

***REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE
SEMPLIFICATA DI BENI, SERVIZI E LAVORI***

Approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 10/04/2017

Art. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento vengono adottate e si armonizzano con le seguenti norme:

- art. 36, comma 2, lett. a) del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
- art. 1, comma 502, lett. c), della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016) il quale ha modificato ed integrato l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

Art. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali di cui agli articoli 30 e 36 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50:

- l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di euro mille (1.000,00=) al netto dell'aliquota I.V.A. prevista dalla legge;

Art. 3 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e rotazione.

Art. 4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni acquisizione di lavori, servizi e forniture l'Ente si avvale di un Responsabile Unico del Procedimento, individuato ai sensi dell'art. 31, comma 1, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento è garante del rispetto dei principi di cui all'art. 3 del presente regolamento e si avvale -quando possibile ed a fini di orientamento e valutazione della congruità e convenienza dei prezzi in sede di offerta - delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti ovvero altrimenti acquisite mediante indagini informali di mercato.

Art. 5 – FASI DEL PROCEDIMENTO

Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo singolarmente pari o inferiore a 1.000,00= Euro (IVA esclusa) si opererà nel modo seguente:

- a. all'inizio di ciascun esercizio, con apposita determinazione, il Responsabile del servizio di competenza, nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnategli con il Piano Esecutivo di Gestione, quantifica e prenota la somma presunta occorrente nell'anno per dette spese;
- b. in esecuzione di tale determinazione il Responsabile Unico del procedimento provvede all'ordinazione mediante buono d'ordine, emesso in doppio esemplare, sottoscritto dal Responsabile del procedimento, il quale deve contenere la motivazione ed il riferimento al

presente regolamento, al capitolo di bilancio, alla prenotazione di spesa, al codice CIG ed al preventivo del terzo. Un esemplare del buono d'ordine viene trasmesso al terzo, il quale provvederà a segnalarne gli estremi in sede di fatturazione.

Art. 6 – REQUISITI E CONTROLLI SUGLI AFFIDATARI

1. Gli affidatari di lavori, servizi e forniture di cui al presente Regolamento devono essere in possesso dei requisiti generali di idoneità di cui all'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, nonché dei requisiti professionali di cui all'art. 83 del medesimo decreto, questi ultimi in relazione all'oggetto dell'affidamento.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento provvede a verificare, a campione, i requisiti di cui al comma 1, fermo restando l'obbligo dell'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva ai fini del pagamento.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento – ai fini della verifica di cui al presente articolo – si avvale della Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici di cui all'art. 81 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Art. 7 – CONCLUSIONE DEL CONTRATTO (per importi inferiori a Euro 1.000)- ESECUZIONE E VERIFICA

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 il contratto con l'affidatario è stipulato mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio, anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
2. Il buono d'ordine – oltre che comunicato all'affidatario – è pubblicato sul profilo committente, nella sezione “Amministrazione Aperta”, ai sensi dell'art. 29 del lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla verifica di conformità – in base alle disposizioni di cui all'art. 102 del d.lgs. 18 aprile n. 50 – circa l'esatta esecuzione dei lavori, servizi e forniture ordinate, la quale è attestata in sede di liquidazione della spesa.

ART. 8 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO (per importi superiori a euro 1.000 e inferiori a 40.000)

I contratti per le acquisizioni oggetto del presente regolamento, di importo superiore a 20.000 euro ed inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, sono stipulati, previa assunzione del necessario impegno di spesa, mediante scrittura privata autenticata, correttamente registrata.

La stipula del contratto per le acquisizioni oggetto del presente regolamento, di importo inferiore o uguale a 20.000 euro può avvenire secondo le seguenti modalità:

- a) sottoscrizione della determinazione di affidamento del lavoro/fornitura/servizio, da parte del soggetto affidatario con la specifica, in calce o con foglio allegato della formula: “il presente provvedimento ha valore negoziale mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del contraente ai sensi dell'art. 8 del regolamento comunale per “l'affidamento e l'esecuzione di lavori servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00”;
- b) mediante sottoscrizione da parte della ditta affidataria del foglio patti e condizioni avente valore negoziale;
- c) mediante sottoscrizione digitale nel caso di utilizzo delle piattaforme telematiche;
- d) mediante scrittura privata non autenticata.

Per i contratti relativi alle spese di acquisizioni di lavori, beni e servizi di ammontare non superiore a € 1.000,00 oltre IVA di legge si rinvia al regolamento comunale per il procedimento di

acquisizione, in via semplificata, di lavori, servizi e forniture sino alla soglia di euro mille (1.000,00=) oltre I.V.A..

In caso di stipulazione mediante scrittura privata non autenticata, le sottoscrizioni possono essere anche non contestuali.

Art. 9 – PROCEDURE DI SOMMA URGENZA

Nelle circostanze di somma urgenza, che non consentono nessun indugio, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 163 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Art. 10- ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore il giorno della esecutività della deliberazione di approvazione.

A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia ed in particolare il regolamento comunale disciplinante il relativo procedimento, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.06 del 24/02/2010 e modificato con successiva Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/11/2011.