

Allegato "A" alla Deliberazione del Consiglio Comunale, n. 21 del 28.06.2010



# **COMUNE DI PUTIFIGARI**

## **PROVINCIA DI SASSARI**

---

### **REGOLAMENTO COMUNALE**

#### **PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

art.125 D.Lgs. n.163/2006  
artt. 40 e 41 L. R. n. 5/2007

(modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.06.2010)

## Indice:

- Art. 1	Oggetto del regolamento .....	pag. 3
- Art. 2	Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa .....	pag. 3
- Art. 3	Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia.....	pag. 3
- Art. 4	Attività di progettazione, direzione lavori ed accessorie .....	pag. 6
- Art. 5	Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia .....	pag. 6
- Art. 6	Divieto di frazionamento .....	pag. 8
- Art. 7	Adozione provvedimenti .....	pag. 8
- Art. 8	Preventivi di spesa .....	pag. 8
- Art. 9	Svolgimento del cottimo fiduciario per i lavori in economia .....	pag. 9
- Art. 10	Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per servizi e forniture .....	pag. 9
- Art. 11	Criteri di scelta del preventivo .....	pag. 9
- Art. 12	Scelta del preventivo ed impegno di spesa .....	pag. 10
- Art. 13	Ordinazione .....	pag. 10
- Art. 14	Esecuzione dell'intervento .....	pag. 10
- Art. 15	Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione .....	pag. 11
- Art. 16	Individuazione del responsabile del procedimento .....	pag. 11
- Art. 17	Pubblicità e comunicazione .....	pag. 11
- Art. 18	Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici .....	pag. 11
- Art. 19	Congruità dei prezzi .....	pag. 12
- Art. 20	Oneri fiscali e stipulazione del contratto .....	pag. 12
- Art. 21	Procedure contabili .....	pag. 12
- Art. 22	Anticipazione fondi .....	pag. 12
- Art. 23	Interventi di somma urgenza .....	pag. 12
- Art. 24	Rinvio .....	pag. 13
- Art. 25	Entrata in vigore .....	pag. 13

### **Art.1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'articolo 125 del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice" e dagli articoli 40 e 41 della L.R. 07.08.2007, n. 5, "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto".

### **Art.2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa**

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi fino ad euro 90.000,00<sup>1</sup>(trentamila), e per le tipologie indicate al successivo art. 3 del presente regolamento.
5. I lavori in economia sono ammessi per importi fino ad euro 100.000,00 (centomila), e per le tipologie indicate al successivo art. 5<sup>2</sup>del presente regolamento. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila).
6. Gli importi indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.

### **Art.3 – Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:
  - a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
  - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
  - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;
  - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
  - e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
  - f) acquisto di generi di cancelleria, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;

---

<sup>1</sup> Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.06.2010.

<sup>2</sup> Modificato e orretto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.06.2010

- g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
- h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- m) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- n) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitoli e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie; spese per la certificazione aziendale;
- o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- p) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- q) polizze di assicurazione e fidejussioni; servizi di brokeraggio assicurativo;
- r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
- s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;

- v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- z) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
- aa) spese per la lo svolgimento di attività culturali, turistiche, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune;
- bb) spese per la gestione in genere dei servizi e per il funzionamento della biblioteca;
- cc) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
- dd) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- ee) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- ff) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- gg) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
- hh) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- ii) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- ll) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- mm) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- nn) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- oo) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
- pp) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- qq) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- rr) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- ss) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
- tt) servizi legali;

uu) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino ad euro 10.000,00 (diecimila).

2) Il ricorso all'acquisizione in economia, nei limiti previsti, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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;
- necessità di completare le prestazioni in corso, non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito a scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericoli per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art.4 – Attività di progettazione, direzione lavori ed accessorie.**

1. Per le prestazioni finalizzate alla realizzazione dei lavori pubblici ed in particolare quelle relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, alle attività tecnico – amministrative accessorie alla progettazione, nonché alla direzione dei lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, agli incarichi di supporto tecnico – amministrativo al responsabile unico del procedimento, di importo stimato inferiore a 20.000,00 euro, il responsabile del Servizio e/o del procedimento può procedere all'affidamento diretto ai soggetti di cui al comma 1 lettere d), e), f), g) e h), dell'art. 11 della LR 5/2007.
2. Gli affidamenti di cui al comma precedente vengono disposti secondo le modalità e le procedure previste nell'articolo 41, commi 1, 2, 3 e 5 della L.R. 5/2007 e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione.

