

# **COMUNE di PALU'**

**(PROVINCIA DI VERONA)**



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

Approvato con deliberazione di Consiglio  
Comunale n. 52 del 7 novembre 2011.

## **INDICE**

### **TITOLO I - PREMESSE**

ARTICOLO 1 – Scopi e contenuti del Regolamento.

ARTICOLO 2 – Individuazione dei criteri e modalità di esecuzione.

### **TITOLO II – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

ARTICOLO 3 – Beni e servizi che l'amministrazione può effettuare in economia.

ARTICOLO 4 – Affidamento di servizi tecnici in materia di lavori pubblici.

ARTICOLO 5 – Determinazione per l'acquisto di beni e servizi in economia.

ARTICOLO 6 – Acquisto di beni e servizi. Competenza.

ARTICOLO 7 – Acquisto di beni e servizi in economia.

ARTICOLO 8 – Autorizzazione per maggiori spese.

ARTICOLO 9 – Liquidazione.

### **TITOLO III – ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

ARTICOLO 10 – Lavori che l'amministrazione può eseguire in economia.

ARTICOLO 11 – Autorizzazione della spesa per i lavori in economia.

ARTICOLO 12 – Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante amministrazione diretta.

ARTICOLO 13 – Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante cottimo fiduciario.

ARTICOLO 14 – Affidamento diretto.

ARTICOLO 15 – Contabilizzazione dei lavori.

ARTICOLO 16 - Perizia suppletiva.

ARTICOLO 17 – Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione

ARTICOLO 18 – Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo.

ARTICOLO 19 – Collaudo dei lavori.

ARTICOLO 20 – Lavori d'urgenza.

ARTICOLO 21 – Provvedimenti nei casi di somma urgenza.

ARTICOLO 22 - Garanzie.

### **TITOLO IV – NORME FINALI**

ARTICOLO 23 – Adempimenti.

ARTICOLO 24 – Applicazione penale ed esecuzione in danno.

ARTICOLO 25 – Abrogazione delle norme preesistenti.

ARTICOLO 26 – Rinvio alle leggi ed ai regolamenti.

ARTICOLO 27 – Entrata in vigore.

## TITOLO I – PREMESSE

### **Articolo 1 – Scopi e contenuti del Regolamento**

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare i criteri omogenei, le modalità, le procedure ed i limiti per il ricorso all'acquisto di beni e servizi nonché per l'esecuzione di lavori in economia da parte del Comune, salvaguardando il principio della libera concorrenza e dell'economicità per l'Ente.

### **Articolo 2 – Individuazione dei criteri e modalità di esecuzione**

L'acquisto di beni e servizi nonché l'esecuzione dei lavori in economia potranno essere effettuati attraverso gare ufficiose, operando la scelta del contraente mediante criteri che rispettino i principi di uguaglianza, logicità, imparzialità ed efficienza.

In particolare i lavori in economia potranno essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Nel caso di amministrazione diretta, l'Ufficio competente impiega nei lavori i dipendenti comunali e si procura direttamente i mezzi d'opera e tutto quanto occorra per l'esecuzione delle opere, con preventivo di spesa approvato da determinazione del Responsabile di Settore. Nel preventivo dovrà essere indicato il corrispettivo di spesa per i mezzi impiegati e per il materiale da acquistare.

Nel caso invece di cottimo fiduciario, il Responsabile del Settore stabilisce, sotto la propria responsabilità, accordi con imprese, ditte o persone di fiducia così per i lavori che per le somministrazioni di beni e servizi.

