



**COMUNE DI VILLASIMIUS**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**

**VERBALE DI ADUNANZA**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

=====

**N. 070**

**OGGETTO: Modifica al Regolamento per le forniture di Beni e Servizi in Economia.**

=====

L'anno **DUEMILASEI** del mese di **NOVEMBRE** il giorno **VENTISETTE** alle ore **17,40** in Villasimius e nella sala delle adunanze, in seduta pubblica straordinaria.

Convocato con appositi avvisi il Consiglio Comunale si è riunito nelle persone dei sig.:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
SANNA SALVATORE	X		MARCI MARCELLA	X	
VARGIOLU EFISIO	X		UTZERI ROBERTO	X	
PIRISI GIOVANNINA	X		CADONI LUISELLA		X
FARCI RENATO	X		CADONI VINCENZO	X	
MASSA FABRIZIO	X		DESSI' GIANLUCA	X	
SECCI GIOVANNA	X		MELONI ALDO	X	
GAGLIARDO GIUSEPPE	X				

Presenti n. **12**

Assenti n. **01**

Assiste la seduta il Segretario *Supplente Dott.ssa Sumas Chiarella Maria*

Il Sindaco assume la Presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti, per poter validamente deliberare, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno e dotata dei pareri previsti:

Chiama alla funzione di scrutatori i Consiglieri Signori:

1) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Il Presidente riferisce ai presenti che occorre provvedere alla modifica del regolamento per le forniture di Beni e Servizi in Economia in considerazione della entrata in vigore delle nuove norme in materia che adeguano i massimali di spesa per le forniture di Beni e Servizi in Economia determinando di fatto una semplificazione delle procedure.

Sull'argomento si apre direttamente la discussione non essendo necessario leggere integralmente la bozza di regolamento in quanto la medesima è già stata consegnata a tutti i consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio Comunale.

Interviene il Consigliere Cadoni Vincenzo per dichiarazione di voto contrario in quanto "da una analisi di operatività politico-amministrativo ci sono alcune discrasie.."

Si passa quindi alla votazione che da il seguente risultato.

Presenti e votanti 12

Favorevoli **9**

Contrari **1** (Cadoni Vincenzo)

Astenuti **2** (Dessi Gianluca e Meloni Aldo)

## IL CONSIGLIO

### -VISTO

- il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "**Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione alle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE**" **entrato in vigore il 01 Luglio 2006;**
- in particolare l'art. **125** dello stesso, relativo a "Lavori, servizi e forniture in economia (ex art. 24, L. 109/1994; art. 88 e artt. 142 ss., DPR n. 554/1999; DPR 384/2001)
- il Regolamento degli acquisti di spesa in economia approvato con Delibera del Consiglio Comunale di Villasimius n. 51 del 25 novembre 2005

### CONSIDERATO

- che l'art. **253 c. 22** del **D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163** mantiene in vigore:
  1. i provvedimenti emessi dalle singole amministrazioni aggiudicatrici fino al loro aggiornamento;
  2. il DPR 384/2001 sino all'emanazione del regolamento statale compatibilmente con le disposizioni del **D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.**

### CONSTATATO

Che il regolamento vigente:

- richiama norme abrogate dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163
- presenta limiti di spesa molto restrittivi rispetto alle esigenze dell'Ente;

### RITENUTO

- Opportuno procedere all'aggiornamento del regolamento attualmente in vigore sia sotto il profilo normativo sia quello contabile con l'adeguamento dei relativi limiti di spesa.

- Visto l'allegato regolamento con evidenziate le modifiche proposte.
- Visto l'esito della votazione
- Con 9 voti favorevoli 1 contrario e 2 astenuti.

### **DELIBERA**

- Di modificare il Regolamento per la fornitura di Beni e Servizi in Economia in conformità alla bozza allegata alla presente di cui forma parte integrante e sostanziale.

