

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 42

Categoria X Classe I

OGGETTO: Approvazione regolamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture.

L'anno **2014** e questo giorno **30** del mese di **luglio** alle ore **19,30** nella sala delle adunanze consiliari della Casa comunale a seguito di invito diramato dal Presidente in data 25.07.2014 n. 9447 si è riunito il Consiglio comunale in sessione straordinaria in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Presidente Avv. **Giuseppina Chianese**

Dei componenti l'assemblea sono presenti n° 10 ed assenti, sebbene invitati, n° 7

1. BRASIELLO Vincenzo – Sindaco				<i>presente</i> [X] <i>assente</i> []			
N°	Cognome e nome dei Consiglieri	P	A	N°	Cognome e nome dei Consiglieri	P	A
2.	LANDOLFO Giovanni	X		10.	D'APONTE Carmine	X	
3.	DI BERNARDO Gaetano		X	11.	DE SANTIS Giovanni Pietro	X	
4.	MIELE Guido		X	12.	RENNELLA Angelo		X
5.	CIMMINO Hermine		X	13.	FACCENDA Tammaro	X	
6.	CHIANESE Giuseppina	X		14.	BRISSETTI Gennaro	X	
7.	MERENDA Alessandro	X		15.	RUGGIERO Giovangiuseppe		X
8.	GERVASIO Tammaro		X	16.	IOVINE Pasquale	X	
9.	CHIARIELLO Antonio	X		17.	D'ERRICO Arcangelo		X

Assistono, inoltre, alla seduta gli assessori: Michele Sanseverino, Angelo Cimmino, Valeria Serafino, Giuseppe Amoruso, Luisa Tessitore;

Giustificano l'assenza i Signori: Ruggiero e Cimmino

Assiste il Segretario Comunale dott.ssa VANIA DE COCCO incaricata della redazione del verbale.

Il Presidente passa quindi a trattare il quarto punto iscritto all'ordine del giorno: «*Approvazione regolamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture*».

A questo punto il consigliere De Santis chiede una sospensione della seduta.

Il presidente pone ai voti la proposta del consigliere De Santis che ottiene 8 voti favorevoli, 2 contrari (Landolfo, Iovine). La seduta viene sospesa alle ore 21,35.

Alle ore 21,40 la seduta riprende. All'appello risultano presenti 10 – assenti 7 (Di Bernardo, Miele, Cimmino, Gervasio, Rennella, Ruggiero, D'Errico).

L'assessore Serafino relaziona sul punto in trattazione.

Interviene il consigliere Merenda, il quale comunica che i consiglieri Merenda e Faccenda propongono un emendamento al regolamento in trattazione, ossia:

la modifica dell'art. 7, comma 2, nella parte in cui recita «tra euro 40.000,00 ed euro 200.000,00», sostituendolo con «tra euro 20.000,00 ed euro 40.000,00»;

la modifica dell'art. 7, comma 3, nella parte in cui recita «inferiore a 40.000,00 euro», sostituendolo con «inferiore a 20.000,00 euro»;

la modifica dell'art. 7, comma 5, nella parte in cui recita «compreso tra euro 40.000,00 ed euro 200.000,00», sostituendolo con «compreso tra euro 20.000,00 ed euro 40.000,00».

Interviene il consigliere Iovine, il quale, nel ribadire la necessità dello strumento regolamentare per l'Ente, ritiene che lo stesso vada calibrato sulla base delle esigenze del Comune perché Grumo Nevano non è Roma Capitale. Le stesse perplessità dichiarate per il precedente punto dell'OdG vengono confermate anche per questo.

Non essendovi ulteriori interventi il Presidente passa alla votazione.

Il Presidente pone a votazione prima l'emendamento proposto dai consiglieri Merenda e Faccenda.

Presenti 10; con voti favorevoli 8, contrari 2 (Landolfo, Iovine), resi per alzata di mano, l'emendamento viene approvato.

Il Presidente pone ai voti la proposta deliberativa, ossia l'approvazione del regolamento, come emendato.