## TITOLO II – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

### **Articolo 3 – Beni e servizi che l'Amministrazione può effettuare in economia**

Ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006, le voci di spesa e i limiti di importo per i quali il Comune di Palù

intende avvalersi del sistema di acquisizione in economia di beni e servizi, definito ai sensi della medesima normativa, sono i seguenti:

#### **A) Acquisti di beni e servizi di importo fino alla soglia comunitaria di cui all'art. 28, comma 1, lett.b), esclusa I.V.A.:**

- 1) fornitura di beni e servizi, nei casi di 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;
- 2) acquisto di mobili e beni d'arredo per gli uffici e gli edifici di proprietà comunale;
- 3) acquisto di attrezzature per gli uffici e le strutture comunali, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle stesse e relativa spesa per la loro riparazione e manutenzione;
- 4) acquisto, manutenzione e noleggio di mezzi, attrezzi, automezzi e motomezzi di proprietà comunale. Acquisto di materiale di ricambio ed accessori;
- 5) acquisto, noleggio, installazione, assistenza, manutenzione di impianti telefonici e tecnologici (es. servizio ADSL, videosorveglianza, strumenti per il controllo dei

limiti di velocità...), attrezzatura di amplificazione e diffusione sonora, sistema informatico, singoli personal computer, adattamento e aggiornamento programmi e relativi corsi di istruzione per il personale, abbonamenti software applicativi, servizi di elaborazione dati;

6) servizi e provviste necessarie per la corretta gestione dei servizi produttivi, dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le refezioni o mense degli asili nido, delle scuole materne, elementari, medie e centri ricreativi estivi;

7) servizio di televigilanza;

8) servizio di trasporto delle persone per attività promosse dall'Amministrazione Comunale ovvero da Enti, Istituzioni o Associazioni operanti a favore della collettività sul territorio comunale;

9) servizi di assistenza domiciliare, servizio trasporto disabili e organizzazione soggiorni climatici per la terza età;

10) provviste di combustibili per il riscaldamento degli uffici e delle scuole comunali e relativa assistenza alle centrali termiche; acquisto di carburante e lubrificante per automezzi comunali; fornitura di energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale;

11) servizi e provviste per lavori di pulizia, derattizzazione, disinfezione;

12) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto la cui interruzione comporti danno all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

13) forniture o servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, o le licitazioni, o le trattative e non possa essere differita l'esecuzione;

14) acquisto di materiali e contenitori per rifiuti solidi urbani, raccolta differenziata e arredo urbano, giochi per scuole e aree pubbliche;

15) spese per trasporto e smaltimento fanghi, rifiuti speciali e servizi analoghi;

16) servizi e acquisto di materiali per manutenzione fabbricati comunali, strade, verde pubblico, rete acquedotto, rete metanodotto, fognatura, pubblica illuminazione;

17) manutenzione di immobili, strutture, impianti comunali o adibiti ad uso comunale o i cui oneri di manutenzione siano a carico dell'Ente ed acquisto del relativo materiale;

18) servizi inerenti la gestione dei cimiteri comunali;

19) servizi attinenti al D.Lgs. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

20) servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica, all'architettura e all'ingegneria per un importo fino a euro 100.000, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs.n.163/2006;

21) affidamento di incarichi di assistenza e supporto al Responsabile Unico del Procedimento per la realizzazione di opere pubbliche (stime, perizie, consulenze anche di natura amministrativa e giuridico-contabile, studi di fattibilità, validazione progetti, ecc.);

#### **B) Acquisti di beni e servizi di importo fino a € 50.000,00, esclusa I.V.A.:**

22) fornitura di materiale, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta;

23) locazione per breve tempo di immobili con le attrezzature, eventualmente già installate, per il funzionamento, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti

dall'Amministrazione Comunale e per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;

24) spese relative all'organizzazione ed alla partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni;

25) servizi di fotografia, stampa, litografia, tipografia, eliografia, plotteraggio qualora le ragioni di urgenza lo richiedano e sia impossibile provvedervi direttamente. Per quanto riguarda la modulistica necessaria per i vari uffici e servizi, la fornitura potrà essere richiesta a ditte notoriamente specializzate e di fiducia operanti nel ramo;

26) spese postali, telefoniche e telegrafiche; spese per valori bollati;

27) acquisto e noleggio di macchine da riproduzione grafica, materiale per centro elettronico, da microfilmatura e di apparecchi fotoriproduttori;

