



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 32

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI. ULTERIORE MODIFICA.

L'anno **duemilaquattordici**, addì **11/07/2014** alle ore **20.00** nella solita sala delle adunanze consiliari, convocato dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione **Straordinario** ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

	Presenti
SIMONI Lucio	Presidente
PATRIZIO Angelo	Sindaco
MARCECA Baldassare	Consigliere_Ass
MATTIOLI Carla	Consigliere_Ass
TAVAN Enrico	Consigliere_Ass
MORRA Rossella	Consigliere_Ass
ARCHINA' Andrea	Consigliere_Ass
CROSASSO Gianfranco	Consigliere
REVIGLIO Arnaldo	Consigliere
BUSSETTI Giulia	Consigliere
PATRIZIO Rosa	Consigliere
TABONE Renzo	Consigliere
SADA Aristide	Consigliere
SPANO' Antonio	Presidente
ZURZOLO Bastiano	Consigliere
BORELLO Cesare	Consigliere
PICCIOTTO Mario	Consigliere

Assume la presidenza il Presidente Sig. SIMONI Lucio.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. SIGOT Livio.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente lascia la parola al Segretario Generale Dr. Livio Sigot il quale relaziona sul presente punto all'ordine del giorno. Nel Consiglio Comunale di maggio era stato modificato il regolamento per gli acquisti in economia ed era stato assunto l'impegno del Sindaco a sottoporre al successivo Consiglio un'ulteriore modifica per prevedere l'inserimento di un articolo sulla costituzione di un albo fornitori che potesse rendere più trasparenti procedimenti di individuazione e consultazione di operatori economici cui affidare lavori, forniture beni, prestazioni di servizi ed inoltre agevolare l'applicazione del principio di rotazione. E' stata svolta un'istruttoria a cura degli uffici, viene quindi inserito nella proposta di deliberazione l'articolo 8 bis che recita:

- 1. In tutte le circostanze in cui il presente regolamento prevede la consultazione di più operatori economici, ovvero anche per le indagini di mercato informali e le richieste di preventivo per affidamento diretto, viene di norma utilizzato l'Albo dei Fornitori del Comune, gestito nel rispetto delle modalità di cui ai commi seguenti. L'Albo viene utilizzato per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi di cui al presente regolamento individuate negli articoli 4 e 5.*
- 2. L'albo dei Fornitori può essere articolato in categorie in riferimento alle suddivisioni per tipologie di lavori, acquisti di beni e prestazioni di servizi previste nell'articolo 4.*
- 3. Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'Albo, oltre a quelli stabiliti da norme legislative o regolamentari vigenti, quelli di seguito elencati:*
 - a) non aver maturato nei tre anni precedenti, nell'esecuzione di contratti con l'Amministrazione Comunale, ritardi complessivamente superiori al 20% dei tempi contrattuali, o di non avere mancato alla stipulazione o all'adempimento di contratti per propria colpa o negligenza;*
 - b) non essere incorsi in accertati e gravi inadempimenti o carenze nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale, che abbiano comportato la risoluzione di contratti o la revoca di aggiudicazioni con Amministrazioni Pubbliche;*
 - c) non aver avuto, in esito a precedenti affidamenti di opere o forniture, relazioni negative dei collaudatori;*
 - d) essere in regola con le norme di legge e contrattuali in materia di rapporti di lavoro dipendente;*
 - e) essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione della criminalità mafiosa, di versamento di contributi sociali, imposte e tasse secondo la legislazione vigente e il non essere incorso in procedure di liquidazione, fallimento o concordato preventivo;*
 - f) essere in possesso delle eventuali abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze necessarie per lo svolgimento delle prestazioni richieste dalle vigenti norme di legge per la categoria interessata.*
- 4. Le domande tendenti ad ottenere le iscrizioni nell'Albo devono contenere le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti previsti dal precedente comma 3, secondo la modulistica predisposta dal Comune.*
- 5. La domanda di iscrizione deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della Ditta e la precisazione delle categorie per le quali si richiede l'iscrizione, individuate in base all'art. 4 del Regolamento.*
- 6. In allegato alla domanda i richiedenti possono allegare ogni altro titolo referenziale che sia ritenuto utile ai fini della valutazione dei requisiti stessi.*
- 7. L'inserimento nell'Albo e l'elenco delle Ditte, in ordine di categoria e specializzazione, sono approvate dalla Giunta Comunale, con provvedimento che viene pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale.*

8. Le Ditte iscritte nell'Albo fornitori, che abbiano modificato la loro struttura operativa, possono, in qualsiasi periodo dell'anno, avanzare la domanda di variazione e, in particolare, per l'estensione ad altre categorie, deve essere presentata l'idonea documentazione integrativa.

9. L'Albo è aggiornato periodicamente, sulla base del numero di nuove istanze presentate, e comunque almeno con cadenza semestrale.

10. Le Ditte e Imprese iscritte all'Albo sono tenute, a pena di cancellazione d'ufficio, a comunicare all'Amministrazione comunale, entro 30 giorni, ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni previste per l'iscrizione, nonché ogni ulteriore modifica della struttura aziendale che possa avere rilevanza ai fini del presente regolamento.

11. Il principio di rotazione richiamato nel presente regolamento viene applicato con riferimento alle Ditte ed Imprese iscritte nell'Albo Fornitori per ciascuna categoria. Nel caso in cui – per determinate categorie o quando la natura del lavoro, bene o servizio lo renda opportuno nel pubblico interesse – non si disponga di operatori iscritti nell'Albo, ovvero di un numero insufficiente di essi, il responsabile del procedimento potrà interpellare anche altri soggetti idonei, anche se non iscritti.

12. In fase di prima attuazione, la costituzione dell'Albo Fornitori avviene, previa idonea pubblicità, entro 3 mesi dalla esecutività del presente articolo. Per garantire la continuità operativa nell'Albo possono anche essere inseriti d'ufficio gli operatori che negli ultimi 3 anni sono stati consultati dal Comune per lavori, forniture e servizi in economia.

Intervengono:

il Consigliere Picciotto il quale fa presente che non era esattamente questa la modifica richiesta. L'invito era di interpellare tutte le ditte aviglianesi non escludendo le ditte esterne.