#### **Art. 5 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia**

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi di importo non superiore a euro 100.000,00 (centomila). I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila).
2. Si possono eseguire in economia i lavori attinenti alle seguenti categorie generali:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55 (procedure aperte e ristrette), 121 (disciplina comune applicabile ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria) e 122 (disciplina specifica per i contratti di lavori pubblici sotto soglia);
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila);
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
3. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo art. 7, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
4. I lavori che hanno le caratteristiche di cui alla lettere b) del secondo comma e che possono affidati ed eseguiti in economia riguardano le seguenti tipologie d'intervento:
- a. per il servizio delle strade:
- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
  - la manutenzione delle strade, compreso segnaletica, asfaltatura e manufatti in genere;
  - lo sgombero della neve;
  - lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
  - la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
- b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
  - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
- la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
- d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:
- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei relitti stradali caduti in uso pubblico;
  - l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali e dei fossati;
  - la manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione;
  - la manutenzione dei cimiteri, edilizia funeraria, rivestimenti lapidei e quanto altro necessario;
  - i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
  - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
  - i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
  - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
  - scavi in genere per posa condotte, scavi fossati, ecc.;
  - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non
  - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quanto non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
  - i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
  - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori ad euro **40.000,00 (quarantamila).**<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.06.2010.

#### **Art. 6 - Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
2. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivano da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del servizio, così come individuato nel successivo articolo 6; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

#### **Art. 7 - Adozione provvedimenti**

1. Il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del servizio interessato, mediante adozione di preventiva determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Il responsabile nel provvedimento di cui al primo comma indica:
  - l'elenco dei lavori e delle forniture;
  - la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
  - il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 16, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia. La previsione in sede di PEG tiene luogo della determinazione di cui al primo comma ed equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia qualora ne contenga tutti gli elementi essenziali sopra descritti.

#### **Art. 8 - Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 7 c. 1, il responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad 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 con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ad euro **20.000,00 (ventimila)**<sup>4</sup> ed il lavoro sia di importo inferiore ad euro 40.000,00 (quarantamila).
3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile interessato può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi

---

<sup>4</sup> Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.06.2010.

all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Ai fini della permanenza in detti elenchi, sarà possibile valutare la rilevanza della commissione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di errore grave nell'esercizio dell'attività professionale. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente. Le indagini di mercato possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'art. 85, comma 13, del codice e all'art. 33 del codice.

#### **Art. 9 - Svolgimento del cottimo fiduciario per i lavori in economia.**

1. L'atto di cottimo deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del codice degli appalti.
2. Agli affidamenti tramite cottimo fiduciario si applicano le disposizioni di cui all'articolo 122, comma 3, (pubblicazione risultati della procedure) . .

#### **Art. 10 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per servizi e forniture.**

1. Per gli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture di importo superiore ad euro 15.000,00 (quindicimila), la lettera invito riporta:
  - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - le garanzie richieste al contraente;
  - il termine di presentazione delle offerte;
  - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - gli eventuali elementi di valutazione, nel caso di utilizzo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l'eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - la misura della penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice e del presente regolamento;
  - l'obbligo dell'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;
  - l'indicazione dei termini di pagamento;
  - l'obbligo per l'appaltatore, di possedere i requisiti soggettivi richiesti.