Presenti 10; con voti favorevoli 8, contrari 2 (Landolfo, Iovine), resi per alzata di mano:

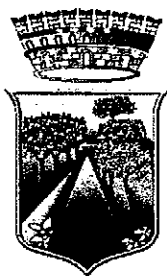
IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto ed acquisito sulla stessa il prescritto parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'esito delle votazioni:

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto, dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente trascritto e riprodotto e che il regolamento approvato è quello che risulta emendato con la proposta Merenda-Faccenda.



COMUNE DI GRUMO NEVANO
PROVINCIA DI NAPOLI

Via G. Amendola, 2 - c.a.p. 80028 - Tel. 081/832.71.11 - Fax 081/505.61.12
e-mail utc.grumo@asmepec.it

IV SETTORE TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI
URBANSITICA - SUAP

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: approvazione regolamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture

Relazione istruttoria

PREMESSO

- che l'articolo 125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, articolo 125, e successive modifiche ed integrazioni disciplina al comma 10 le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi, preventivamente individuate con provvedimento della stazione appaltante;
- che al successivo articolo 11 il precitato 125 stabilisce, "per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento";
- che il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, nel Titolo V - Capo II - parte IV - del suo regolamento di attuazione D.P.R. 207/10 - detta norme specifiche per servizi e forniture;
- che l'amministrazione comunale ha ravvisato l'esigenza di regolamentare per l'acquisizione in economia di servizi e forniture;
- che tale esigenza è preordinata in primo luogo a garantire celerità nelle attività di affidamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture ed garantire nel contempo trasparenza, parità di trattamento e rotazione nell'ambito dei precitati affidamenti;
- che a tal fine questo ufficio ha predisposto schema di regolamento costituito da n. 15 articoli e avente ad oggetto "Regolamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture" che si sottopone all'approvazione.

Addì 24-7-2014

Il Responsabile del Settore
(perito edile Salvatore Flagiello)

L'Ass.re ai LL.PP.

Vista la relazione istruttoria di cui sopra.

- **CONSIDERATO** che l'approvazione del Regolamento è urgente e improrogabile per adeguare la disciplina dell'acquisizione in economia di servizi e forniture di cui all'articolo 125 del d. lgs. 12

aprile 2006, n. 163, allo stesso d. lgs. ed al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e rendere più snella e spedita l'azione amministrativa;

- Visto l'art. 125 del D. Lgs. 163/2006;
- Visto il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

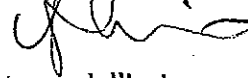
Propone

1. La narrativa è parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione.
2. Di approvare il *Regolamento per l'acquisizione in economia di servizi e forniture* redatto dal Responsabile del Settore UTC che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Trasmettere copia della presente Deliberazione ai Responsabili di posizione organizzativa per gli adempimenti di competenza.

Addì

L'Assessore ai Lavori Pubblici

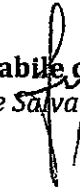
(aff. Valeria Serafino)



- Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000.

Addì 26.7.2014

Il Responsabile del IV Settore
(perito edile Salvatore Flagiello)





COMUNE DI GRUMO NEVANO

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI SERVIZI E FORNITURE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del ____
(In grassetto le modifiche proposte ed approvate con l'emendamento)

INDICE

TITOLO I - MODALITA' DI APPLICAZIONE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Norme di riferimento
- Art. 3 – Forme della procedura
- Art. 4 – Beni e servizi acquisibili in economia
- Art. 5 – Limiti di applicazione
- Art. 6 – Soggetti autorizzati

TITOLO II - PROCEDIMENTO

- Art. 7 – Svolgimento della procedura
- Art. 8 – Ordinazioni di modesta entità
- Art. 9 – Albi degli operatori economici
- Art. 10 – Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici
- Art. 11 – Pubblicità
- Art. 12 – Verifica della prestazione

TITOLO III – LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

- Art. 13 – Termini di pagamento

TITOLO IV – NORME DI SALVAGUARDIA

- Art. 14 – Entrata in vigore
- Art. 15 - Ricorsi

TITOLO I - MODALITA' DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, predisposto ai sensi dell'articolo 125 comma 10 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture.