Il Segretario precisa che gli acquisti in economia sono regolati anche dal codice dei contratti. L'art. 125 recita che gli acquisti in economia sono soggetti al rispetto dei principi del codice dei contratti e dei trattati dell'Unione europea. I principi sono quelli di trasparenza, pubblicità, non discriminazione, rotazione. Se ad esempio nell'articolo ci fosse scritto che con un albo fornitori in cui sono iscritti in 10, 5 di Avigliana e 5 di altri Comuni, si chiedesse sempre ai 5 Aviglianesi e a rotazione a uno degli altri si violerebbe il principio di rotazione e di non discriminazione, e dunque con i principi generali che anche gli acquisti in economia devono rispettare. Tuttavia nulla vieta al funzionario comunale di chiamare tutti dieci i fornitori. Qualora in una categoria ci fossero cento iscritti chiamare sempre tutti può rappresentare un problema, e quindi rimane la discrezionalità del funzionario.

Su indicazione vista a suo tempo con il Sindaco si può integrare il testo dispositivo che approva il regolamento, senza essere in contrasto con i principi citati, nel seguente modo:

"4) di indicare alla Giunta Comune e agli uffici, in sede di pubblicità per la formazione dell'Albo, di inviare specifica comunicazione informativa mail agli operatori aviglianesi sulla base degli indirizzi disponibili in camera di commercio."

Il Consigliere Sada chiede se con l'Unione dei Comuni si può operare con un numero di attività che facciano parte del territorio complessivo. Il rischio, secondo lui, è che in realtà non ci sia una rotazione ma siano sempre le stesse ditte a partecipare.

Il Segretario spiega che nella procedura negoziata, quella che una volta si chiamava trattativa privata, è l'Amministrazione a invitare un certo numero di ditte. L'albo fornitori è una modalità di pubblicità preventiva che consente a quelli che sono interessati a richiedere l'invito per una determinata fornitura o lavoro, di essere inseriti in quell'albo e di essere interpellati.

L'Assessore Marceca precisa che una delle funzioni che si vuole dare all'Unione dei Comuni è la centrale di committenza ed il Segretario interviene per chiarire che, per come è scritta ora la norma sulle centrali di committenza, anche gli acquisti in economia dovrebbero andare alle centrali di committenza.

Il Sindaco interviene per comunicare che l'Amministrazione si sta muovendo in quella direzione iniziando la collaborazione coi Comuni più vicini. Proprio ieri è stata firmata una convenzione con il Comune di Sant'Ambrogio per la centrale unica di committenza e con i Comuni di Sant'Ambrogio e Buttigliera si sta lavorando su un'ipotesi di riscossione associata di tributi. Ritiene che l'obiettivo dell'unione dei Comuni deve essere raggiunto cominciando con piccole convenzioni coi comuni vicini, consolidando piccoli accordi ed ampliandoli sempre di più.

Il Consigliere Picciotto ribadisce l'importanza di dare la possibilità alle ditte del nostro territorio di lavorare.

Il Consigliere Borello chiede conferma di ciò che è stato detto:

- Se l'Amministrazione può svolgere opera di pubblicità mandando mail alle aziende locali per informarle che si sta istituendo l'albo fornitori ed invitarle a partecipare.
- Se la rotazione sarà a discrezione del funzionario, e quindi non c'è alcuna regola.

Risponde il Segretario precisando che la rotazione è a discrezione ma è anche un dovere del funzionario e non arbitrario. Il funzionario che invita sempre tutte le ditte agisce bene. Il buon senso potrebbe suggerire di invitare tutte le ditte ogni volta che c'è una situazione particolarmente significativa e magari invitarne solo alcune quando il lavoro è di piccola entità. Però il funzionario deve fare la rotazione, questo è un principio scritto chiaramente nella legge.

Il Presidente chiede di procedere alla votazione della proposta per appello nominale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Segretario Generale Dr. Livio Sigot,

Vista la proposta di deliberazione n. 32 del 26/05/2014 redatta dal Segretario Generale, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI. ULTERIORE MODIFICA."

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute, integrata dal seguente punto del dispositivo:

4) di indicare alla Giunta Comune e agli uffici, in sede di pubblicità per la formazione dell'Albo, di inviare specifica comunicazione informativa mail agli operatori aviglianesi sulla base degli indirizzi disponibili in camera di commercio.

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 e 147 bis del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i., "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Visto l'art. 163, comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, in merito all'esercizio provvisorio;

Con D.M. 29/04/2014 è stato ulteriormente prorogato al 31 luglio 2014 il termine per l'approvazione del bilancio 2014 e pluriennale 2015/2016;

Vista la deliberazione consiliare n. 45 del 04.07.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2013 e pluriennale 2013/2015;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 246 in data 02.12.2013, dichiarata immediatamente eseguibile e con valenza pluriennale come previsto dal comma 2 dell'art. 24 del vigente Regolamento di contabilità, con la quale sono state assegnate ai Direttori di Area le risorse necessarie all'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto lo Statuto Comunale:

Visto lo Statuto Comunitario;

Presenti: n. 15
Astenuti: n. 2 (i Consiglieri Sada e Spanò del gruppo "Grande Avigliana")
Votanti n. 13
Favorevoli n. 13
Contrari n. =

Constatato l'esito delle votazioni

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta del Segretario Generale, allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

La registrazione audio/video della seduta viene resa disponibile sul sito comunale, alla voce Consiglio Comunale on-line per il tempo previsto dalla Legge ed il testo integrale degli interventi sarà allegato a verbale successivamente dopo regolare trascrizione dai files di registrazione.

ଓওওওওওওওওওওওওওওওওওও

/ep

Area Amministrativa

Al Consiglio Comunale
proposta di deliberazione n. 32
redatta dal SEGRETARIO GENERALE

**OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI,
SERVIZI E LAVORI. ULTERIORE MODIFICA.**

Su richiesta del Sindaco Angelo PATRIZIO.

