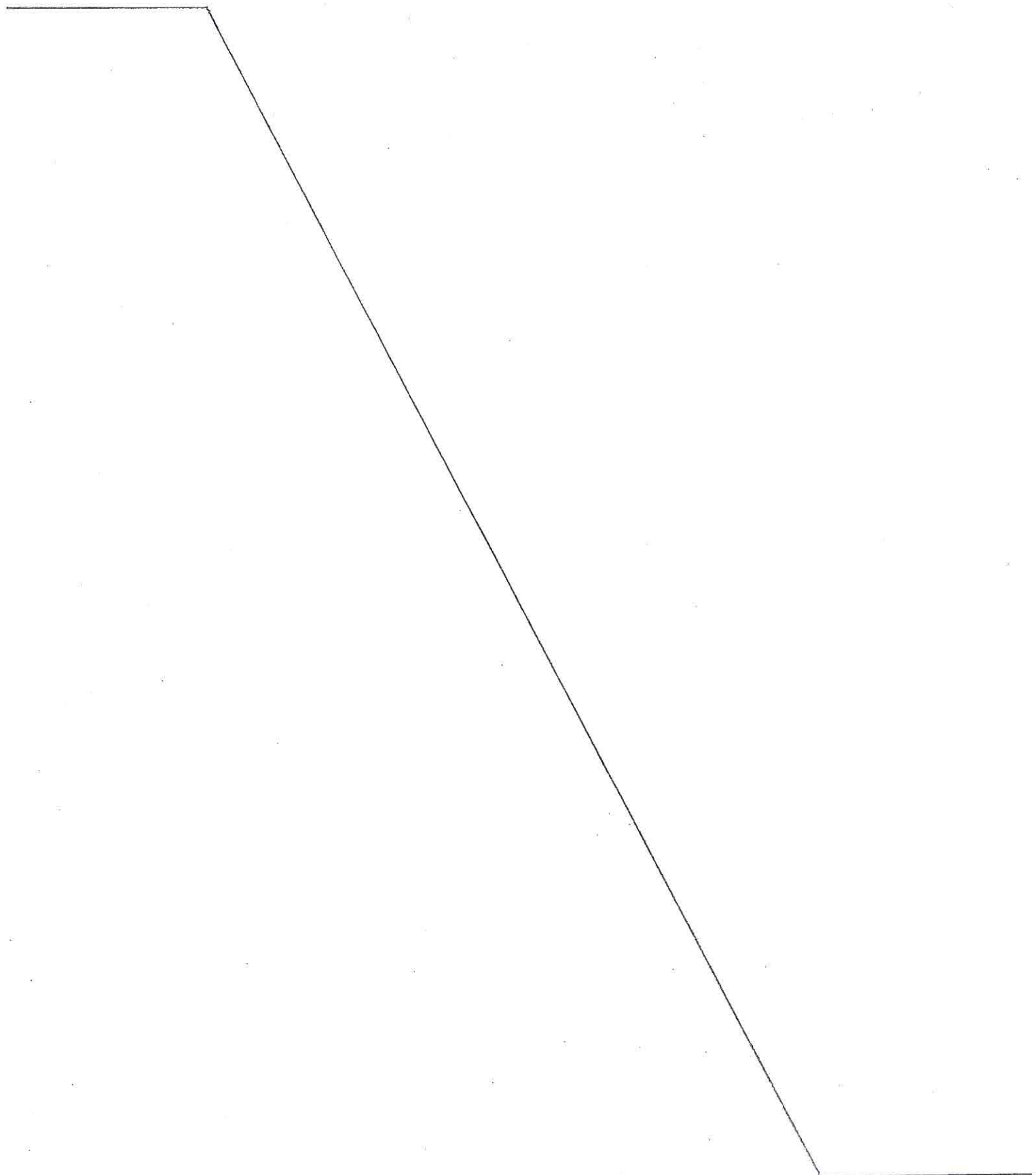
Sono designati a fungere da scrutatori i consiglieri sigg.:

Docimo Mariano, Rossi Fioravante, Sgreva Silvano.