Art. 2 - Norme di riferimento

1. I procedimenti di acquisizione di beni e servizi in economia sono disciplinati con il presente Regolamento nel rispetto della vigente normativa in materia ed in particolare dell'art 5 comma 5 lett. h) e dell'art. 125 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. nonché del Titolo V - Capo II - parte IV - del suo regolamento di attuazione D.P.R. 207/10.

Art. 3 - Forme della procedura

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata attraverso un responsabile del procedimento all'uopo nominato:

- a) in amministrazione diretta
- b) a 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 o eventualmente assunto per l'occasione.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 4 - Beni e servizi acquisibili in economia

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia è ammesso per tutte le tipologie di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici e degli organi istituzionali, per la conservazione, la gestione, la manutenzione e l'utilizzo del patrimonio comunale, per lo svolgimento delle attività, delle iniziative, dei servizi e delle funzioni di competenza comunale e per le spese di rappresentanza. E' altresì ammesso per tutti i servizi tecnici utili oltreché necessari per la programmazione, lo studio, la progettazione, l'esecuzione ed il collaudo di un'opera e/o di un lavoro pubblico, anche di carattere manutentivo.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) per la 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 originario;

b) per la necessità di completare prestazioni non previste in un contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto stesso;

c) per l'esecuzione di prestazioni periodiche di servizi e/o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nella misura strettamente necessaria allo svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

d) nei casi di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

3. Sono esclusi dalle procedure in economia l'acquisizione e la locazione di beni immobili, di beni di valore storico - artistico, gli incarichi di collaborazione esterna ad elevata specializzazione, i servizi finanziari relativi all'acquisto di titoli o altri prodotti d'investimento, i servizi di tesoreria, di riscossione e di accertamento.

4. Qualunque procedura di acquisizione di beni e/o servizi in economia per importi superiori ad euro 2.000 (Iva esclusa) deve essere preventivamente comunicata all'Amministrazione Comunale per mezzo di apposita relazione a firma del responsabile del procedimento con la quale si riporti in sintesi l'oggetto ed il costo dell'intervento e si evidenzii la necessità e la legittimità della procedura stessa.

Art. 5 - Limiti di applicazione

1. Le procedure in economia per l'acquisizione dei beni e servizi di cui al precedente art. 4 del presente regolamento sono consentite fino al limite di importo pari ad euro 200.000,00 (IVA esclusa).
2. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 6 - Soggetti autorizzati

1. I soggetti autorizzati a procedere all'acquisizione in economia di beni e servizi sono i Responsabili del Procedimento nei limiti fissati dal presente regolamento e nell'ambito delle rispettive competenze.

TITOLO II - PROCEDIMENTO

Art. 7 - Svolgimento della procedura

1. Pur non essendo le procedure di acquisto in economia di beni e servizi sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione di cui all'articolo 124 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i, l'Amministrazione Comunale assicurerà comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e di concorrenza tra gli operatori economici.
2. Per l'esecuzione mediante cottimo fiduciario di servizi o forniture, quando l'importo della spesa è compreso tra euro 20.000,00 ed euro 40.000,00 (al netto dell'Iva) l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati tra quelli iscritti all'apposito Albo Comunale ovvero, in mancanza dei quali, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero individuati anche tramite la consultazione dei cataloghi del mercato elettronico propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
3. Per servizi o forniture il cui importo stimato sia inferiore a 20.000,00 euro (Iva esclusa) è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento ad operatori economici individuati tra quelli iscritti all'apposito Albo Comunale ovvero, in mancanza dei quali, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero individuati anche tramite la consultazione dei cataloghi del mercato elettronico propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
4. L'individuazione degli operatori economici dall'Albo Comunale e/o sulla base di indagini di mercato, avviene nel rispetto delle modalità e delle procedure stabilite con l'approvazione di apposito Regolamento. All'Albo Comunale possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti richiesti dal relativo Avviso di istituzione dello stesso.
5. Per l'affidamento di forniture e servizi in economia di importo compreso tra euro 20.000,00 ed euro 40.000,00 (al netto dell'Iva) la lettera d'invito riporta:
 - a) l'oggetto del servizio o della fornitura con relative caratteristiche tecniche;
 - b) l'importo massimo previsto ed il valore degli eventuali oneri per la sicurezza (IVA esclusa);
 - c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d) il termine di presentazione delle offerte;
 - e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - g) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - h) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,
 - i) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - l) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;