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 17.6.2010, veniva approvato il regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 142 del 24.11.2011;
- il continuo susseguirsi di disposizioni in materia di contratti pubblici ha reso opportuna una rivisitazione del vigente testo del regolamento per l'affidamento di servizi, forniture e lavori in economia approvata dal Consiglio comunale il 5 maggio scorso;
- in quella seduta, a seguito del dibattito consiliare, il Sindaco aveva assunto l'impegno di sottoporre all'esame e alla approvazione del Consiglio comunale una ulteriore modifica, per prevedere l'inserimento di un articolo sulla costituzione di un Albo dei Fornitori che possa rendere ancor più trasparenti i procedimenti di individuazione e consultazione degli operatori economici cui affidare lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi, ed inoltre agevolare l'applicazione del principio di rotazione;

ciò premesso

SI PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERI

- 1) Di apportare modifiche al Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, con l'inserimento del seguente art. 8 bis:

Articolo 8-bis - Albo dei Fornitori

1. *In tutte le circostanze in cui il presente regolamento prevede la consultazione di più operatori economici, ovvero anche per le indagini di mercato informali e le richieste di preventivo per affidamento diretto, viene di norma utilizzato l'Albo dei Fornitori del Comune, gestito nel rispetto delle modalità di cui ai commi seguenti. L'Albo viene utilizzato per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi di cui al presente regolamento individuate negli articoli 4 e 5.*
2. *L'Albo dei Fornitori può essere articolato in categorie in riferimento alle suddivisioni per tipologie di lavori, acquisti di beni e prestazioni di servizi previste nell'articolo 4.*
3. *Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'Albo, oltre a quelli stabiliti da norme legislative o regolamentari vigenti, quelli di seguito elencati:*

- a) non aver maturato nei tre anni precedenti, nell'esecuzione di contratti con l'Amministrazione Comunale, ritardi complessivamente superiori al 20% dei tempi contrattuali, o di non avere mancato alla stipulazione o all'adempimento di contratti per propria colpa o negligenza;
- b) non essere incorsi in accertati e gravi inadempimenti o carenze nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale, che abbiano comportato la risoluzione di contratti o la revoca di aggiudicazioni con Amministrazioni Pubbliche;
- c) non aver avuto, in esito a precedenti affidamenti di opere o forniture, relazioni negative dei collaudatori;
- d) essere in regola con le norme di legge e contrattuali in materia di rapporti di lavoro dipendente;
- e) essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione della criminalità mafiosa, di versamento di contributi sociali, imposte e tasse secondo la legislazione vigente e il non essere incorso in procedure di liquidazione, fallimento o concordato preventivo;
- f) essere in possesso delle eventuali abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze necessarie per lo svolgimento delle prestazioni richieste dalle vigenti norme di legge per la categoria interessata.

4. Le domande tendenti ad ottenere le iscrizioni nell'Albo devono contenere le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti previsti dal precedente comma 3, secondo la modulistica predisposta dal Comune.

5. La domanda di iscrizione deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della Ditta e la precisazione delle categorie per le quali si richiede l'iscrizione, individuate in base all'art. 4 del Regolamento.

6. In allegato alla domanda i richiedenti possono allegare ogni altro titolo referenziale che sia ritenuto utile ai fini della valutazione dei requisiti stessi.

7. L'inserimento nell'Albo e l'elenco delle Ditte, in ordine di categoria e specializzazione, sono approvate dalla Giunta Comunale, con provvedimento che viene pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale.

8. Le Ditte iscritte nell'Albo fornitori, che abbiano modificato la loro struttura operativa, possono, in qualsiasi periodo dell'anno, avanzare la domanda di variazione e, in particolare, per l'estensione ad altre categorie, deve essere presentata l'idonea documentazione integrativa.

9. L'Albo è aggiornato periodicamente, sulla base del numero di nuove istanze presentate, e comunque almeno con cadenza semestrale.

10. Le Ditte e Imprese iscritte all'Albo sono tenute, a pena di cancellazione d'ufficio, a comunicare all'Amministrazione comunale, entro 30 giorni, ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni previste per l'iscrizione, nonché ogni ulteriore modifica della struttura aziendale che possa avere rilevanza ai fini del presente regolamento.

11. Il principio di rotazione richiamato nel presente regolamento viene applicato con riferimento alle Ditte ed Imprese iscritte nell'Albo Fornitori per ciascuna categoria. Nel caso in cui – per determinate categorie o quando la natura del lavoro, bene o servizio lo renda opportuno nel pubblico interesse – non si disponga di operatori iscritti nell'Albo, ovvero di un numero insufficiente di essi, il responsabile del procedimento potrà interpellare anche altri soggetti idonei, anche se non iscritti.

12. In fase di prima attuazione, la costituzione dell'Albo Fornitori avviene, previa idonea pubblicità, entro 3 mesi dalla esecutività del presente articolo. Per garantire la continuità operativa nell'Albo possono anche essere inseriti d'ufficio gli operatori che negli ultimi 3 anni sono stati consultati dal Comune per lavori, forniture e servizi in economia.

2) Di approvare, pertanto, l'allegato nuovo schema di regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, come aggiornato in dettaglio, a seguito delle modifiche di cui sopra;

3) Di dare mandato alla Giunta e agli Uffici comunali di procedere in fase di prima attuazione alla costituzione dell'Albo dei Fornitori.

Avigliana, 26 maggio 2014

Il Segretario Generale
F.to (Dr Livio Sigot)



Pareri

Comune di Avigliana

Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2014 / 32

Ufficio Proponente: Segretario Generale

Oggetto: **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.
ULTERIORE MODIFICA.**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (Segretario Generale)

Per la regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, c.1, ed in ordine alla correttezza dell'azione amm.va ai sensi dell'art. 147 bis c. 1 del D.Lgs. 267/2000, modif.to dall'art. 3, c. 1, lett. d) del D.L. 174/2012, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 03/06/2014

Il Responsabile di Settore

Dr. Livio Sigot

Visto contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Non soggetta a parere contabile

Data 04/06/2014

Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Vanna ROSSATO

CITTÀ DI AVIGLIANA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI (versione 2014)

ARTICOLO 1	- OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ARTICOLO 2	- CRITERI AMBIENTALI
ARTICOLO 3	- MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
ARTICOLO 4	- TIPOLOGIE DI LAVORI, BENI E SERVIZI AMMESSI
ARTICOLO 5	- CASI PARTICOLARI
ARTICOLO 6	- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
ARTICOLO 7	- PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
ARTICOLO 8	- SCELTA DEL CONTRAENTE
ARTICOLO 8BIS	- ALBO DEI FORNITORI
ARTICOLO 9	- MERCATO ELETTRONICO
ARTICOLO 10	- ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP
ARTICOLO 11	- QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E VERIFICA DEI REQUISITI
ARTICOLO 12	- FORMA DEL CONTRATTO
ARTICOLO 13	- GARANZIE
ARTICOLO 14	- PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI
ARTICOLO 15	- LAVORI D'URGENZA
ARTICOLO 16	- LAVORI DI SOMMA URGENZA
ARTICOLO 17	- VARIANTI
ARTICOLO 18	- PAGAMENTI
ARTICOLO 19	- INADEMPIMENTI
ARTICOLO 20	- NORME DI RINVIO
ARTICOLO 21	- ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