28) pagamento delle tasse di immatricolazione e di circolazione, nonché dei premi di assicurazione;

29) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;

30) spese per i concorsi indetti dall'Amministrazione;

31) acquisto di buoni pasto per il personale;

32) acquisto, manutenzioni e riparazioni di attrezzature antincendio;

33) spese per traslochi e facchinaggio degli uffici e strutture comunali nonché per noli di carico e scarico dei materiali;

34) servizi di consulenza, di assistenza fiscale, studi, ricerche, indagini e rilevazioni, servizi legali; servizi che richiedono specializzazioni tecniche non presenti all'interno dell'Ente;

35) polizze di assicurazione;

36) spese minute, non previste nei punti precedenti, ivi compresi i servizi per garantire piccoli interventi di manutenzione, ripristino dei locali e dei relativi impianti non ricompresi nei lavori regolamentati con il D.Lgs. 163/2006.

### **C) Acquisti di beni e servizi di importo fino a € 25.000,00, esclusa I.V.A**

37) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, nonché spese di rilegature in genere;

38) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui non possa provvedersi con personale proprio;

39) acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premi; spese di rappresentanza; spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;

40) spese per servizi di spedizione, imballaggio e magazzinaggio;

41) acquisto materiale di cancelleria per il funzionamento degli uffici, servizi comunali e per le scuole;

42) acquisto materiale e attrezzatura didattica;

43) spese per onoranze funebri;

44) spese per vestiario di dipendenti;

45) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

**Nessun contratto di acquisto di beni o servizi, considerato unitario, può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottoposto alla disciplina del presente regolamento.**

#### **Articolo 4 – Affidamento di servizi tecnici in materia di lavori pubblici.**

Gli affidamenti dei servizi di ingegneria e di architettura e delle connesse attività tecnico-amministrative in materia di lavori pubblici (nel proseguo denominati “servizi tecnici”), il cui importo stimato è pari o superiore a Euro 40.000,00 ed inferiore a 100.000 euro, sono effettuati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara e previa selezione di **almeno cinque operatori economici** da consultare, se sussistono in tal numero soggetti idonei.

L'affidamento dei servizi tecnici di cui al comma 1 è effettuato ad operatori economici in possesso dei requisiti di ordine morale, tecnico organizzativi e finanziari uguali a quelli previsti per l'affidamento di contratti di pari importo, mediante le procedure ordinarie di scelta del contraente.

L'affidamento dei servizi tecnici di cui al comma 1 è effettuato all'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, sulla base del criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nella richiesta d'invito a presentare offerta sono individuati gli elementi e i fattori ponderali da utilizzare per la scelta della migliore offerta fra i seguenti:

a) professionalità, desunta dalla documentazione grafica, fotografica e descrittiva di un numero massimo di tre progetti ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità progettuale, scelti tra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento, secondo i criteri desumibili dalle tariffe professionali: da 20 a 40;

b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico (relazione metodologica): da 20 a 30;

c) curricula dei professionisti che svolgeranno il servizio: da 20 a 30;

d) ribasso percentuale indicato nell'offerta economica: da 20 a 40;

e) riduzione percentuale indicata nell'offerta economica con riferimento al tempo: da 0 a 5.

La valutazione di cui al comma 4 è demandata ad una commissione giudicatrice, composta dal Responsabile del Settore competente per la materia, che la presiede, e da due componenti selezionati tra i dipendenti del Comune o, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, di altre amministrazioni aggiudicatrici. La commissione è nominata dal Responsabile del Settore competente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Ai componenti della commissione si applicano le cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 84, commi 5, 6 e 7 del D.Lgs.n. 163/2006.

La partecipazione alla Commissione non dà diritto alla percezione di compensi o gettoni di presenza.

Per la determinazione del corrispettivo a corpo da porre a base di gara si applica il decreto del Ministro della Giustizia del 04/04/2001, se le tariffe sono ritenute motivatamente adeguate.