**0=0\*~\*0\*~\*0\*~\*0\*~\*0=0**



# **COMUNE DI VILLASIMIUS**

Provincia di Cagliari

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 27 Novembre  
2006**

## INDICE

- ART. 1 [OGGETTO DI REGOLAMENTAZIONE E FONTI](#)
- ART. 2 [LIMITI E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO](#)
- ART. 3 [AREA DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI](#)
- ART. 4 [FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA](#)
- ART. 5 [PROCEDURA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA](#)
- ART. 6 [PROCEDURA CON AFFIDAMENTO TRAMITE COTTIMO](#)
- ART. 7 [PROCEDURA CON SISTEMA MISTO](#)
- ART. 8 [RESPONSABILE DELLA PROCEDURA](#)
- ART. 9 [QUALIFICAZIONE DELLE DITTE/IMPRESE](#)
- ART. 10 [CRITERI DI AGGIUDICAZIONE](#)
- ART. 11 [VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E PAGAMENTI](#)
- ART. 12 [ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI IN CASI IMPELLENTI ED IMPREVEDIBILI](#)
- ART. 13 [MAGGIORI SPESE PER FORNITURE E SERVIZI](#)
- [COMPLEMENTARI](#)
- ART. 14 [STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE](#)
- ART. 15 [NORME DI RINVIO](#)
- ART. 16 [PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO](#)
- ART. 17 [ENTRATA IN VIGORE](#)

## **Art. 1**

### **Oggetto di regolamentazione e fonti**

La presente regolamentazione disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune.

Le norme in esso contenute si armonizzano al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il **D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384** ed al D. Lgs. n. 163/2006.

Per i lavori in economia resta ferma la disciplina di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica (art. 14 del D. Lgs. n. 163/2006).

## **Art. 2**

### **Limiti di importo e divieto di frazionamento**

Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione all'art. 11, comma 4 del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 ed al D. Lgs. n. 163/2006, in via generale, fino all'importo di **130.000,00 Unità di conto Europee (Euro)**.

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate secondo le modalità previste dal presente regolamento, sempreché non possa ricorrersi per la fornitura al sistema Consip e salvo che non si ritenga di poter acquisire la stessa prestazione ad un valore inferiore al corrispettivo stabilito dal contratto concluso dalla Consip.

Il ricorso al sistema delle spese in economia, nel limite di importo di **130.000,00 Euro**, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti;
- nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Si può ricorrere, inoltre, al procedimento disciplinato dal presente regolamento al verificarsi di una delle situazioni contemplate dall'art.41 del R.D. nr.827/1924.

Le situazioni di fatto indicate nei precedenti commi 3 e 4, si considerano circostanze eccezionali agli effetti di quanto previsto dall'art. 24 della legge nr.289/2002.

Gli importi monetari, sono sempre da intendersi **al netto degli oneri fiscali (I.V.A.)**.

**Le forniture e i servizi di importo superiore a 130.000,00 Euro non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.**

## **Art. 3**

### **Area delle forniture e dei servizi**

In attuazione alla previsione dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384, al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

### **A) Tipologie di forniture**

1. Cancelleria **per un importo fino a € 50.000,00;**
2. Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali **per un importo fino a € 70.000,00 ;**
3. Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali **per un importo fino a € 50.000,00;**
4. Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali) **per un importo fino a € 30.000,00;**
5. Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età **per un importo fino a € 50.000,00;**
6. Apparecchiature informatiche **per un importo fino a € 80.000,00**
7. Programmi informatici **per un importo fino a € 50.000,00;**
8. Beni alimentari **per un importo fino a € 50.000,00;**
9. Automobili, ciclomotori, relativi ricambi e manutenzioni **per un importo fino a € 70.000,00**
10. Carburanti e lubrificanti **per un importo fino a € 50.000,00;**
11. Materiale di ferramenta e per l' edilizia **per un importo fino a € 70000,00;**
12. Farmaci e prodotti sanitari **per un importo fino a € 30.000,00;**
13. Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia **per un importo fino a € 50.000,00;**
14. Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali **per un importo fino a € 130.000,00**
15. Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali **per un importo fino a € 130.000,00;**
16. Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile - Televisori - registratori - radio - ecc. **per un importo fino a € 50.000,00;**
17. Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche **per un importo fino a € 130.000,00;**
18. Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali **per un importo fino a € 130.000,00;**
19. Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di: strutture socio assistenziali -edifici scolastici - delegazioni comunali - edifici per attività culturali e teatri - musei - cimiteri - **per un importo fino a € 130.000,00;**
20. Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti **per un importo fino a € 130.000,00;**
21. Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per ricreazione ed il tempo libero **per un importo fino a € 130.000,00;**
22. Beni , attrezzature ed impianti per la sicurezza del patrimonio **per un importo fino a € 130.000,00;**

Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali

## **B) Tipologie di servizi:**

1. Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere **per un importo fino a € 130.000,00**
2. Servizi di trasporto in genere **per un importo fino a € 130.000,00;**
3. Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di assistenza, consulenza, prestazioni di natura tecnica, scientifica, economica ed amministrativa **per un importo fino a € 130.000,00;**
4. Servizi e prestazioni attinenti all'informatica **per un importo fino a € 100.000,00;**
5. Servizi di natura intellettuale in genere **per un importo fino a € 130.000,00 ;**
6. Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica **per un importo fino a € 130.000,00;**
7. Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi **per un importo fino a € 130.000,00;**
8. Servizi di collocamento e reperimento di personale **per un importo fino a € 130.000,00;**
9. Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro **per un importo fino a € 130.000,00;**
10. Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi **per un importo fino a € 130.000,00;**
11. Servizi informativi e di stampa **per un importo fino a € 130.000,00;**
12. Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura **per un importo fino a € 130.000,00;**
13. Servizi di mensa e di ristorazione **per un importo fino a € 130.000,00;**
14. Servizi per la custodia e la sicurezza **per un importo fino a € 130.000,00**
15. Servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido **per un importo fino a € 130.000,00;**
16. Servizi sociali e sanitari **per un importo fino a € 130.000,00;**
17. Servizi culturali **per un importo fino a € 130.000,00;**
18. Servizi ricreativi e sportivi **per un importo fino a € 130.000,00;**
19. Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria **per un importo fino a € 130.000,00;**
20. **Servizi volti alla tutela della salute, igiene e incolumità pubblica, nonché alla tutela dell'ambiente per un importo fino a € 130.000,00;**

**Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune**

## **ART. 4 Forme della procedura in economia**

Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

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

### **Art. 5** **Procedura in amministrazione diretta**

Questa procedura viene essenzialmente seguita nel campo dell' **acquisizione del servizio**.  
Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell' Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

### **Art. 6** **Procedura con affidamento tramite cottimo**

Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura " Negoziata" nei confronti di idonea impresa.

Resta sempre fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art 3 ed il limite finanziario generale di **130.000,00 Euro** fissato dall'art. 2.

Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico - finanziaria così come disciplinati dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

<b><i>Affidamento DIRETTO</i></b>
-----------------------------------

Per le forniture ed i servizi in economia di importo fino a **20.000,00 Euro** si può procedere con affidamento diretto procedura negoziata) rivolto ad una sola ditta.

Si potrà pure procedere con affidamento diretto nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

<b>Affidamento con modalità SEMPLIFICATA</b>
--

In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia superiore a **20.000,00 Euro** e fino a **50.000,00 Euro** si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpellato - seguendo il metodo della procedura negoziata - tra un congruo numero di ditte/imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato.

In questo caso l'indagine/interpellato/procedura negoziata può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a sei giorni, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a tre giorni.

## Affidamento con modalità FORMALIZZATE

Nei casi, invece, in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia risulti superiore a € **50.000,00** e fino a **130.000,00 Euro** si può procedere con l'indagine di mercato, interpellato o procedura negoziata tra almeno cinque imprese.

In tale fascia d'importo si dovrà-sempre procedere ad estendere in modo formale la lettera d'invito alle imprese invitate/interpellate alle quali dovrà essere concesso un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a dieci giorni.

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

Contemporaneamente la stessa lettera d'invito dovrà essere pure pubblicata all'albo pretorio e nell'apposito sito Internet del Comune di Villasimius e per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

Nel tempo della pubblicazione tutte le imprese, che ne siano venute a conoscenza, potranno partecipare direttamente alla gara, 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.