Approvato con deliberazione consiliare n. 81 del 17/6/2010, modificato con deliberazione consiliare n. 142 del 24/11/2011, n. 15 del 05/05/2014 e n. del 5 giugno 2014.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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 dell'Ente, nonché i lavori in economia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici) di seguito denominato "Codice") e successive modificazioni.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa, dei canoni di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, degli obiettivi di sostenibilità ambientale contenuti nel protocollo d'intesa per la promozione degli acquisti pubblici ecologici approvato dal comune di Avigliana.
3. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica e riguardano esclusivamente quei lavori, beni e servizi che, per la loro natura e per l'ammontare della spesa, possono essere gestiti in tal modo. Tre sono gli elementi caratteristiche delle procedure in economia e precisamente:
 - il limite di spesa;
 - la precisa determinazione e definizione delle prestazioni, forniture e lavori;
 - la responsabilità del funzionario nei confronti del terzo fornitore.

ARTICOLO 2 – CRITERI AMBIENTALI

L'Amministrazione ha aderito al "Patto dei Sindaci" (Covenant of Majors) impegnandosi a ridurre, all'interno del proprio territorio comunale, di oltre il 20% le emissioni di CO₂ entro il 2020 di tutte le attività presenti (pubbliche e private); lo strumento per conseguire questo risultato è il Piano d'Azione di cui questo regolamento ne diviene un'azione operativa dell'attività dell'Ente e strumento da proporre anche agli altri attori non istituzionali come modello e buona pratica di riferimento.

Ha altresì da tempo sottoscritto il Protocollo degli Acquisti Pubblici Ecologici (APE) della Provincia di Torino (il cosiddetto GPP - Green Public Procurement) che ha l'obiettivo di definire ed integrare i criteri ambientali nelle procedure di acquisto di alcune tipologie di lavori, prodotti e servizi, condizionando le scelte di consumo in chiave sostenibile e innovativa.

Il Protocollo APE e le linee guida sono parte integrante del presente regolamento.

Le procedure di acquisizione di cui all'art. 1 c.1 quando i lavori, beni, e servizi rientrano tra i criteri ambientali del Protocollo APE ovvero tra le indicazioni subentranti della normativa nazionale (Decreto Interministeriale n. 135 dell'11 Aprile 2008), i relativi provvedimenti di acquisto di cui il presente regolamento (buoni, determinazioni, ecc.) dovranno contenere già nell'oggetto la dicitura "IN CONFORMITA' AL PROTOCOLLO APE-GPP E DEL PATTO DEI SINDACI (COVENANT OF MAJORS)" oltre a soddisfare i criteri del protocollo APE all'interno dei singoli atti amministrativi.

Questo regolamento sarà anche il riferimento per le applicazioni del Sistema di Gestione Ambientale (SGA) in considerazione del fatto che l'Amministrazione ha avviato le procedure per il conseguimento della registrazione EMAS.

Questo regolamento sarà anche il riferimento per le applicazioni del Sistema di Gestione Ambientale (SGA) e dei CAM ambientali.

ART 3 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni di lavori, forniture e servizi in economia possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta, quando le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - b) mediante cattivo fiduciario, attraverso una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a soggetti terzi, esterni all'Ente.
2. Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito:
 - a) per importi non superiori al limite previsto dall'art. 125 c. 5 del D. Lgs 163/2006 (al netto di I.V.A.)

per i lavori, con sottolimite di euro 50.000,00 (al netto di I.V.A.) per i lavori assunti in amministrazione diretta;

b) per importi non superiori al limite previsto dall'art. 125, comma 9, del dLgs 163/2006 per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b) del medesimo decreto (al netto di I.V.A.) per i servizi e le forniture, con sottolimite di euro 100.000,00 (al netto di I.V.A. e oneri accessori) per i servizi di cui all'Allegato II A, Cat. 12, del "Codice" ed attività di progettazione, coordinamento della sicurezza, direzione lavori, collaudo, indagine e di supporto al responsabile del procedimento, riferibili all'ambito di applicazione degli articoli 90 e 91 del "Codice";

Tali limiti sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice" o di altre eventuali disposizioni di legge in materia.

3. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'affidamento di lavori e l'acquisizione di beni e servizi allo scopo di sotoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:

a) le acquisizioni in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento siano inequivocabilmente autonome e separate;

b) i contratti misti con contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

c) le acquisizioni in economia effettuate dal medesimo operatore economico e con riferimento all'area di competenza, sino al limite annuo di Euro 10.000,00 oltre IVA, sulla base dell'elenco prezzi unitari più conveniente, richiesto all'inizio dell'esercizio finanziario ad almeno tre operatori economici e relativo a beni e servizi omogenei;

Ai fini del presente articolo sono considerati contratti misti quelli aventi per oggetto: 1) lavori e forniture; 2) lavori e servizi; 3) lavori, servizi e forniture; 4) servizi e forniture.

ARTICOLO 4 – TIPOLOGIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI AMMESSI

L'acquisizione in economia è ammessa per i seguenti lavori, beni e servizi:

A) LAVORI

a. Riparazione, adattamento, manutenzione, sistemazione, restauro e ristrutturazione di opere appartenenti al patrimonio comunale o per le quali tali interventi siano a carico del Comune, nonché dei relativi infissi, pertinenze, impianti e strutture connesse;

b. riparazione, manutenzione e sistemazione di strade, comprese loro pertinenze ed accessori, segnaletica verticale ed orizzontale, impianti semaforici e di illuminazione pubblica, aree verdi ed altre opere pubbliche ambientali ed energetiche;

c. lavori di manutenzione e riparazione di opere appartenenti al patrimonio comunale o per le quali tali interventi siano a carico del Comune, quando a seguito di eventi imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del "Codice";

d. interventi non programmabili in materia di sicurezza;

e. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

f. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;

g. lavori di completamento di opere a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

B) BENI

a. Acquisto di carta, stampati, registri, generi di cancelleria, francobolli, marche ovvero valori bollati, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;

b. acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;

c. acquisto di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori, nonché di prodotti necessari alla loro riparazione;

d. acquisto di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica, prodotti necessari alla loro riparazione;

e. acquisto di fotocopiatrici, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, ed attrezzature similari;

- f. acquisto di terminali, personal computer, stampanti, palmari, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, nonché materiale informatico di vario genere;
- g. acquisto di veicoli e mezzi d'opera, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo;
- h. acquisto di attrezzi, ricambi, strumenti di lavoro, segnaletica, materiale vegetale di arredo, nonché materiale di consumo e accessori per la manutenzione e l'adeguamento della viabilità stradale comunale;
- i. acquisto di strumentazione specialistica in uso nell'Ente;
- j. acquisto di coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni similari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, ceremonie, convegni e mostre;
- m. acquisto di altri beni e strumenti necessari per il normale funzionamento di servizi e strutture comunali;
- n. acquisto di giochi e alberature per aree verdi e scuole, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico;
- o. acquisto di attrezzi, di materiali ginnici - sportivi e didattici per le scuole;
- p. acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso ed alla Protezione Civile;
- q. acquisto di attrezzature e materiali per cimiteri comunali.
- r. acquisto di derrate alimentari e beni strumentali per il funzionamento di mensa e refettorio
- s. applicativi informatici
- t. acquisto di attrezzature e materiali per l'educazione ambientale e di materiale per la promozione del marchio Ecolabel.
- u. acquisto di materiale per favorire la mobilità sostenibile e materiali per la relativa manutenzione.

C) SERVIZI

- a. Organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b. servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- c. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- d. servizi di comunicazione e informazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, compreso la telefonia fissa e mobile;
- e. servizi di illuminazione, climatizzazione degli edifici e delle utenze idriche e servizi di manutenzione degli impianti ed edifici comunali (impianti antincendio, ascensori, ecc.) e presidi e apparecchiature antincendio;
- f. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento;
- g. servizi di reperimento del personale, compreso le spese di agenzia per l'assunzione temporanea di personale;
- h. servizi tecnici individuati nell'allegato II A, categoria 12, del "Codice" ed attività di progettazione, coordinamento della sicurezza, direzione lavori, collaudo, indagine e di supporto al responsabile del procedimento riferibili all'ambito di applicazione degli articoli 90 e 91 del "Codice";
- i. Servizi postali, amministrativi, legali e servizi di cui alle categorie dell'allegato II A:
 - 5 – Servizi di telecomunicazioni;
 - 6 – Servizi Assicurativi (compreso brokeraggio) e Servizi Bancari e Finanziari;
 - 7 – Servizi informatici e affini;
 - 9 – Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta libri contabili;
- j. servizi per accertamenti sanitari nei confronti del personale dipendente nonché prestazioni sanitarie e tecniche relative al D.Lgs. n. 81/2008;
- k. servizi connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale, compresi quelli di agenzia;
- l. servizi di certificazione aziendale;
- m. servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi foto riproduttori;
- n. rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche, di copisteria ed eliografia; spese per la stampa e la diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/etc., ivi comprese le spese per la distribuzione e

l'affissione di materiali;
 o. servizi di traduzione e interpretariato, trascrizione, sbobinatura ed eccezionalmente lavori di copia;
 p. realizzazione di software e altri servizi informatici;
 q. locazione immobili;
 r. spedizioni e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
 s. riparazione di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori;
 t. riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
 u. riparazione di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica;
 v. riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, anche con conducente, autobus, scuolabus, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, e relativi impianti, riparazione biciclette;
 w. vigilanza diurna e notturna, guardiania e custodia delle sedi comunali per immobili, mobili o servizi comunali;
 x. pulizia, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 y. sistemazione del verde pubblico di competenza comunale, quali servizi di sfalcio compresi cigli stradali, potatura e raccolta di materiale verde;
 z. servizio di manovra e manutenzione ponti;
 a.a. servizio di manutenzione impianti di illuminazione pubblica e impianti semaforici;
 a.b. assistenza scolastica integrativa e prestazioni per servizi socio-assistenziali ed educativi, compreso i servizi di vigilanza scolastica;
 a.c. recupero e custodia animali randagi e recupero incenerimento e/o seppellimento carcasse animali
 a.d. allestimenti di musei archivi e biblioteche o di altri luoghi di interesse culturale, manutenzione e restauro dei giardini storici, cimiteri;
 a.e. nolo e manutenzione di tribune, palchi, sedie, servizi igienici, impianti audio, impianti luce, altre attrezzature comunali destinate alla realizzazione di manifestazioni pubbliche, comprese quelle elettorali;
 a.f. ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi comunali, compresi quelli elencati nell'allegato II b del "Codice".
 a.g. servizi cimiteriali e di lampade votive;
 a.h. riparazione e noleggio di materiale ed attrezzatura destinati al soccorso ed alla Protezione Civile.
 a.i. Installazione di contatori e allacciamenti.
 a.l. servizi tecnici ambientali, di analisi e di promozione delle politiche ambientali.
 a.m. Servizi di cronometraggio, salvataggio anche subacqueo, monitoraggio dei laghi, fiumi e torrenti;
 a.n. Servizio mensa dipendenti comunali.

ARTICOLO 5 – CASI PARTICOLARI

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi, nei precitati limiti d'importo, sono consentite ai sensi del comma 10 dell'art. 125 del "Codice" ed, inoltre, nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ARTICOLO 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del

procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".

2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal responsabile di area competente.
3. Al responsabile di area competente, diretto interlocutore dell'operatore economico, sarà, altresì, riconducibile la responsabilità della corretta esecuzione dell'affidamento.

ARTICOLO 7 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

1. Le procedure in economia per l'esecuzione di lavori sono consentite con le seguenti modalità e limiti d'importo:

A) LAVORI

Fino a Euro 5.000,00 (oltre IVA):

Con affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, previa emissione di apposito buono d'ordine con il quale si impegnano le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa.

Il buono d'ordine, anche informatico, deve contenere quali elementi essenziali la data e la numerazione del buono, la fattispecie di lavori da eseguire, la ragione sociale e la partita IVA dell'operatore economico, l'importo e il CIG.

Il buono d'ordine è soggetto al visto di regolarità contabile di cui all'art. 151 del D. Lgs n. 267/2000.

Da Euro 5.001,00 a Euro 20.000,00 (oltre IVA):

Con provvedimento motivato (determinazione di affidamento e impegno delle correlative somme, con imputazione ai diversi capitoli di spesa) del responsabile di area.