m) 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;

n) l'indicazione dei termini di pagamento;

o) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di renderli con apposita dichiarazione;

6. Il cottimo fiduciario, fatta salva l'eccezione di cui al successivo articolo 8, può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. La lettera di ordinazione deve contenere inoltre l'indicazione del termine entro cui la ditta affidataria è tenuta a comunicare per iscritto l'accettazione dell'ordine.

7. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere 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.

8. Le stazioni appaltanti possono procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Art. 8 - Ordinazioni di modesta entità

1. Le acquisizioni di beni e servizi di ammontare non superiore ad euro 2.000,00 (IVA esclusa) sono effettuate a mezzo di appositi buoni d'ordine firmati dal Responsabile del servizio tesoreria.

2. Il buono d'ordine è redatto in triplice esemplare di cui uno è trattenuto dal servizio ordinante e due sono trasmessi all'operatore economico individuato il quale ne restituirà una copia unitamente alla fattura di spesa.

3. Il buono d'ordine deve contenere il riferimento al presente Regolamento, all'intervento, al capitolo di spesa e all'impegno contabile.

4. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici contattati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

5. Ai fini dell'accertamento di cui al comma precedente, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7 comma 5 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi propri o delle amministrazioni aggiudicatrici e pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del D.P.R. 207/10.

6. Al pagamento delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia di cui al presente articolo si provvede mediante aperture di credito emesse a favore del funzionario delegato, ai sensi degli articoli da 56 a 61-bis del R.D. n. 2440/23 e dell'articolo 9 del D.P.R. 367/94.

Art. 9 - Albi degli operatori economici

1. Ai fini dell'affidamento delle forniture o dei servizi in economia, sono predisposti, a cura dei competenti funzionari responsabili, secondo il modello organizzativo adottato dall'organo esecutivo, appositi albi suddivisi per categorie merceologiche, dove saranno iscritti gli operatori economici che ne facciano domanda e che dimostrino di possedere i necessari requisiti tecnico-economici e professionali.

2. I Responsabili competenti individuano preventivamente con proprio provvedimento per ciascun albo i requisiti di ordine tecnico, finanziario, economico e giuridici richiesti ai fini dell'iscrizione.

3. Ai fini della formazione degli albi dovranno essere pubblicati appositi avvisi indicando in essi le modalità per la richiesta di iscrizione, i requisiti previsti per l'iscrizione e la documentazione dimostrativa da allegare alla domanda.

4. Gli albi sono aggiornati ogni anno e le imprese già iscritte possono essere invitate, pena la cancellazione, a comprovare mediante apposita documentazione la permanenza dei requisiti richiesti al momento dell'iscrizione iniziale.

5. Le imprese sono soggette a cancellazione dagli albi nei seguenti casi:

- accertata negligenza o mala fede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, su segnalazione degli uffici committenti;
 - sopravvenute condanne penali a carico di amministratori, legali rappresentanti o direttori tecnici, relative a reati che incidano sulla moralità professionale o sull'onorabilità dell'impresa;
 - inizio di procedure fallimentari o di liquidazione dell'impresa;
 - violazione degli obblighi contributivi e di quelli imposti dalla legislazione sul lavoro;
 - accertate cause impeditive nell'assunzione di rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione, di cui alla legislazione antimafia;
 - mancata presentazione dell'offerta, senza giustificato motivo, in almeno tre gare consecutive, cui l'impresa sia stata invitata.
6. Per opportunità organizzative e gestionali è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere all'istituzione di un "albo unico" che contenga ripartiti per categorie merceologiche tutti gli operatori economici risultati idonei per l'iscrizione allo stesso.