Questa procedura dovrà essere improntata al rispetto del principio di segretezza tanto che, per la presentazione della proposta/offerta, dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

### ALTRE REGOLE DA SEGUIRE PER LA PROCEDURA DI COTTIMO

La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di **dichiarare**, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Per l'espletamento dei cottimi fiduciari non è consentita la tenuta di albi chiusi perché contraria al principio generale della libera concorrenza.

Nella scelta del contraente, relativamente alle procedure di cottimo di importo superiore ai **20.000,00 Euro** è applicabile il meccanismo di verifica delle offerte anomale, previsto dall'art 86 del D. Lgs. n. 163/2006.

L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.

Per le acquisizioni più semplici (ed in ogni caso per quelle fino ad € **20.000,00**) si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'oneri.

Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:

- l'elenco delle forniture e dei servizi;
- i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le specifiche tecnico-prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
- il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- le modalità di pagamento; la previsione di eventuali anticipazioni;
- le penalità in caso di ritardo;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario in caso di inadempimento.

### Art. 7

#### Procedura con sistema misto

Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nei precedenti art. 5 e 6.

## **Art. 8** **Responsabile della procedura**

Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun Dirigente responsabile di PEG individua un responsabile di procedimento conformemente ai contenuti e alla consistenza dell'elenco delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia.

Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.

Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta (comma ripreso integralmente dall'art. 4 del D.P.R. 384/2001).

Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti disponibili, spetterà sempre al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti del Dirigente, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento.

## **Art. 9** **Qualificazione delle ditte/imprese**

### **QUALIFICAZIONE**

Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare le forniture e le prestazioni di servizi in economia, si applicano, in via generale, le previsioni contenute nel D. Lgs. n. 163/2006.).

## **Art. 10** **Criteri di aggiudicazione**

Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicata, secondo i casi, sia il criterio "**unicamente al prezzo più basso**" che quello "**dell'offerta economicamente più vantaggiosa**".

In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili ed anche i punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

## **Art. 11** **Verifica della prestazione e pagamenti**

I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi, nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia, dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.

L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.

Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento sono compresi e, pertanto, vanno computati i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione.

Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte, i termini derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del servizio, per le spese in economia.

Tale verifica per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 50.000,00 Euro potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal Dirigente e dovrà risultare sempre da apposito verbale; non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

## **Art. 12**

### **Acquisizione forniture e servizi in casi impellenti ed imprevedibili**

Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico e protezione civile si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di **40.000,00 Euro**.

In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazioni individuate al precedente comma, queste devono 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 rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

Il verbale è compilato dal Responsabile della procedura nominato che definirà contemporaneamente la spesa delle forniture e/o dei servizi da acquisire anche al fine di garantire la relativa copertura finanziaria.

## **Art. 13**

### **Maggiori spese per forniture e servizi complementari**

Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi, complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva.

In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite sancito dall'art. 57, comma 5 p. a.2 del D. Lgs. n. 163/2006 (50% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta o del cottimo principale).

L'impresa affidataria della prestazione resterà, sempre, obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto-originario.

Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni e di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di Stato.

## **Art. 14**

### **Stipulazione del contratto e garanzie**

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'Ente, a mezzo di scrittura privata e nelle altre forme indicate dall'art 17 del Regio Decreto 18 Novembre 1923 n. 2440, quarto capoverso, ovvero per mezzo di obbligazione stessa appiedi del capitolato; con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta.

Le ditte esecutrici sono tenute, limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi, a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali.

#### **Art. 15** **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia

#### **Art. 16** **Pubblicità del regolamento**

Una copia del presente regolamento è pubblicata all'albo pretorio dell'Ente e nella raccolta dei regolamenti del Comune di Villasimius.

Una copia dello stesso è consegnata ai capi settore affinché provvedano a darne applicazione per il tramite degli addetti appositamente nominati.

Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivo che nella determinazione di affidamento.

#### **Art. 17** **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento sostituisce i vigenti regolamenti comunali in materia ed entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000 e succ. modifiche.