Alla trattazione dell'argomento sono presenti i seguenti assessori: Cangini, Lazzari, Pecori, Ruggeri e Tosetto.

Sono assenti giustificati gli assessori Dalla Pozza, Giuliari e Lago.

- Durante la trattazione dell'oggetto e prima della votazione sullo stesso rientrano: Balbi, Nisticò, Ruco e Zoppello (che riassume la funzione di scrutatore); esce: Filippi (presenti 27).
- Prima della votazione dell'immediata eseguibilità del provvedimento esce: Guarda (presenti 26).



OGGETTO XXVII

P.G.N. 23062

Delib. n. 15

CONTRATTI-Modifica al Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia anche mediante procedure telematiche.

L'assessore all'edilizia privata, ai contratti, alla protezione civile e prevenzione, Pierangelo Cangini, presenta la seguente proposta di deliberazione:

“Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67182/73 del 30 novembre 2006 è stato approvato il Regolamento per l'Acquisizione di beni e servizi in economia anche mediante procedure telematiche;
- con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 è stato emanato il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;
- a seguito di successive modifiche ed integrazioni, il disposto dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici e dell'art. 267 del d.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 venutosi a determinare a seguito delle modifiche cui i due summenzionati articoli sono stati sottoposti dal d.l. 13 maggio 2011, n. 70 e dalla successiva legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106 (che alza a € 40.000,00 la soglia per l'affidamento diretto da parte del responsabile), impone l'adeguamento del Regolamento comunale alla nuova soglia così determinata per far ricorso all'affidamento diretto di servizi e forniture;
- si rende, pertanto, necessaria, ai fini dell'adeguamento alle nuove disposizioni normative vigenti ed in funzione razionalizzatrice delle procedure di approvvigionamento dell'Ente comunale, la modificazione del Regolamento comunale citato ed in particolare degli articoli n. 6,8, 11;

VISTI:

- l'art. 42 del Tuel che stabilisce le attribuzioni del Consiglio comunale;
- lo statuto comunale approvato con delibere consiliari 13 settembre 1991, n.65 e 26 novembre 1991, n. 107 e successive modificazioni;
- il regolamento del consiglio comunale, approvato con delibera consiliare 28/29 maggio 1996, n.40 e successive modificazioni;
- il bilancio preventivo 2011 del Comune di Vicenza, approvato con provvedimento del Consiglio Comunale, n. 16/22270 del 30 marzo 2011;
- Visto il PEG 2011 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181/44877 del 29 giugno 2011;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 33/47126 del 6 luglio 2011 che ha approvato il Rendiconto 2010 del Comune di Vicenza.

Atteso il parere espresso in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, reso ai sensi dell'art.49, comma 1 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 che viene integralmente trascritto e inserito nella presente deliberazione come segue:

“Parere favorevole alla presente proposta di deliberazione sotto il profilo della regolarità tecnica”

Addì, 31.1.2012

Il responsabile del servizio F.to M. Tirapelle



“””il Consiglio comunale

DELIBERA

- 1) di apportare al vigente Regolamento per l'Acquisizione di beni e servizi in economia anche mediante procedure telematiche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67182/73 del 30 novembre 2006 le seguenti modificazioni:
  - all'art. 6-COTTIMO FIDUCIARIO ed all'art. 8- CONTENUTI DELLA LETTERA INVITO E DELL'OFFERTA le cifre riportanti “€ 20.000,00” sono sostituite con “€ 40.000,00”;
  - all'art. 11- EVENTI IMPREVEDIBILI ED URGENTI la cifra riportante “€ 40.000,00” viene sostituita con “€ 60.000,00”;
- 2) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.”

Nella riunione del 29 febbraio 2012 la commissione consiliare finanze e patrimonio, dopo ampia discussione sull'argomento, esprime il seguente parere sull'oggetto:  
favorevoli: Bottene, Cicero, Formisano, Giaccon, Guaiti, Rossi, Sgreva e Vigneri.  
Si riservano di esprimere il parere in Consiglio comunale: Borò e Zoppello.