Art. 10 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici

1. Ai sensi dell'articolo 85 comma 13 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può anche essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del D.P.R. 207/10 così come di seguito integralmente riportato e dove, con il termine "codice", è da intendersi il D.Lgs. 163/06 e s.m.i.:

«1. Fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio al mercato elettronico previsti dalle norme in vigore, ai sensi dell'articolo 85, comma 13 del codice, la stazione appaltante può stabilire di procedere all'acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico realizzato dalla medesima stazione appaltante ovvero attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di Consip S.p.A. ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalle centrali di committenza di riferimento di cui all'articolo 33 del codice.

2. Il mercato elettronico consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica, nel rispetto delle disposizioni e dei principi organizzativi di seguito indicati. Le procedure telematiche di acquisto mediante il mercato elettronico vengono adottate e utilizzate dalle stazioni appaltanti nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.

3. Le stazioni appaltanti abilitano al mercato elettronico i fornitori di beni e i prestatori di servizi tramite uno o più bandi aperti per tutta la durata del mercato elettronico a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i requisiti di abilitazione. I bandi di abilitazione sono pubblicati in conformità della disciplina applicabile per le procedure sotto soglia di cui all'articolo 124, comma 5, del codice e indicano l'indirizzo del sito informatico presso il quale è possibile consultare la documentazione della procedura direttamente e senza oneri. Il bando di abilitazione al mercato elettronico contiene, tra l'altro:

- a) le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il mercato elettronico;*
- b) le specifiche tecniche, costruttive e di qualità dei beni, nonché i livelli dei servizi che devono possedere i beni e servizi offerti dai fornitori abilitati;*

c) le modalità ed i requisiti, soggettivi ed oggettivi, necessari per le domande di abilitazione ed i principi di valutazione delle stesse, nonché l'indicazione delle eventuali procedure automatiche per la loro valutazione;

d) la durata dell'abilitazione dei fornitori a partecipare al mercato elettronico;

e) l'indicazione del sito informatico nel quale sono rese disponibili al pubblico ulteriori informazioni, con particolare riferimento ai mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione; agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte; alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico; alle fattispecie di sospensione ed esclusione del singolo fornitore; alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e la loro permanenza.

4. Avvalendosi del mercato elettronico le stazioni appaltanti possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:

a) attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;

b) in applicazione delle procedure di acquisto in economia di cui al capo II.

Nel caso di richiesta di offerta di cui alla lettera a), la stazione appaltante fissa un termine sufficiente per la presentazione delle offerte, tenuto conto dei principi generali stabiliti all'articolo 70, comma 1, del codice.

5. Nel caso siano consultati più fornitori abilitati, il sistema informatico di negoziazione del mercato elettronico provvede a predisporre automaticamente una graduatoria sulla base dei criteri scelti dalla stazione appaltante tra le opzioni proposte dal sistema stesso. Il contratto è stipulato per scrittura privata, che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dalla stazione appaltante. La stazione appaltante procede nei confronti dell'esecutore alle verifiche circa il possesso dei requisiti previsti e della cauzione definitiva di cui all'articolo 113, del codice, e, nel caso siano stati consultati fornitori abilitati, a rendere noto ai controinteressati l'esito della procedura.

6. Gli acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico sono realizzati seguendo i principi di sicurezza previsti dalle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, nonché secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, e nel rispetto dell'articolo 77, commi 5 e 6, del codice.

7. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 289, 290, 293 e 294 del D.P.R. 207/10 e successive modificazioni».