#### **Art. 11 - Criteri di scelta del contraente.**

I lavori, i beni ed i servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora i lavori, la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitoli o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera invito;
  - a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione del cottimo devono essere menzionati nella lettera di invito.
2. In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.
  3. Il Responsabile del Servizio e/o del procedimento individua nella determinazione a contrattare, tra i criteri indicati al comma 1, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento, ed indica nella lettera di invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare il miglior offerente.
  4. In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera di invito deve precisare inoltre la ponderazione relativa agli elementi di valutazione.
  5. La valutazione di offerte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandata ad una commissione giudicatrice.
  6. La commissione è formata da tre componenti, ed è presieduta dal Responsabile del Servizio, o suo delegato, cui si riferisce l'oggetto dell'affidamento in economia.
  7. Il Presidente della Commissione giudicatrice nomina altri due componenti della commissione scegliendoli fiduciarmente tra i responsabili o di dipendenti dell'Ente.
  8. La commissione giudicatrice costituisce un collegio perfetto, che opera validamente solo in presenza di tutti i componenti.
  9. Il Presidente della commissione giudicatrice nomina un segretario, scelto tra i dipendenti dell'Ente, che ha il compito di assicurare il supporto amministrativo, verbalizzare le operazioni della commissione giudicatrice e provvedere alla custodia degli atti del procedimento.

#### **Art. 12 - Impegno di spesa**

1. Il Responsabile con propria determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.

#### **Art. 13 - Ordinazione**

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 11, il responsabile del servizio emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nei precedenti articoli 8, 9 e 10.
2. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 7, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

#### **Art. 14 - Esecuzione dell'intervento**

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del servizio può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.

2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 13. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **Art. 15 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione.**

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.
3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

#### **Art. 16 - Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del servizio interessato, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.
4. Il responsabile del servizio, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.
5. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
6. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

#### **Art. 17 – Pubblicità e comunicazioni.**

1. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazioni previsti dall'art. 124 del codice per gli altri appalti di servizi e forniture sotto soglia.
2. Le stazioni appaltanti deve comunque assicurare 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 concorrenza tra gli operatori economici. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'art 9 è soggetto ad avviso di post- informazione mediante pubblicazione nell'Albo pretorio e nel sito del comune.

#### **Art. 18 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici.**

1. Ai sensi dell'art. 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può 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 secondo le procedure previste nel codice degli appalti all'art. 85, comma 13 e all'articolo 33.

### **Art. 19 - Congruità dei prezzi.**

- 1.L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
- 2.Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7, comma 5, del codice, ai fini dell'accertamento di cui al comma che precede, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 344 del Regolamento di esecuzione attuazione del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163.

### **Art. 20 – Oneri fiscali e stipulazione del contratto**

- 1.Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".
- 2.I contratti per l'affidamento di lavori e forniture di importo non superiore ad euro 10.000,00 (diecimila), assumono la forma di lettera commerciale.
- 3.I contratti d'importo superiore ad euro 10.000,00 (diecimila) e fino a 20.000,00 (ventimila)<sup>5</sup>, sono stipulati con atto di cottimo sotto forma di scrittura privata autenticata.
- 4.I contratti d'importo superiore ad euro 20.000,00 (ventimila)<sup>6</sup> sono stipulati con atto pubblico amministrativo.

### **Art. 21 - Procedure contabili.**

- 1.Al pagamento delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore dei funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367.

### **Art. 22 – Anticipazione fondi**

- 1.Ai sensi del comma 7 dell'art. 125 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163, i fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale.

### **Art. 23 – Interventi di somma urgenza**

- 3.Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione di lavori e relative connesse forniture da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo, il soggetto tra il responsabile del Servizio e/o del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 146 del DPR 554\99, l'immediata esecuzione dei lavori, in deroga alle norme del presente regolamento, entro il limite di 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione.
- 4.L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Servizio o del Procedimento o dal tecnico a ciò legittimato.
- 5.Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 161, comma 5 del Regolamento di esecuzione del codice.
- 6.Il responsabile del procedimento e il tecnico compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura e alla approvazione dei lavori.

---

<sup>5</sup> Modificato e corretto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.06.2010.

<sup>6</sup> Modificato e corretto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28.06.2010.

7. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

**Art. 24 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni legislative vigenti e quelle regolamentari compatibili.

**Art. 25 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.