Il Presidente dichiara aperta la discussione, e nessun consigliere chiedendo di parlare, dichiara chiusa la stessa.

Il Presidente pone, quindi, in votazione la proposta di deliberazione.

**Aperta la fase delle dichiarazioni di voto e nessun consigliere intervenendo, la proposta di deliberazione, con il relativo dispositivo, come sopra presentata e trascritta integralmente, già posta ai voti, viene approvata, con votazione in forma palese a mezzo di procedimento elettronico, avendo riportato 24 voti favorevoli ed essendosi astenuti 3 consiglieri (consiglieri presenti 27).**

**Il Presidente pone, quindi, in votazione l'immediata eseguibilità del provvedimento, che viene approvata, con votazione in forma palese a mezzo di procedimento elettronico, all'unanimità (consiglieri presenti 26).**

Il Presidente proclama l'esito delle votazioni.

Il risultato delle votazioni è stato accertato con l'assistenza degli scrutatori nominati.

IL PRESIDENTE  
Poletto

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
Tirapelle

-----  
C O P I A conforme alla predetta deliberazione, in atti al Comune.  
Vicenza,

IL CAPO UFFICIO SEGRETERIA GENERALE  
(Franco Antonini)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE 30.11.2006 N.67182/73

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA  
ANCHE MEDIANTE PROCEDURE TELEMATICHE**

**ART. 1 – OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina tutte le procedure di acquisizione, dei beni e servizi specificati nel successivo art. 3, di importo non superiore a € 200.000,00 al netto degli oneri fiscali e previdenziali. Nel prosieguo del presente regolamento, tutte le somme indicate devono intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali.

Per i lavori in economia resta ferma la disciplina di cui al D.P.R. 554/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Per i contratti misti comprendenti servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 157/95 e delle norme comunitarie.

**ART. 2 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

E' vietato, in ogni caso, frazionare artificiosamente le forniture ed i servizi al fine di ricondurne l'acquisizione alla disciplina del presente regolamento.

**ART. 3 – BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA**

Possono formare oggetto di acquisizione in economia le tipologie di beni e servizi di seguito elencate, a titolo esemplificativo:

Cancelleria;

Arredi e attrezzature per locali ed uffici;

Beni per l'igiene e la pulizia di locali;

Apparecchiature e programmi informatici;

Beni alimentari;

Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni;

Carburanti e lubrificanti;

Ferramenta;

Farmaci e prodotti sanitari;

Locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;

Beni mobili in genere posti a corredo e per il funzionamento dei beni mobili e degli impianti pubblici;

Attrezzature e mezzi di funzionamento destinati a svolgimento di attività e servizi;

Beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio;

Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;

Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;

Servizi di mensa e ristorazione;

Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;

Servizi di natura intellettuale in genere;

Servizi per la custodia e la sicurezza;

Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;

Servizi di trasloco;

Servizi di pulizia;

Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;

ogni altro bene o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività dell'Ente.

#### ART. 4 – FORME DELLE PROCEDURE PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA

L'acquisizione in economia dei beni e servizi suindicati può essere effettuata:

a) in amministrazione diretta

b) a cottimo fiduciario

Ove ne risulti l'opportunità, per gli approvvigionamenti di beni e servizi di cui al presente regolamento, il responsabile del procedimento può decidere con provvedimento motivato di effettuare gli stessi attraverso procedure telematiche d'acquisto, ai sensi del D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101

#### ART. 5 – AMMINISTRAZIONE DIRETTA

L'amministrazione diretta è di regola utilizzata per l'acquisizione di servizi.

Nell'amministrazione diretta l'Ente organizza ed esegue i servizi a mezzo di un responsabile del procedimento, il quale si avvale di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Ente o all'uopo noleggiati, acquisendo inoltre i beni che dovessero rendersi necessari.

I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono superare la spesa complessiva di € 30.000,00, salvi i casi imprevedibili ed urgenti di cui all'art. 11.

#### ART. 6 – COTTIMO FIDUCIARIO

Nel caso di acquisizione di beni e servizi mediante la procedura del cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento avvia l'acquisizione tramite trattativa privata nei confronti di idonee imprese.

Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria, così come disciplinati dal D. lgs. 358/92 e dal D. Lgs. 157/95.

##### **Affidamento diretto**

Si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta:

a) per le acquisizioni di beni e servizi di importo non superiore a € ~~20.000,00~~ **40.000,00**

b) in caso di specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato;

##### **Affidamento semplificato**

**40.000,00**

In ogni caso in cui l'importo dei beni e servizi da acquisire sia superiore a € ~~20.000,00~~ e fino a € 100.000,00, il responsabile del procedimento avvia l'acquisizione, procedendo anche tramite indagine di mercato, richiedendo apposita offerta ad un numero di imprese di regola non inferiore a cinque. In tale ipotesi la trattativa può svolgersi mediante gara informale da esperirsi tramite richiesta di offerta da parte dell'Ente, e successivo invio della stessa, anche tramite fax o posta elettronica certificata. Il tempo utile da concedersi alle ditte per la presentazione dell'offerta non dovrà essere inferiore a 10 giorni.



### **Affidamento formalizzato**

Ove l'importo dei beni e dei servizi da acquisire sia superiore a € 100.000,00 si può procedere mediante trattativa privata tra almeno cinque imprese, alle quali dovrà essere inviata formale lettera d'invito, con il contenuto di cui all'art. 8. Il termine per la presentazione delle offerte non dovrà essere inferiore a 19 giorni: esso potrà essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni. L'offerta dovrà essere inviata in busta chiusa e sigillata, con l'indicazione sulla busta dei dati dell'impresa e della gara per cui si concorre.

Fino alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno fare richiesta di partecipazione alla gara, senza alcun vincolo per l'Amministrazione di invitare le stesse.

### **ART. 7 – PROCEDURE TELEMATICHE**

La partecipazione alle procedure telematiche di acquisto è subordinata all'iscrizione ad un apposito Albo delle ditte abilitate suddiviso in due sezioni: Gare telematiche e Mercato elettronico. Le ditte interessate possono presentare domanda di abilitazione ad una o ad entrambe le sezioni con le modalità previste nell'apposito bando. Qualora le procedure telematiche vengano effettuate tramite la CONSIP S.p.a. è valida l'abilitazione ottenuta presso tale società.

#### **Gare Telematiche**

Trenta giorni prima della data fissata per le operazioni di gara viene pubblicato un'apposito avviso, contenente le specifiche del prodotto o la descrizione del servizio richiesto, con le modalità di partecipazione ed i criteri di aggiudicazione, su: il sito internet comunale, l'Albo Pretorio e sul sito previsto dal comma 2 dell'art. 4 del D.P.R. 101/2002. Le ditte già abilitate possono presentare l'offerta secondo le modalità previste nell'avviso, le ditte non ancora abilitate possono presentare le domande di abilitazione entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

#### **Mercato elettronico**

L'effettuazione degli acquisti avviene secondo quanto previsto all'art. 11 del D.P.R. 101/2002.

### **ART. 8 – CONTENUTI DELLA LETTERA INVITO E DELL'OFFERTA**

Le acquisizioni in economia devono fare riferimento, di regola, ad un capitolato d'oneri in relazione alla natura delle forniture e dei servizi da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera invito le condizioni d'oneri.

Il capitolato d'oneri e la lettera invito dovranno avere il seguente contenuto minimo:

- la descrizione delle forniture e dei servizi;
- la documentazione da presentare;
- i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
- il metodo di aggiudicazione e, nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione dell'offerta;
- le clausole contrattuali quali termine, luogo e modalità dell'esecuzione della fornitura e del servizio, condizioni, penali in caso di inadempimento e/o ritardo, eventuali garanzie da prestare per la partecipazione alla gara;
- modalità di pagamento;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento.

La procedura amministrativa di acquisto è improntata seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa. In tale ottica, viene richiesto alle imprese invitate di dichiarare nell'offerta, nelle forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione. L'Ente procederà successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

40.000,00

Nelle procedure di cottimo di importo superiore agli € ~~20.000,00~~ è applicabile, a discrezione del responsabile del procedimento, il meccanismo di verifica delle offerte anomale ai sensi del D. Lgs. 157/95

#### ART. 9 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà avvenire secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nella seconda ipotesi dovranno essere previsti nel capitolato e nella lettera invito i parametri di valutazione dell'offerta.

#### ART. 10 – VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE

L'Amministrazione procede al pagamento solo dopo la verifica della regolare esecuzione della prestazione. Per l'acquisto di beni e servizi di importo fino a € 100.000,00 la verifica potrà essere attestata mediante visto apposto direttamente sulla fattura.

#### ART. 11 – EVENTI IMPREVEDIBILI ED URGENTI

Per l'acquisizione di beni e di servizi connessi ad eventi imprevedibili ed urgenti si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di € ~~40.000,00~~ 60.000,00

La sussistenza di tali eventi deve risultare da apposito verbale, redatto dal responsabile del procedimento, illustrante i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

Il responsabile del procedimento individuerà inoltre la spesa dei servizi o delle forniture da acquisire.

#### ART. 12 – CASI PARTICOLARI

Il ricorso all'acquisizione di forniture e servizi in economia è consentito altresì, entro il limite di € 200.000,00, nei seguenti casi:

- 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 imporne 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. 13 – CONVENZIONI EX ART. 26 L. 488/1999 - CONSIP S.p.a.

Prima di procedere all'acquisizione di beni o servizi, il responsabile del procedimento deve verificare se detti beni o servizi siano compresi in una convenzione attiva, di cui all'art. 26 della L. 488/1999. In tal caso l'acquisizione dovrà essere effettuata con riferimento a detta convenzione e solo ove questa proponga beni o servizi ritenuti non idonei o prezzi ritenuti non convenienti, il responsabile del procedimento potrà avviare una autonoma procedura di acquisto secondo la disciplina del presente regolamento. Nei relativi provvedimenti di autorizzazione a contrattare e di aggiudicazione dovrà essere dato conto delle motivazioni della procedura scelta, con particolare riferimento alla non idoneità dei beni e servizi o alla non convenienza dei prezzi proposti dalle convenzioni.

ART. 14 – MAGGIORI SPESE PER FORNITURE

Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari entro i successivi 10 mesi dall'aggiudicazione e la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà richiedere al Dirigente l'autorizzazione per la maggiore spesa, previa presentazione di una relazione scritta che motivi l'aumento di spesa. La maggior spesa non potrà comunque superare il 20% del valore dell'importo originario.

Qualora altresì si rendesse necessario integrare la fornitura od il servizio, nei medesimi tempi indicati al precedente comma, l'impresa affidataria sarà tenuta ad effettuare le ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto, nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario.

ART. 15 - FORMA E STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

I contratti per l'acquisizione di beni e servizi di cui al presente regolamento possono essere stipulati in una delle seguenti forme:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera di aggiudicazione, trasmessa dall'Ente e sottoscritta per accettazione dall'offerente aggiudicatario;
- c) in forma pubblico amministrativa, ove la natura o la complessità della fornitura o del servizio o l'entità della spesa rendano consigliabile detta forma.

ART. 16 – NORME FINALI

Per quanto non disposto dal presente regolamento, si applicano le norme: del D.P.R. 384/2001, del D.P.R. 101/2002, del regolamento di contabilità e, in quanto compatibili, del regolamento per la disciplina dei contratti.

ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del D.Lgs. 267/2000

Il Presidente dichiara aperta la discussione.

Interviene il cons. Guaiti.

Il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Replica l'ass. Zocca.

Il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.

Aperta la fase delle dichiarazioni di voto, nessun consigliere intervenendo, la proposta di deliberazione, con il relativo dispositivo, unitamente all'allegato, come sopra presentata e trascritta integralmente, già posta ai voti, viene approvata, con votazione in forma palese a mezzo di procedimento elettronico, avendo riportato 29 voti favorevoli, essendosi astenuti 2 consiglieri (consiglieri presenti 31)

Il Presidente pone, quindi, in votazione l'immediata eseguibilità del provvedimento, che viene approvata, con votazione in forma palese a mezzo di procedimento elettronico, avendo riportato 27 voti favorevoli, essendosi astenuto 1 consigliere (consiglieri presenti 28).

Il risultato delle votazioni è stato accertato con l'assistenza degli scrutatori nominati.

Il Presidente proclama l'esito

IL PRESIDENTE  
Sarracco

IL SEGRETARIO GENERALE  
Macchia

-----  
C O P I A conforme alla predetta deliberazione, in atti al Comune.  
Vicenza,

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Angelo Macchia)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE 30.11.2006 N.67182/73

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA  
ANCHE MEDIANTE PROCEDURE TELEMATICHE**

**ART. 1 – OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina tutte le procedure di acquisizione, dei beni e servizi specificati nel successivo art. 3, di importo non superiore a € 200.000,00 al netto degli oneri fiscali e previdenziali. Nel prosieguo del presente regolamento, tutte le somme indicate devono intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali.

Per i lavori in economia resta ferma la disciplina di cui al D.P.R. 554/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Per i contratti misti comprendenti servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 157/95 e delle norme comunitarie.

**ART. 2 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

E' vietato, in ogni caso, frazionare artificiosamente le forniture ed i servizi al fine di ricondurne l'acquisizione alla disciplina del presente regolamento.

**ART. 3 – BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA**

Possono formare oggetto di acquisizione in economia le tipologie di beni e servizi di seguito elencate, a titolo esemplificativo:

Cancelleria;

Arredi e attrezzature per locali ed uffici;

Beni per l'igiene e la pulizia di locali;

Apparecchiature e programmi informatici;

Beni alimentari;

Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni;

Carburanti e lubrificanti;

Ferramenta;

Farmaci e prodotti sanitari;

Locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;

Beni mobili in genere posti a corredo e per il funzionamento dei beni mobili e degli impianti pubblici;

Attrezzature e mezzi di funzionamento destinati a svolgimento di attività e servizi;

Beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio;

Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;

Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;

Servizi di mensa e ristorazione;

Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;

Servizi di natura intellettuale in genere;

Servizi per la custodia e la sicurezza;

Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;

Servizi di trasloco;

Servizi di pulizia;  
Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;  
ogni altro bene o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività dell'Ente.

#### ART. 4 – FORME DELLE PROCEDURE PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA

L'acquisizione in economia dei beni e servizi suindicati può essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta
- b) a cottimo fiduciario

Ove ne risulti l'opportunità, per gli approvvigionamenti di beni e servizi di cui al presente regolamento, il responsabile del procedimento può decidere con provvedimento motivato di effettuare gli stessi attraverso procedure telematiche d'acquisto, ai sensi del D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101

#### ART. 5 – AMMINISTRAZIONE DIRETTA

L'amministrazione diretta è di regola utilizzata per l'acquisizione di servizi.

Nell'amministrazione diretta l'Ente organizza ed esegue i servizi a mezzo di un responsabile del procedimento, il quale si avvale di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Ente o all'uopo noleggiati, acquisendo inoltre i beni che dovessero rendersi necessari.

I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono superare la spesa complessiva di € 30.000,00, salvi i casi imprevedibili ed urgenti di cui all'art. 11.

#### ART. 6 – COTTIMO FIDUCIARIO

Nel caso di acquisizione di beni e servizi mediante la procedura del cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento avvia l'acquisizione tramite trattativa privata nei confronti di idonee imprese.

Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria, così come disciplinati dal D. Lgs. 358/92 e dal D. Lgs. 157/95.

##### **Affidamento diretto**

Si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta:

- a) per le acquisizioni di beni e servizi di importo non superiore a € 20.000,00;
- b) in caso di specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato;

##### **Affidamento semplificato**

In ogni caso in cui l'importo dei beni e servizi da acquisire sia superiore a € 20.000,00 e fino a € 100.000,00, il responsabile del procedimento avvia l'acquisizione, procedendo anche tramite indagine di mercato, richiedendo apposita offerta ad un numero di imprese di regola non inferiore a cinque. In tale ipotesi la trattativa può svolgersi mediante gara informale da esperirsi tramite richiesta di offerta da parte dell'Ente, e successivo invio della stessa, anche tramite fax o posta elettronica certificata. Il tempo utile da concedersi alle ditte per la presentazione dell'offerta non dovrà essere inferiore a 10 giorni.

### **Affidamento formalizzato**

Ove l'importo dei beni e dei servizi da acquisire sia superiore a € 100.000,00 si può procedere mediante trattativa privata tra almeno cinque imprese, alle quali dovrà essere inviata formale lettera d'invito, con il contenuto di cui all'art. 8. Il termine per la presentazione delle offerte non dovrà essere inferiore a 19 giorni: esso potrà essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni. L'offerta dovrà essere inviata in busta chiusa e sigillata, con l'indicazione sulla busta dei dati dell'impresa e della gara per cui si concorre.

Fino alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno fare richiesta di partecipazione alla gara, senza alcun vincolo per l'Amministrazione di invitare le stesse.

### **ART. 7 – PROCEDURE TELEMATICHE**

La partecipazione alle procedure telematiche di acquisto è subordinata all'iscrizione ad un apposito Albo delle ditte abilitate suddiviso in due sezioni: Gare telematiche e Mercato elettronico. Le ditte interessate possono presentare domanda di abilitazione ad una o ad entrambe le sezioni con le modalità previste nell'apposito bando. Qualora le procedure telematiche vengano effettuate tramite la CONSIP S.p.a. è valida l'abilitazione ottenuta presso tale società.

#### **Gare Telematiche**

Trenta giorni prima della data fissata per le operazioni di gara viene pubblicato un'apposito avviso, contenente le specifiche del prodotto o la descrizione del servizio richiesto, con le modalità di partecipazione ed i criteri di aggiudicazione, su: il sito internet comunale, l'Albo Pretorio e sul sito previsto dal comma 2 dell'art. 4 del D.P.R. 101/2002. Le ditte già abilitate possono presentare l'offerta secondo le modalità previste nell'avviso, le ditte non ancora abilitate possono presentare le domande di abilitazione entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

#### **Mercato elettronico**

L'effettuazione degli acquisti avviene secondo quanto previsto all'art. 11 del D.P.R. 101/2002.

### **ART. 8 – CONTENUTI DELLA LETTERA INVITO E DELL'OFFERTA**

Le acquisizioni in economia devono fare riferimento, di regola, ad un capitolato d'oneri in relazione alla natura delle forniture e dei servizi da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera invito le condizioni d'oneri.

Il capitolato d'oneri e la lettera invito dovranno avere il seguente contenuto minimo:

la descrizione delle forniture e dei servizi;

la documentazione da presentare;

i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;

il metodo di aggiudicazione e, nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione dell'offerta;

le clausole contrattuali quali termine, luogo e modalità dell'esecuzione della fornitura e del servizio, condizioni, penali in caso di inadempimento e/o ritardo, eventuali garanzie da prestare per la partecipazione alla gara;

modalità di pagamento;

il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento.

La procedura amministrativa di acquisto è improntata seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa. In tale ottica, viene richiesto alle imprese invitate di dichiarare nell'offerta, nelle forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione. L'Ente procederà successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Nelle procedure di cottimo di importo superiore agli € 20.000,00 è applicabile, a discrezione del responsabile del procedimento, il meccanismo di verifica delle offerte anomale ai sensi del D. Lgs. 157/95.

#### ART. 9 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà avvenire secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nella seconda ipotesi dovranno essere previsti nel capitolato e nella lettera invito i parametri di valutazione dell'offerta.

#### ART. 10 – VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE

L'Amministrazione procede al pagamento solo dopo la verifica della regolare esecuzione della prestazione. Per l'acquisto di beni e servizi di importo fino a € 100.000,00 la verifica potrà essere attestata mediante visto apposto direttamente sulla fattura.

#### ART. 11 – EVENTI IMPREVEDIBILI ED URGENTI

Per l'acquisizione di beni e di servizi connessi ad eventi imprevedibili ed urgenti si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di € 40.000,00.

La sussistenza di tali eventi deve risultare da apposito verbale, redatto dal responsabile del procedimento, illustrante i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

Il responsabile del procedimento individuerà inoltre la spesa dei servizi o delle forniture da acquisire.

#### ART. 12 – CASI PARTICOLARI

Il ricorso all'acquisizione di forniture e servizi in economia è consentito altresì, entro il limite di € 200.000,00, nei seguenti casi:

- 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. 13 – CONVENZIONI EX ART. 26 L. 488/1999 - CONSIP S.p.a.

Prima di procedere all'acquisizione di beni o servizi, il responsabile del procedimento deve verificare se detti beni o servizi siano compresi in una convenzione attiva, di cui all'art. 26 della L. 488/1999. In tal caso l'acquisizione dovrà essere effettuata con riferimento a detta convenzione e solo ove questa proponga beni o servizi ritenuti non idonei o prezzi ritenuti non convenienti, il responsabile del procedimento potrà avviare una autonoma procedura di acquisto secondo la disciplina del presente regolamento. Nei relativi provvedimenti di autorizzazione a contrattare e di aggiudicazione dovrà essere dato conto delle motivazioni della procedura scelta, con particolare riferimento alla non idoneità dei beni e servizi o alla non convenienza dei prezzi proposti dalle convenzioni.

#### ART. 14 – MAGGIORI SPESE PER FORNITURE

Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari entro i successivi 10 mesi dall'aggiudicazione e la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà richiedere al Dirigente l'autorizzazione per la maggiore spesa, previa presentazione di una relazione scritta che motivi l'aumento di spesa. La maggior spesa non potrà comunque superare il 20% del valore dell'importo originario.

Qualora altresì si rendesse necessario integrare la fornitura od il servizio, nei medesimi tempi indicati al precedente comma, l'impresa affidataria sarà tenuta ad effettuare le ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto, nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario.

#### ART. 15 - FORMA E STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

I contratti per l'acquisizione di beni e servizi di cui al presente regolamento possono essere stipulati in una delle seguenti forme:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera di aggiudicazione, trasmessa dall'Ente e sottoscritta per accettazione dall'offerente aggiudicatario;
- c) in forma pubblica amministrativa, ove la natura o la complessità della fornitura o del servizio o l'entità della spesa rendano consigliabile detta forma

#### ART. 16 – NORME FINALI

Per quanto non disposto dal presente regolamento, si applicano le norme: del D.P.R. 384/2001, del D.P.R. 101/2002, del regolamento di contabilità e, in quanto compatibili, del regolamento per la disciplina dei contratti.

#### ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del D.Lgs. 267/2000

Il Presidente dichiara aperta la discussione.

Interviene il cons. Guaiti.

Il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Replica l'ass. Zocca.

Il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.

Aperta la fase delle dichiarazioni di voto, nessun consigliere intervenendo, la proposta di deliberazione, con il relativo dispositivo, unitamente all'allegato, come sopra presentata e trascritta integralmente, già posta ai voti, viene approvata, con votazione in forma palese a mezzo di procedimento elettronico, avendo riportato 29 voti favorevoli, essendosi astenuti 2 consiglieri (consiglieri presenti 31).

Il Presidente pone, quindi, in votazione l'immediata eseguibilità del provvedimento, che viene approvata, con votazione in forma palese a mezzo di procedimento elettronico, avendo riportato 27 voti favorevoli, essendosi astenuto 1 consigliere (consiglieri presenti 28).

Il risultato delle votazioni è stato accertato con l'assistenza degli scrutatori nominati.

Il Presidente proclama l'esito.

IL PRESIDENTE  
Sarracco

IL SEGRETARIO GENERALE  
Macchia

-----  
C O P I A conforme alla predetta deliberazione, in atti al Comune.  
Vicenza,

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Angelo Macchia)