Art. 11 - Pubblicità

1. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 del D.P.R. 207/10 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Art. 12 - Verifica della prestazione

1. Nel caso di acquisizioni di beni e/o forniture in genere, qualora per le stesse non necessitino verifiche funzionali dei prodotti consegnati, l'attestazione di regolare fornitura del bene oggetto della prestazione è rilasciata dal responsabile del procedimento con apposito verbale controfirmato dall'operatore fornitore. I beni per i quali occorre invece verificarne il funzionamento sono assoggettati a procedure di verifica funzionale e/o collaudo ad opera del responsabile del procedimento e/o di personale all'uopo incaricato per competenza ed attinenza professionale ed in tal caso, l'attestazione unica di regolare fornitura e collaudo del bene oggetto della prestazione, è rilasciata con verbale unico a firma del responsabile del procedimento, del personale incaricato e dell'operatore economico assegnatario della prestazione.

2. Qualora la fornitura preveda anche la posa in opera e/o il montaggio e/o l'assemblaggio e non sia possibile provvedervi per mezzo del responsabile del procedimento, l'esecuzione della prestazione è

soggetta a direzione e controllo da parte di personale all'uopo incaricato per competenza ed attinenza professionale ed in tal caso, l'attestazione di regolare fornitura e posa in opera e/o montaggio e/o assemblaggio del bene oggetto della prestazione, è rilasciata con verbale unico a firma del responsabile del procedimento, del personale incaricato e dell'operatore economico assegnatario della prestazione.

3. Nel caso di acquisizioni di servizi, qualora per le stesse non necessitino particolari e prescritte competenze tecnico-professionali, l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione è rilasciata dal responsabile del procedimento con apposito verbale controfirmato dall'operatore esecutore.

4. Qualora per la natura e le caratteristiche del servizio non sia possibile provvedervi per mezzo del responsabile del procedimento, l'esecuzione della prestazione è soggetta a direzione e controllo da parte di personale all'uopo incaricato per competenza ed attinenza professionale ed in tal caso, l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione è rilasciata con verbale unico a firma del responsabile del procedimento, del personale incaricato e dell'operatore economico assegnatario della prestazione.

5. Le operazioni di collaudo possono essere effettuate con personale interno all'Ente oppure affidate a soggetti esterni nel caso di assenza di adeguate professionalità accertate ed attestate dal responsabile del procedimento.

TITOLO III - LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Art. 13 - Termini di pagamento

1. Nei casi di cui al comma 1 del precedente art. 12 i pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di emissione dell'attestazione di regolare fornitura del bene oggetto della prestazione qualora per la stessa non necessitino verifiche funzionali dei prodotti consegnati, ovvero, entro 30 giorni dalla data di emissione dell'attestazione unica di regolare fornitura e collaudo per le acquisizioni di beni e/o forniture per le quali occorre invece verificarne il funzionamento.

2. Nei casi di cui al comma 2 del precedente art. 12 i pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di emissione dell'attestazione di regolare fornitura e posa in opera e/o montaggio e/o assemblaggio del bene oggetto della prestazione.

3. Nei casi di cui ai commi 3 e 4 del precedente art. 12 i pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione.

4. I pagamenti sono disposti a seguito dell'emissione di regolare documento contabile ad opera dell'esecutore sul quale siano specificatamente riportati l'oggetto e la natura della prestazione, la determinazione dirigenziale di affidamento della stessa, il numero di repertorio e la data dell'eventuale contratto d'appalto (solo nei casi che prevedano la sottoscrizione del contratto), il codice IBAN e i dati fiscali completi dell'operatore economico.

TITOLO IV - NORME DI SALVAGUARDIA

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione ad opera dell'organo comunale competente in materia.

Art. 15 - Ricorsi

1. Avverso il presente Regolamento è ammesso ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro e non oltre 60 giorni dalla sua approvazione.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

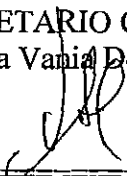
IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Avv. Giuseppina Chianese

f.to dott.ssa Vania De Cocco

PER COPIA CONFORME: 31/07/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Vania De Cocco



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 31/07/2014

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il __/08/2014

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco