



REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ESECUZIONE DELLE SPESE
IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

=====0

Approvato con deliberazione C.C. n° 26 in data 08 maggio 2012

1^ pubblicazione all'albo pretorio dal 16 al 31.5.2012
2^ pubblicazione all'albo pretorio dal al

=====

in vigore dal: 09 MAGGIO 2012

=====

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1	Oggetto del Regolamento.....	pag. 3
Articolo 2	Modalità di esecuzione in economia.....	pag. 3
Articolo 3	Beni e servizi in economia.....	pag. 4
Articolo 4	Divieto di frazionamento.....	pag. 7
Articolo 5	Responsabile del servizio e del procedimento.....	pag. 7
Articolo 6	Determinazione a contrattare e condizioni contrattuali.....	pag. 8
Articolo 7	Albo fornitori e aste elettroniche.....	pag. 9

TITOLO II

COTTIMO FIDUCIARIO

Articolo 8	Procedura.....	pag. 10
Articolo 8 bis	Procedura per le cooperative sociali di tipo b (legge 381/1991)	pag. 10
Articolo 9	Criteri di affidamento.....	pag. 11
Articolo 10	Commissione di gara.....	pag. 11
Articolo 11	Pubblicità e comunicazioni.....	pag. 12
Articolo 12	Garanzie.....	pag. 12
Articolo 13	Stipulazione del contratto.....	pag. 13
Articolo 14	Verifica della prestazione.....	pag. 14

Articolo 15	Inadempimenti.....	pag. 15
Articolo 16	Varianti in corso di esecuzione del contratto.....	pag. 15
Articolo 17	Forniture e servizi complementari – Rinnovo e proroga tecnica del contratto.....	pag. 15

TITOLO III

DISCIPLINA REGOLAMENTARE APPLICABILE

Articolo 18	Riferimenti normativi.....	pag. 16
Articolo 19	Entrata in vigore.....	pag. 16

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine "*interventi*".
2. Per gli incarichi professionali di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
4. Nei casi in cui sia vigente una convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23.12.1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni l'Amministrazione seguirà le indicazioni di legge vigenti nel tempo.
5. Resta ferma, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina di cui al Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. n° 163 del 12/4/2006, approvato con D.P.R. 5/10/2010 n° 207.
6. Il presente regolamento verrà applicato ai contratti misti che comprendano lavori e forniture di beni e di servizi solo nel caso di prevalenza economica delle forniture di beni e/o servizi rispetto ai lavori o nel caso in cui i lavori, pur superando il valore del 50% dell'appalto abbiano carattere meramente accessorio rispetto ai servizi o alle forniture, che costituiscano l'oggetto principale del contratto.
7. Gli importi monetari, indicati nel presente regolamento, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali.
8. Il presente regolamento tutela e promuove le cooperative sociali di tipo B di cui alla legge 381/1991 attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 5 della legge medesima e della L. R. Lombardia n. 21/2003 nel rispetto e i principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza come meglio specificato al successivo art. 8 bis.

Articolo 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia di forniture e servizi può avvenire: in Amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con il sistema misto, parte in Amministrazione diretta e parte in cottimo fiduciario.
2. Nell'Amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune o, eventualmente, assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

4. Si può procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in Amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto comunque delle norme del presente regolamento.
5. Gli interventi in economia potranno essere condotti in tutto o in parte avvalendosi di forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse a mezzo aste elettroniche ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. 163/2006 o ricorrendo al Mercato Elettronico.
6. Per l'espletamento delle gare a mezzo aste elettroniche, si rinvia alla piattaforma regionale o, in alternativa, previa adozione di specifico regolamento comunale, a sistemi informatici di negoziazione, conformi alle normative prescritte per il ricorso a tali procedure.

Articolo 3 - **Beni e servizi in economia**

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 8 bis, il ricorso alle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso, sino al limite di importo pari a **€ 100.000,00** per i seguenti oggetti:
 - a) allestimento di feste nazionali e ricorrenze, spese di rappresentanza, partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive e ricreative, nell'interesse dell'Ente, comprensive delle spese necessarie per ospitare i relatori, e locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, quando non siano disponibili locali comunali sufficienti o adeguati;
 - b) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - c) partecipazione e organizzazione di spettacoli musicali, teatrali, cinematografici; organizzazione di spettacoli pirotecnici e piromusicali;
 - d) acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento dei teatri comunali e di altre strutture comunali nonché per la gestione di spettacoli all'aperto e all'interno delle strutture stesse;
 - e) acquisto di vetrine, pannelli, reti, cavalletti, sostegni per sculture ecc., acquisto di segnaletica e strutture espositive per biblioteche, uffici comunali e strutture utilizzate come spazi espositivi;
 - f) restauro di fotografie e opere d'arte; restauri di beni e materiali artistici e monumentali;
 - g) l'individuazione delle Agenzie Interinali per il reclutamento di personale a termine;
 - h) divulgazione di bandi di gara o di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - i) acquisto di fotografie, libri, giornali, pubblicazioni di vario genere, manuali di servizio, riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, Gazzette, Bur, sia su supporto cartaceo che informatico, pubblicazioni di volumi di carattere storico-artistico e promozionale;
 - j) legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;

- k) ideazione grafica per manifesti e stampati, predisposizione di poster e striscioni promozionali;
- l) predisposizione di cartellonistica e segnaletica per mostre, uffici, e servizi comunali;
- m) servizi di traduzione e interpretariato, copia, provviste di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie, di tabulati, lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, riproduzioni eliografiche;
- n) trascrizione su supporto magnetico e sbobinatura;
- o) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, traslochi, spese per il servizio di posta e corrieri privati;
- p) acquisti di coppe, medaglie, diplomi, bandiere ed altri oggetti per premi e benemerenze;
- q) provviste di materiali di consumo, acquisto di timbri occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- r) l'acquisto e la manutenzione di impianti di telecomunicazioni (terminali, switch, ecc.), infrastrutture di rete fonia/dati (reti cablate, reti wireless, interconnessione intranet, extranet, internet), personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, servizi informatici, acquisto di software, installazioni, implementazioni e configurazioni, acquisto e manutenzione di dotazione informatica sia hardware che software per uffici e servizi; acquisto e manutenzione di dotazione informatica sia hardware che software del Sistema Informativo Territoriale;
- s) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
- t) corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, corsi realizzati attraverso e-learning;
- u) servizi e acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio, spese per la redazione di piani e documenti di sicurezza; acquisti di dispositivi di protezione individuale;
- v) polizze di assicurazione;
- w) servizi di custodia, vigilanza diurna e notturna per beni immobili, mobili o servizi comunali;
- x) pulizia ordinaria e straordinaria dei locali comunali e acquisto materiale per la pulizia degli immobili comunali, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali, pericolosi, sanitari cimiteriali e servizi analoghi;
- y) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di cicli, motocicli, autovetture e di autoveicoli in genere, di veicoli e attrezzature per servizi cimiteriali; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le auto-officine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
- z) servizi di lavanderia;
- aa) forniture di beni e servizi per la manutenzione del patrimonio e dei beni demaniali comunali;
- bb) forniture di beni e servizi per i servizi cimiteriali: contenitori per salme, cadaveri, salme indecomposte, resti mortali, ceneri; prodotti chimici e biologici

per la loro gestione, lapidi, targhe commemorative e lastre per la chiusura degli enti cimiteriali, cippi marmorei e cippi metallici; arredi per le aree interne ed esterne del cimitero ed attrezzature per la loro manutenzione; acquisto, riparazione e manutenzione di attrezzature per il funzionamento del cimitero; recupero salme sulla pubblica via e funerali di povertà;

- cc) servizio di gestione della sala mortuaria: acquisto di prodotti, attrezzature e materiali specificamente destinati al funzionamento dello stesso;
- dd) acquisto ed installazione di attrezzature necessarie all'abbattimento delle barriere architettoniche;
- ee) acquisto e sostituzione di piante e fiori, acquisto attrezzature per la manutenzione del verde; servizio di manutenzione del verde; acquisto giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
- ff) forniture destinate all'allontanamento dei volatili nocivi e dei rettili;
- gg) fornitura, riparazione, manutenzione di climatizzatori e refrigeratori, componenti elettrici ed idraulici;
- hh) forniture di beni e servizi per Servizi Demografici: acquisto e riparazione di urne, cabine, brande e materiali e attrezzature necessarie all'allestimento dei seggi elettorali, attrezzature per l'archiviazione e la regolamentazione dell'afflusso di utenti;
- ii) ordinamento e scarto degli archivi storici, manutenzione macchine per l'archiviazione;
- jj) interventi di controllo e verifica delle falde e dei manufatti storici;
- kk) spese per l'acquisto di divise e accessori per i dipendenti comunali che ne hanno titolo;
- ll) acquisto di attrezzature tecnico-scientifiche per il rilievo delle infrazioni (etilometro - autovelox ecc.);
- mm) acquisto di attrezzature per il pronto intervento e per l'equipaggiamento dei mezzi in dotazione al Comando di Polizia Locale, fornitura di segnaletica stradale, cartelli mobili, transenne, dispositivi di sicurezza stradale e materiali per il rilievo degli incidenti ;
- nn) servizi e acquisti di beni e attrezzature varie, necessari per risanamento, ripristino e riqualificazione di aree naturali ed urbane, ovvero, per la tutela della biodiversità e del benessere degli animali;
- oo) interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
- pp) acquisto di prodotti farmaceutici e sanitari;
- qq) acquisto di generi alimentari;
- rr) servizi di installazione e manutenzione distributori bevande e snacks;
- ss) servizi di controllo della conformità della qualità dei servizi;
- tt) analisi di laboratorio;
- uu) servizi di supporto all'Ente nella definizione di richieste di contributi diversi;
- vv) servizio di ricognizione e aggiornamento data-base inventario beni mobili;
- ww) servizi in materia di gestione tributi;
- xx) servizi di divulgazione, promozione e comunicazione istituzionale non rientranti nella fattispecie di cui al precedente art. 1 comma 2°;
- yy) tutti i servizi elencati nell'allegato II B del d. lgs.163/2006.

2. Fatto salvo quanto previsto all'art. 8 bis e al precedente comma 1, il ricorso alle procedure di acquisizione in economia di servizi è ammesso nei seguenti casi:

- a) incarichi di cui all'art. 90 del D.Lgs. 163/06 per un importo inferiore a **€ 40.000,00** esclusa IVA, tramite affidamento diretto;
 - b) incarichi per la redazione di studi architettonici e ingegneristici finalizzati alla formazione di piani urbanistici per un importo inferiore a **€ 40.000,00** IVA esclusa, tramite affidamento diretto.
3. Il ricorso al sistema di spese in economia, per importi inferiori alla soglia comunitaria, è consentito altresì per beni e servizi di qualsiasi natura nelle ipotesi di cui all'art. 125 comma 10 del D.lgs. 163/2006 e precisamente:
 - 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 imporne 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, per il patrimonio storico, artistico, culturale.
 4. Per affidamenti di importo superiore alle soglie previste dal presente regolamento e per oggetti diversi, si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando il codice dei contratti ed il regolamento di cui all'art. 5 del codice stesso.
 5. Nella predisposizione della gara a mezzo cottimo fiduciario il responsabile è tenuto a valutare che il valore economico del servizio o della fornitura sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo della sicurezza, che deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture oggetto del cottimo. Il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso e deve essere indicato nella determina a contrattare e negli atti di gara (lettera d'invito, capitolato speciale) anche se equivalente a 0 (art. 26 del T.U. Sicurezza D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).
 6. Nel caso la fornitura del servizio avvenga a mezzo convenzione con organismi "no profit", quali, a titolo esemplificativo, associazioni di volontariato, ONLUS, associazioni dilettantistiche si applicano le procedure di affidamento previste dal presente regolamento con le deroghe di cui alle specifiche normative nazionali e, in particolare, regionali. A solo titolo esemplificativo si richiamano la legge 8 novembre 2000, n.328 "legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", la legge quadro 11 agosto 1991, n.266 sul volontariato, la legge 7 dicembre 2000 n. 383, "Disciplina delle associazioni di promozione sociale", nonché, per la gestione degli impianti sportivi, l'art.90, commi 24 e 25 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (finanziaria 2003) e la relativa legge della Regione Lombardia n.27 del 14 dicembre 2006.

Articolo 4 - **Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Articolo 5 - **Responsabile del servizio e del procedimento**

1. Ai sensi dell'art. 125 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 ogni acquisizione in economia è effettuata nell'ambito degli obiettivi di PEG previsti tramite un responsabile unico del procedimento in conformità a quanto stabilito all'art. 10 del citato decreto legislativo.
2. Per l'attuazione degli interventi in economia il responsabile del procedimento di spesa, con atto di gestione ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90, conformemente ai contenuti ed alla consistenza dell'elenco delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia, individua un responsabile unico del procedimento.
3. Al responsabile unico del procedimento così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione e le verifiche di regolarità e collaudo, qualora previsto, e ogni altra attività descritta dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e dagli artt. 7 e segg. della legge 241/90.
4. Per l'acquisizione di beni e servizi, fatto salvo il ricorso alle convenzioni CONSIP o alla centrale regionale di committenza, o l'obbligo di utilizzo dei parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, il responsabile del procedimento, ove sia possibile, si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dalle amministrazioni od enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta. A tale scopo potranno essere utilizzati gli elenchi dei prezzi rilevati dall'Istat e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o gli elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'Istat, dalle Camere di Commercio, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria.
5. Il responsabile del Procedimento può esperire un'indagine di mercato, anche in via informale, che riporterà nel procedimento istruttorio, al fine di acquisire informazioni sulla eseguibilità ed i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara e della procedura.

Articolo 6 - **Determinazione a contrattare e condizioni contrattuali**

1. L'affidamento in cottimo è disposto dal Responsabile del procedimento di spesa con determinazione che, ai sensi dell'art. 192 del T.U.E.L., deve indicare:
 - il fine che il contratto intende perseguire;
 - l'oggetto e la forma del contratto;
 - le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.
2. Alla determinazione a contrattare devono essere allegati gli atti di gara (a titolo esemplificativo: lettera d'invito, disciplinare, capitolato speciale d'oneri) che devono riportare:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A., e l'indicazione degli oneri di sicurezza;
 - b) le garanzie richieste al contraente;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice;
 - j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l) i requisiti minimi di partecipazione dei concorrenti:
 - possesso dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause ostative elencate all'art. 38 del D.lgs. 163/06 e s. m. i.);
 - possesso dei requisiti di ordine professionale di cui all'art. 39 del D.lgs. 163/06 e s. m. i.);
 - possesso dei requisiti in ordine alla capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale (artt. 41 e 42 del D.lgs. 163/06 e s. m. i.) che, di volta in volta, il responsabile del procedimento valuterà necessari, con riferimento anche all'entità economica dell'appalto;
 - m) le modalità di individuazione delle offerte anormalmente basse in conformità a quanto stabilito dal successivo art. 9.
3. L'elenco delle ditte da invitare **è riservato** sino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte e, pertanto, dovrà essere custodito dal Responsabile del procedimento in busta chiusa.
 4. Nel caso in cui siano previsti oneri per la sicurezza dovrà essere allegato alla determinazione a contrattare apposito documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (art. 26 del D.Lgs. 9/4/2008 n. 81).
 5. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario; diviene esecutiva alla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la prenotazione dell'impegno di spesa, come previsto dal vigente regolamento di contabilità deve essere trasmessa all'ufficio preposto per la registrazione e la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.

Articolo 7 -**Albo fornitori e aste elettroniche**

1. Nel caso di istituzione dell'albo fornitori da parte dell'Ente, nell'ipotesi delle procedure informatiche adottate ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. 163/2006 (aste elettroniche) i requisiti di partecipazione devono essere forniti dai concorrenti in fase di richiesta di abilitazione all'albo stesso, in occasione del rinnovo periodico dell'abilitazione ed in caso di qualsiasi modifica o trasformazione delle ragioni sociali ovvero della fisionomia giuridica dell'aggiudicatario deve essere comunicata e documentata in base a quanto previsto da apposito regolamento.
2. Per le forniture di beni e servizi ai sensi dell'art. 5 della L. n. 381/1991 non si farà ricorso all'albo fornitori di cui al comma 1, operando comunque nel rispetto dei principi di cui all'art. 1, comma 8, del presente regolamento.

TITOLO II COTTIMO FIDUCIARIO

Articolo 8 - **Procedura**

1. Quando è scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento di spesa, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuate al precedente art. 3, procede:
 - per forniture e servizi di importo inferiore a **€ 40.000,00**, con affidamento diretto ad un solo soggetto. Il responsabile potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra almeno tre ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione. Per indagine di mercato si intende l'analisi comparativa dei prezzi offerti sul mercato; detta indagine non costituisce in nessun modo vincolo per l'Amministrazione.
 - per forniture e servizi di importo pari o superiore a **€ 40.000,00** e sino a **€ 50.000,00**, mediante cottimo fiduciario tra cinque operatori economici, ove presenti, in tale numero, sul mercato.
 - per forniture e servizi di importo superiore a **€ 50.000,00** e sino a **€ 100.000,00**, oltre all'invio a 5 operatori economici, la lettera d'invito deve essere pubblicata all'Albo (Pretorio) online e nel sito Internet del Comune per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte al fine di ampliare il sistema concorrenziale. All'Albo (Pretorio) online e sul sito internet del Comune sarà inserito il capitolato nonché la modulistica relativa alla formulazione dell'offerta, anche ai sensi degli artt. 73 e 74 del d.lgs. 163/2006. È comunque consentito al Responsabile di settore disporre ulteriori forme di pubblicità ai sensi dell'art. 66 comma 15 del D.Lgs. 163/2006. Tutti i soggetti che siano venuti a conoscenza della gara durante il tempo di pubblicazione della lettera invito all'Albo (Pretorio) online e dell'inserimento degli atti di gara sul sito internet, potranno parteciparvi direttamente, senza bisogno di espresso invito, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.
2. Nella lettera d'invito ed in ogni altro atto relativo alla gara deve sempre essere indicato il nominativo del responsabile unico del procedimento ed il nominativo del referente dell'Amministrazione, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica dello stesso.
3. Il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a **10 giorni** naturali e consecutivi dalla data di spedizione dell'invito.
4. In casi di urgenza, adeguatamente motivati dal Responsabile del procedimento di spesa, detto termine può essere ridotto nel rispetto, per quanto possibile, del tempo ordinariamente necessario ai concorrenti per preparare le offerte.
5. Gli inviti possono essere trasmessi tramite il servizio postale o a mezzo fax o posta elettronica; la modalità scelta deve essere uguale per tutte le ditte invitate.

Articolo 8 bis - **Procedura per le cooperative sociali di tipo b** **(legge 381/1991)**

1. Per le cooperative sociali di cui all'art. 1 comma 1 lettera b) della legge 381/1991 le procedure di acquisizione delle forniture di beni e servizi previsti dal presente regolamento di importo pari o superiore a **€ 40.000,00** sino al limite di importo

inferiore alla soglia comunitaria avvengono mediante cottimo fiduciario tra cinque cooperative, ove presenti sul mercato, purchè in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. La fornitura di beni e servizi inferiore a **€ 40.000,00** avviene con affidamento diretto ad un solo soggetto.

Articolo 9 - **Criteri di affidamento**

1. L'individuazione della miglior offerta è effettuata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi.
2. Gli elementi diversi per la determinazione dei criteri di valutazione e ponderazione delle offerte di cui al primo comma, variabili a seconda della natura del bene o della prestazione richiesta, possono essere:
 - a) il prezzo;
 - b) la qualità;
 - c) il pregio tecnico;
 - d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
 - e) le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto;
 - f) il costo di utilizzazione e manutenzione;
 - g) la redditività;
 - h) il servizio successivo alla vendita;
 - i) l'assistenza tecnica;
 - j) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
 - k) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
 - l) la sicurezza di approvvigionamento.
3. Nel caso dell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa è obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione degli elementi variabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna voce.
4. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, si procede ai sensi dell'art. 124 comma 8 del D.Lgs. 163/2006 all'esclusione automatica delle offerte anomale con il metodo di cui all'art. 86 comma 1 del medesimo decreto legislativo qualora il numero delle offerte non sia inferiore a dieci. Il ricorso all'esclusione automatica va specificato nell'invito alla gara.
5. In tutti gli altri casi verrà valutata la congruità di ogni offerta in conformità all'art. 86 comma 3 del Codice.

Articolo 10 - **Commissione di gara**

1. Nel caso di cottimo fiduciario, da aggiudicarsi all'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica delle offerte presentate è demandata ad una Commissione, nominata dal Responsabile del procedimento di spesa, composta da 3 membri:
 - il responsabile del procedimento di spesa ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000 con funzioni di Presidente;
 - funzionari scelti dal Responsabile del procedimento con priorità per quelli dello stesso Settore;

2. Resta fermo il regime di incompatibilità previsto dall'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 163/2006.
3. Il responsabile del procedimento adotta la determinazione di nomina della Commissione di gara, incluso il segretario, scelto tra i dipendenti del settore.
4. La determinazione di nomina della Commissione deve **essere adottata dopo la scadenza** del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le operazioni della Commissione di gara di cui al comma 1 sono pubbliche con esclusione di quelle relative alla valutazione delle offerte tecniche vengono riportate in appositi verbali.
5. Nel caso di cottimo fiduciario da aggiudicare al concorrente che ha offerto il prezzo più basso l'esame delle offerte è compiuta dal responsabile di Settore competente. Le operazioni sono verbalizzate da un dipendente del Settore stesso con funzioni di Segretario.
6. Al termine delle operazioni di gara l'appalto viene aggiudicato in via provvisoria.
7. Il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale nonché di quelli tecnico economici può essere autocertificato dai concorrenti secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000. Il responsabile del procedimento procederà alla verifica delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario ai sensi dell'art. 48 del Codice nonché ai sensi dell'art. 75 del citato DPR 445/2000.
8. Il provvedimento di aggiudicazione definitiva viene adottato dal Responsabile del procedimento di spesa.

Articolo 11 - **Pubblicità e comunicazioni**

1. L'esito degli affidamenti di importo pari o superiore a **€ 40.000,00** mediante cottimo fiduciario di cui all'art. 3 del presente regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione all'albo online del Comune. Tale avviso contiene i dati relativi alla determinazione di affidamento la denominazione della ditta affidataria del cottimo e l'importo offerto. A tal fine tutti i Settori e Servizi che hanno provveduto ad affidamenti a mezzo cottimo fiduciario devono trasmettere al Servizio competente l'avviso relativo all'esito dell'affidamento per la pubblicazione. L'obbligo di avviso di post-informazione può essere assolto anche mediante pubblicazione all'albo online del Comune della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva.
2. Il responsabile del procedimento dovrà provvedere, inoltre, alle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici .

Articolo 12 – **Garanzie**

1. Per i contratti di importo inferiori a **€ 20.000,00** si prescinde dalla richiesta di garanzia.
2. Per i contratti d'importo pari o superiore a **€ 20.000,00** deve essere prevista la costituzione di una cauzione definitiva, in conformità all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici.
3. L'aggiudicatario sarà, pertanto, invitato a prestare, al momento della stipula del contratto, una **cauzione definitiva pari al 10%** del valore del contratto comprensivo degli oneri di sicurezza e al netto dell'I.V.A.. In caso di ribasso offerto superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento, ove il ribasso sia superiore al

- 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
4. L'importo della cauzione è ridotto del 50% qualora il contraente provi il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI EN ISO 9000.
 5. La predetta cauzione dovrà essere prestata mediante garanzia fideiussoria che a scelta dell'appaltatore, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze; tale autorizzazione ministeriale deve essere presentata in copia unitamente alla polizza.
 6. La cauzione, deve prevedere una validità temporale di due mesi successivi al termine di durata del contratto e deve prevedere, ai sensi dell'art. 113 comma 2 del D.Lgs. 163/2006:
 - la rinuncia, in modo espresso, al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 c.c.;
 - l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
 7. La cauzione deve essere costituita entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto. Nel caso in cui non sia stata costituita entro il prescritto termine l'Amministrazione, previa diffida, potrà dichiarare decaduto l'aggiudicatario. L'Amministrazione può procedere ad altra gara in danno dell'aggiudicatario riservandosi di esperire ogni altra azione nel caso di insufficienza o inesistenza del deposito stesso.
 8. Lo svincolo della cauzione è disposto con provvedimento del responsabile di settore competente che attesti l'adempimento degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce e previa definizione delle relative contabilità.
 9. Il Comune ha diritto di disporre della cauzione salvo l'esperienza di ogni ulteriore azione per il risarcimento del maggior danno subito in ragione dell'inadempimento contrattuale dell'aggiudicatario; quest'ultimo è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia avvalso, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
 10. Qualora sussistano motivate e comprovate ragioni il responsabile di settore può disporre che non sia richiesta la presentazione della cauzione.
 11. Nel caso di incarichi di progettazione di cui all'art. 3 comma 2 lett. a) non deve essere prodotta cauzione definitiva ma una dichiarazione, da parte di una compagnia assicurativa, contenente l'impegno a rilasciare una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento dei lavori per tutta la loro durata e sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio (art. 111, 1° comma, D.Lgs. n° 163/2006 e regolamento di applicazione).

Articolo 13 – **Stipulazione del contratto**

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in economia sono conclusi nel seguente modo:
 - a) per importi inferiori a **€ 40.000,00** con scrittura privata non autenticata;

- b) per importi pari o superiori a **€ 40.000,00** sino a **€ 100.000,00** e, nei casi previsti dal presente regolamento, per importi inferiori alla soglia comunitaria, con scrittura privata autenticata.
2. La modalità di stipula del contratto deve essere indicata nella determinazione a contrattare. In particolare nell'ipotesi di cui al primo comma lett. a) il Responsabile indicherà le modalità scelte per il perfezionamento del contratto tra quelle di seguito riportate:
- sottoscrizione, per accettazione, a piè di pagina del capitolato o del disciplinare, separato atto di obbligazione sottoscritto dall'offerente;
 - sottoscrizione da parte del contraente della determinazione di affidamento;
 - sottoscrizione da parte del contraente della lettera d'ordine del servizio o della fornitura.
3. Il contratto di cottimo contiene almeno:
- a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c) la qualità e le modalità di esecuzione;
 - d) gli estremi contabili;
 - e) la forma di pagamento;
 - f) i termini di esecuzione dell'intervento e le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali;
 - g) il richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - h) cause di risoluzione del contratto;
 - i) la clausola prevista dall'articolo 3 comma 8 della L. n. 136/2010 e s.m. in materia di tracciabilità dei pagamenti.
4. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria compresi i diritti di segreteria. I diritti di segreteria sono dovuti su tutti i contratti stipulati per scrittura privata autenticata, salvo esenzioni o riduzioni di legge e vengono calcolati in conformità alla tabella D della legge 8 giugno 1962, n. 604 e s.m.i.
5. Prima della stipula dell'atto, l'aggiudicatario provvederà al pagamento delle spese contrattuali comprensive della quota dei diritti di segreteria mediante versamento alla Tesoreria Comunale, nella misura e con le modalità preventivamente comunicate dall'Ufficio Segreteria.
6. I contratti stipulati ai sensi dell'art. 5 della L. 381/1991 sono redatti secondo lo schema convenzionale tipo previsto dall'art. 11 comma 3 della L.R. n. 21/2003.

Articolo 14 – **Verifica della prestazione**

1. I beni ed i servizi di cui al presente Regolamento devono essere sottoposti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o di verifica di conformità entro venti giorni dall'acquisizione.
2. Per le spese di importo inferiore a **€ 50.000,00** il Responsabile del procedimento di spesa dà atto della conformità della fornitura in sede di liquidazione della spesa senza redigere il certificato di regolare esecuzione.
3. Il certificato di regolare esecuzione è redatto dal responsabile del procedimento ed è approvato con apposito provvedimento contenente anche l'autorizzazione allo svincolo del deposito cauzionale.

Articolo 15 – **Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto a cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente regolamento si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. L'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutta o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa lettera raccomandata A.R., procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.
3. Per la risoluzione delle controversie insorte in materia contrattuale la competenza è demandata al Foro di Brescia.

Articolo 16 – **Varianti in corso di esecuzione del contratto**

1. Il contraente è vincolato con la sottoscrizione del contratto ad eseguire maggiori o minori prestazioni nel limite massimo di un quinto dell'importo contrattuale e nel caso di maggiori prestazioni **è necessaria la preventiva acquisizione dell'impegno di spesa.**
2. In tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni che comportino aumento dell'importo contrattuale si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di stato e di contrattualistica pubblica.

Articolo 17 – **Forniture e servizi complementari - Rinnovo e proroga tecnica del contratto**

1. Se durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia si rende necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari in base a circostanze impreviste, si applica, ove ricorrano, le condizioni ivi previste:
 - l'art. 57 comma 3 lett. b) del D.Lgs. n. 163/2006 per le forniture;
 - l'art. 57 comma 5 lett. a) del D.Lgs. n. 163/2006 per i servizi.
2. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti oggetto del presente regolamento e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.
3. Il rinnovo del contratto può avvenire solo nei tre anni successivi rispetto al contratto originario, deve essere specificata la possibilità del ricorso al rinnovo nel capitolato e nell'invito relativi al contratto iniziale e l'importo complessivo del contratto, comprensivo del rinnovo, è computato per la determinazione del valore globale del contratto e non può superare il valore massimo previsto dall'art. 3, comma 1 del presente regolamento (€ 100.000,00). Per le convenzioni di cui all'art. 5 della L. n. 381/1991 l'importo complessivo del contratto, comprensivo delle eventuali modifiche contrattuali e del rinnovo di cui al precedente comma deve essere inferiore alla soglia comunitaria.

4. E' ammessa la proroga tecnica consistente nel solo differimento del termine del contratto di cottimo, ove ricorrano i presupposti di legge, previa adozione di apposita e motivata determinazione di assunzione del relativo impegno di spesa.
5. La possibilità del ricorso alla proroga tecnica deve essere esplicitata nel capitolato e nell'invito alla gara.

TITOLO III
DISCIPLINA REGOLAMENTARE APPLICABILE

Articolo 18 – **Riferimenti normativi**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, del D.P.R. n. 207/2010, del R.D. n. 2440/1923, del R.D. n. 827/1924 ove compatibili, della L. n. 241/1990 e successive modificazioni per quanto riguarda il procedimento amministrativo, del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, del codice civile per quanto riguarda l'attività contrattuale, della Legge n. 381/1991 e della L.R. n. 21/2003 relativamente alle cooperative sociali. Valgono inoltre le disposizioni previste dal regolamento comunale di contabilità.

Articolo 19 – **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

=====