Per tali lavori è consentito, purché motivato, l'affidamento diretto da parte del Responsabile, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, sempre che l'affidamento avvenga a favore di un operatore economico in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 38 del Codice dei Contratti e nel rispetto del principio di trasparenza, rotazione, congruità dei prezzi, non discriminazione. Potranno essere esperite, a giudizio del responsabile, indagini di mercato preventive.

Da Euro 20.001,00 a Euro 40.000,00 (oltre IVA):

Con provvedimento motivato (determinazione a contrarre) del responsabile di area con il quale si impegnano le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa.

La determinazione a contrarre deve individuare il criterio di scelta del contraente, nonché contenere l'indicazione delle condizioni generali di esecuzione, dei prezzi e modalità di pagamento, delle penalità in caso di ritardo, di ogni altro elaborato ritenuto necessario (elaborati progettuali, relazione tecnica, computo metrico, stima lavori, capitolato, ecc...).

Alla determinazione a contrarre dovrà seguire la consultazione di almeno tre operatori economici attraverso richiesta scritta di preventivo/offerta contenente gli elementi individuati al punto precedente, il termine entro il quale far pervenire l'offerta (non inferiore a gg. DIECI) e ogni altra notizia utile.

In casi eccezionali, dati dall'urgenza dell'intervento e/o dalla particolarità dei lavori, è consentito l'affidamento diretto, debitamente motivato.

Da Euro 40.001,00 alle soglie di cui all'art. 125 comma 5 del Codice (oltre IVA):

Con provvedimento motivato (determinazione a contrarre) del responsabile di area con il quale si impegnano le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa.

La determinazione a contrarre deve individuare il criterio di scelta del contraente, nonché contenere l'indicazione delle condizioni generali di esecuzione, dei prezzi e modalità di pagamento, delle penalità in

caso di ritardo, di ogni altro elaborato ritenuto necessario (elaborati progettuali, relazione tecnica, computo metrico, stima lavori, capitolato, ecc...).

Alla determinazione a contrarre dovrà seguire la consultazione di almeno cinque operatori economici attraverso richiesta scritta di preventivo/offerta contenente gli elementi individuati al punto precedente, il termine entro il quale far pervenire l'offerta (non inferiore a gg. VENTI) e ogni altra notizia utile.

B) SERVIZI E FORNITURE.

Fino a Euro 5.000,00 (oltre IVA):

Con affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, previa emissione di apposito buono d'ordine con il quale si impegnano le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa.

Il buono d'ordine, anche informatico, deve contenere quali elementi essenziali la data e la numerazione del buono, la fattispecie di lavori da eseguire, la ragione sociale e la partita IVA dell'operatore economico, l'importo e il CIG.

Il buono d'ordine è soggetto al visto di regolarità contabile di cui all'art. 151 del D. Lgs n. 267/2000.

Da Euro 5.001,00 a Euro 20.000,00 (oltre IVA):

Con provvedimento motivato (determinazione di affidamento e impegno delle correlative somme, con imputazione ai diversi capitoli di spesa) del responsabile di area.

Per tali servizi e forniture è consentito, purché motivato, l'affidamento diretto da parte del Responsabile, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, sempre che l'affidamento avvenga a favore di un operatore economico in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 38 del Codice dei Contratti e nel rispetto del principio di trasparenza, rotazione, congruità dei prezzi, non discriminazione. Potranno essere eseguite, a giudizio del responsabile, indagini di mercato preventive.

Da Euro 20.001,00 a Euro 40.000,00 (oltre IVA):

Con provvedimento motivato (determinazione a contrarre) del responsabile di area con il quale si impegnano le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa.

La determinazione a contrarre deve individuare il criterio di scelta del contraente, nonché contenere l'indicazione delle condizioni generali di esecuzione, dei prezzi e modalità di pagamento, delle penalità in caso di ritardo, di ogni altro elaborato ritenuto necessario (elaborati progettuali, relazione tecnica, computo metrico, stima lavori, capitolato, ecc...).

Alla determinazione a contrarre dovrà seguire la consultazione di almeno tre operatori economici attraverso richiesta scritta di preventivo/offerta contenente gli elementi individuati al punto precedente, il termine entro il quale far pervenire l'offerta (non inferiore a gg. DIECI) e ogni altra notizia utile.

In casi eccezionali, dati dall'urgenza dell'intervento e/o dalla particolarità della fornitura/servizio, è consentito l'affidamento diretto, debitamente motivato.

Da Euro 40.001,00 alle soglie di cui all'art. 125 comma 9 del codice (oltre IVA):

Con provvedimento motivato (determinazione a contrarre) del responsabile di area con il quale si impegnano le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa.

La determinazione a contrarre deve individuare il criterio di scelta del contraente, nonché contenere l'indicazione delle condizioni generali di esecuzione, dei prezzi e modalità di pagamento, delle penalità in caso di ritardo, di ogni altro elaborato ritenuto necessario (elaborati progettuali, relazione tecnica, computo metrico, stima lavori, capitolato, ecc...).

Alla determinazione a contrarre dovrà seguire la consultazione di almeno cinque operatori economici attraverso richiesta scritta di preventivo/offerta contenente gli elementi individuati al punto precedente, il termine entro il quale far pervenire l'offerta (non inferiore a gg. VENTI) e ogni altra notizia utile.

C) SERVIZI TECNICI (art. 3, lett. C, punti h ed i)

Fino ad euro 40.000,00 (oltre IVA e oneri accessori)

Con affidamento diretto con provvedimento motivato (determinazione) del responsabile di area con il quale si impegnano, altresì, le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa e si fissano i criteri e le modalità di svolgimento del servizio. L'affidamento dovrà avvenire a favore di un operatore economico in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 38 del Codice dei Contratti e nel rispetto del principio di trasparenza, rotazione, congruità dei prezzi, non discriminazione. Potranno essere esercite, a giudizio del responsabile, indagini di mercato preventive.

Da euro 40.001,00 ad euro 100.000,00 (oltre I.V.A. e oneri accessori)

Con affidamento con provvedimento motivato (determinazione) del responsabile di area con la quale si impegnano, altresì, le correlative somme con imputazione ai diversi capitoli di spesa e si fissano i criteri e le modalità di svolgimento del servizio.

1. Il provvedimento di affidamento dovrà essere preceduto dalla consultazione di almeno cinque operatori economici, attraverso richiesta scritta di preventivo/offerta contenente gli elementi individuati al punto precedente, il termine entro il quale far pervenire l'offerta (non inferiore a gg. VENTI) e ogni altra notizia utile.

2. Si prescinde dall'obbligatorietà della richiesta di più preventivi qualora l'affidamento diretto sia giustificato da motivi di natura tecnica ed artistica, ovvero dall'esistenza di diritti di privativa industriale e siano esplicitate, dal responsabile del procedimento, le concrete ed obiettive ragioni tecniche del ricorso a prestazioni infungibili o rese in posizioni monopolistiche.

3. In tutte le ipotesi disciplinate dal presente articolo la procedura di consultazione degli operatori economici potrà essere sostituita dalla pubblicazione di specifico avviso sul sito internet comunale per un periodo almeno pari a quello fissato per la presentazione dei preventivi/offerte.

ARTICOLO 8 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. L'individuazione della migliore offerta, indipendentemente dal valore dell'affidamento, deve avvenire secondo uno dei seguenti criteri:

a) prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara; Il prezzo più basso, in ipotesi di acquisizioni in economia "in conformità al protocollo APE - GPP e del patto dei sindaci (Covenant of majors)", dovrà essere determinato con riferimento ai soli lavori, beni e servizi conformi a tali criteri e con esclusione di ogni offerta che, seppure economicamente più conveniente, riguardi lavori, beni o servizi non conformi;

b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad una scaletta di punteggio espressa in centesimi rapportata ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ecc. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione devono essere chiaramente specificati negli atti procedurali, come pure attribuito il peso della relativa valutazione.

2. È in facoltà del responsabile del procedimento prevedere, nell'atto di avvio della procedura, che si provvederà o meno alla valutazione dell'anomalia dell'offerta secondo le vigenti disposizioni di legge.

3. In caso di svolgimento di procedure con richiesta di offerte, l'apertura delle buste contenenti l'offerta dovrà avvenire a cura del Responsabile di Area interessato, alla presenza di due testimoni individuati nell'ambito dell'Amministrazione, in ora e giorno predeterminati nell'invito.

Dovrà essere redatto apposito verbale di gara nel quale si dia atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultanti incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

L'aggiudicazione è disposta con determinazione con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.

Il responsabile dell'area acquisitrice ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

6. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più concorrenti le diverse parti in cui eventualmente si articoli un'unica fornitura, qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà, pena l'impossibilità per l'Amministrazione di esercitare la facoltà stessa.

ARTICOLO 8-BIS - ALBO DEI FORNITORI

1. In tutte le circostanze in cui il presente regolamento prevede la consultazione di più operatori economici, ovvero anche per le indagini di mercato informali e le richieste di preventivo per affidamento diretto, viene di norma utilizzato l'Albo dei Fornitori del Comune, gestito nel rispetto delle modalità di cui ai commi seguenti. L'Albo viene utilizzato per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi di cui al presente regolamento individuate negli articoli 4 e 5.

2. L'Albo dei Fornitori può essere articolato in categorie in riferimento alle suddivisioni per tipologie di lavori, acquisti di beni e prestazioni di servizi previste nell'articolo 4.

3. Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'Albo, oltre a quelli stabiliti da norme legislative o regolamentari vigenti, quelli di seguito elencati:

a) non aver maturato nei tre anni precedenti, nell'esecuzione di contratti con l'Amministrazione Comunale, ritardi complessivamente superiori al 20% dei tempi contrattuali, o di non avere mancato alla stipulazione o all'adempimento di contratti per propria colpa o negligenza;

b) non essere incorsi in accertati e gravi inadempimenti o carenze nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale, che abbiano comportato la risoluzione di contratti o la revoca di aggiudicazioni con Amministrazioni Pubbliche;

c) non aver avuto, in esito a precedenti affidamenti di opere o forniture, relazioni negative dei collaudatori;

d) essere in regola con le norme di legge e contrattuali in materia di rapporti di lavoro dipendente;

e) essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione della criminalità mafiosa, di versamento di contributi sociali, imposte e tasse secondo la legislazione vigente e il non essere incorso in procedure di liquidazione, fallimento o concordato preventivo;

f) essere in possesso delle eventuali abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze necessarie per lo svolgimento delle prestazioni richieste dalle vigenti norme di legge per la categoria interessata.

4. Le domande tendenti ad ottenere le iscrizioni nell'Albo devono contenere le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti previsti dal precedente comma 3, secondo la modulistica predisposta dal Comune.

5. La domanda di iscrizione deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della Ditta e la precisazione delle categorie per le quali si richiede l'iscrizione, individuate in base all'art. 4 del Regolamento.

6. In allegato alla domanda i richiedenti possono allegare ogni altro titolo referenziale che sia ritenuto utile ai fini della valutazione dei requisiti stessi.

7. L'inserimento nell'Albo e l'elenco delle Ditte, in ordine di categoria e specializzazione, sono approvate dalla Giunta Comunale, con provvedimento che viene pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale.

8. Le Ditte iscritte nell'Albo fornitori, che abbiano modificato la loro struttura operativa, possono, in qualsiasi periodo dell'anno, avanzare la domanda di variazione e, in particolare, per l'estensione ad altre categorie, deve essere presentata l'idonea documentazione integrativa.

9. L'Albo è aggiornato periodicamente, sulla base del numero di nuove istanze presentate, e comunque almeno con cadenza semestrale.

10. Le Ditte e Imprese iscritte all'Albo sono tenute, a pena di cancellazione d'ufficio, a comunicare all'Amministrazione comunale, entro 30 giorni, ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni previste per l'iscrizione, nonché ogni ulteriore modifica della struttura aziendale che possa avere rilevanza ai fini del presente regolamento.

11. Il principio di rotazione richiamato nel presente regolamento viene applicato con riferimento alle Ditte ed Imprese iscritte nell'Albo Fornitori per ciascuna categoria. Nel caso in cui – per determinate categorie o quando la natura del lavoro, bene o servizio lo renda opportuno nel pubblico interesse – non si disponga di operatori iscritti nell'Albo, ovvero di un numero insufficiente di essi, il responsabile del procedimento potrà interpellare anche altri soggetti idonei, anche se non iscritti.

12. In fase di prima attuazione, la costituzione dell'Albo Fornitori avviene, previa idonea pubblicità, entro 3 mesi dalla esecutività del presente articolo. Per garantire la continuità operativa nell'Albo possono anche essere inseriti d'ufficio gli operatori che negli ultimi 3 anni sono stati consultati dal Comune per lavori, forniture e servizi in economia.

ARTICOLO 9 – MERCATO ELETTRONICO

1. L'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alle soglie fissate nel presente regolamento (IVA esclusa), con il sistema del mercato elettronico, può avvenire mediante adesione al sistema elettronico di *e-procurement* per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip Spa per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.
2. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'ufficio responsabile del procedimento tra le operazioni proposte dal sistema stesso.
3. L'abilitazione al mercato elettronico dei fornitori di beni e servizi è effettuata da Consip Spa sulla base di bandi pubblicati in conformità alla normativa vigente.

ARTICOLO 10 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP

1. L'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alle soglie fissate nel presente regolamento (IVA esclusa), di cui al presente regolamento, può essere effettuato anche mediante adesione alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, secondo quanto stabilito dalla legge.

ARTICOLO 11 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E VERIFICA DEI REQUISITI

1. L'affidatario del lavoro, della fornitura o del servizio in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie.

Gli stessi dovranno essere dimostrati attraverso la produzione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, allegata all'offerta, obbligatoria per ogni procedura di importo superiore ad Euro 20.000,00 e redatta nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Ciascun Responsabile di Area è tenuto ad attuare la verifica sui contenuti dell'autocertificazione, in conformità alle vigenti disposizioni, relativamente all'affidatario.

2. La verifica della regolarità contributiva dovrà essere effettuata ai sensi di legge.

ARTICOLO 12 – FORMA DEL CONTRATTO

1. Gli atti contrattuali per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi saranno così costituiti:
 - a) per importi fino a 5.000,00 Euro: dal buono d'ordine, costituente proposta contrattuale da accettare tramite inizio dell'esecuzione della prestazione nei termini indicati dall'Amministrazione, ovvero tramite accettazione scritta;
 - b) per importi da Euro 5.000,00 a Euro 20.000,00 con scrittura privata sottoscritta dal funzionario competente e dall'affidatario, ovvero mediante scambio di lettere commerciali
 - c) eliminato
 - d) per importi da Euro 20.001,00 alle soglie previste nel presente regolamento: con scrittura privata autenticata, ovvero con atto pubblico amministrativo nelle forme di legge a giudizio del Responsabile di Area.
 - e) eliminato.

In deroga a quanto previsto dai commi precedenti, gli affidamenti di cui all'art. 4, lett. C punto h), potranno perfezionarsi con scrittura privata sottoscritta dal funzionario competente e dall'affidatario.

ARTICOLO 13 – GARANZIE

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta all'affidatario una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.
2. L'affidatario è di norma esonerato dalla costituzione della garanzia fideiussoria per le forniture di beni e servizi di importo inferiori a 20.000 euro.
3. È obbligatoria la costituzione della garanzia fideiussoria, provvisoria e definitiva, per le forniture di beni (solo provvisoria) e prestazioni di servizi (provvisoria e definitiva) per importi superiori a euro 20.001,00.
4. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabiliti negli atti di gara.
5. Per quanto riguarda i lavori le cauzioni richieste a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:
 - per contratti di importo da 20.001,00 a 40.000,00 euro (IVA esclusa), la cauzione di cui agli artt. 75 e 113 del "Codice";
 - per contratti di importo superiore al limite precedente, oltre alle garanzie di cui agli artt. 75 e 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del "Codice" e all'art. 103 del D.P.R. n. 554/99.
6. Per l'affidamento dei servizi di cui all'art. 3, lett. C, sub h (Servizi Tecnici) del presente regolamento gli affidatari dovranno essere in possesso delle polizze assicurative, a copertura dei rischi professionali, previste dagli artt. 10, co. 7, e 111 del "Codice".
7. In casi eccezionali, quando in ragione della natura del contratto non si rilevino particolari rischi di inadempimento, a motivata discrezione del Responsabile si potrà esonerare l'appaltatore dal prestare la cauzione definitiva.

ARTICOLO 14 – PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI

1. Gli affidamenti tramite cattimo fiduciario sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio Regionale secondo le previsioni di legge.
2. Gli stessi sono, altresì, soggetti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune secondo le disposizioni del D. Lgs. 33/2013.
3. (eliminato).
4. eliminato.
5. Gli obblighi di versamento del contributo all'AVCP sono disciplinati dalla normativa di riferimento.
6. Per gli acquisti, lavoro e servizi, con la metodologia del cattimo fiduciario, dovrà essere verificata la regolarità del DURC, secondo le procedure di legge.

ARTICOLO 15 - LAVORI D'URGENZA

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve 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.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento.
3. Al verbale stesso deve seguire prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione con idonea determinazione.

ARTICOLO 16 - LAVORI DI SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori e degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pericolo alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
4. Il Responsabile del procedimento compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione degli interventi, una perizia giustificativa degli stessi, unitamente al verbale di somma urgenza.
5. La regolarizzazione dei lavori di somma urgenza avviene ai sensi dell'art. 191, c. 3 del T.U. degli E.E.L.L. n. 267/2000.

ARTICOLO 17 – VARIANTI

1. Qualora nel corso dell'esecuzione dei lavori, fornitura dei beni o servizi occorra un aumento o una diminuzione degli stessi l'affidatario sarà tenuto ad assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati o prezzi diversi da quelli pattuiti.

ARTICOLO 18 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono disposti ai sensi del vigente regolamento comunale di contabilità, previa verifica della regolarità dell'esecuzione ai sensi di legge.

ARTICOLO 19 – INADEMPIMENTI

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili all'affidatario troveranno applicazione gli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni stabiliti dalle disposizioni normative di riferimento o fissati negli atti procedurali, salvo il diritto all'esecuzione in danno previa diffida.

ARTICOLO 20 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.lgs. n. 163 dell'12.04.2006 (Codice dei contratti pubblici), nel D.lgs. n. 81 del 9.04.2008 (Testo unico sulla sicurezza), nel Codice Civile e le altre disposizioni della normativa vigente in materia, nonché nel vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

ARTICOLO 21 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Del che si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE
F.to SIMONI Lucio

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. SIGOT Livio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale sarà in pubblicazione all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____.

Avigliana, il

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. SIGOT Livio

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

viene

pubblicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal _____.
ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000.

viene

ripubblicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal _____.
ai sensi dell'art. 83 - comma 3 dello Statuto Comunale.

è divenuta esecutiva in data _____

è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.

Avigliana, il _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. SIGOT Livio