L'affidamento dei servizi di cui al comma 1 per le prestazioni di importo inferiore a 40.000,00 euro può essere effettuato mediante affidamento diretto. In tal caso il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del capoverso 7

, è negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare l'incarico.

Nessun affidamento di servizi tecnici di cui al comma 1 può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina del presente articolo.

### **Articolo 5 – Determinazione per l'acquisto di beni e servizi in economia**

Ogni acquisto o servizio da effettuarsi in economia sarà disposto con determinazione a contrarre del Responsabile del Settore interessato.

La determinazione di cui sopra, dovrà in ogni caso indicare:

- a) la motivazione per cui si è scelta la procedura in economia;
- b) l'ammontare complessivo, anche presunto, della spesa e i mezzi per farvi fronte;
- b) in quale tipologia di acquisizione in economia rientri l'acquisizione oggetto dell'atto.

### **Articolo 6 – Acquisto di beni e servizi. Competenza**

Per quanto di competenza, i Responsabili di Settore provvedono, nell'ambito delle proprie attribuzioni gestionali, all'attuazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Alle acquisizioni di beni e servizi che, per loro natura, siano a carattere continuativo, ricorrente e prevedibile occorre provvedere, all'inizio di ogni esercizio finanziario, mediante gare tra ditte o fornitori individuati dal Responsabile di Settore attraverso un'indagine di mercato o attraverso apposito Albo Comunale Fornitori, qualora lo stesso risulti istituito. La Giunta comunale – valutate le esigenze organizzative dell'Ente, anche in termini di economicità ed efficienza della gestione potrà autorizzare il Responsabile del Settore competente all'acquisizione dei beni e servizi di cui al precedente primo periodo con affidamenti di durata pluriennale, impegnando i bilanci per gli esercizi successivi.

L'entità complessiva dell'appalto non dovrà in ogni caso superare i limiti previsti dal precedente art. 3.

Nel caso in cui vi sia stata l'acquisizione dei beni e servizi in violazione dell'obbligo indicato nei commi 1 e 2 dell'art. 191 del D. Lgs n. 267/2000, il rapporto obbligatorio intercorre, al fine della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore ed il funzionario comunale o l'amministratore che ha consentito la fornitura.

### **Articolo 7 – Acquisto di beni e servizi in economia.**

Il Responsabile del Settore interessato dovrà provvedere all'acquisto dei beni e dei servizi mediante la consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, quando l'importo della fornitura o del servizio sia pari o superiore a Euro 40.000,00 (quarantamila) al netto dell'IVA e fino alla soglia di cui all'art. 28, comma 1, lett.b), del D.Lgs.n.163/2006.

La consultazione degli operatori economici avviene mediante richiesta di preventivi effettuata tramite lettera o altro atto (fax, posta elettronica...) e, per gli affidamenti di importo pari o superiore a euro 20.000,00 (ventimila) deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, IVA esclusa;

- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) il termine finale per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
- g) gli elementi di valutazione, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di procedere/non procedere all'aggiudicazione in presenza di un' unica offerta valida;
- i) la misura delle penali;
- l) 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;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Qualora ritenuto necessario dal Responsabile del Settore competente alla lettera d'invito potrà essere allegato un capitolato d'onori maggiormente dettagliato.

Negli affidamenti in economia di importo inferiore a euro 20.000,00 (ventimila) la lettera d'invito deve contenere almeno l'oggetto della prestazione, la modalità di scelta del contraente, le condizioni di esecuzione, le penalità e i termini di pagamento.

Gli operatori economici da consultare sono individuati sulla base di adeguate indagini di mercato, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione, ovvero tramite elenchi di operatori economici, se esistenti.

L'affidatario di servizi o 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.

E' consentito il ricorso all'affidamento diretto ad un determinato soggetto, economicamente e finanziariamente capace ed in possesso di adeguata attrezzatura tecnico-organizzativa allorché si sia in presenza di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, con esclusione dell'IVA. Il responsabile del procedimento deve motivare tale scelta in modo adeguato, avendo cura di ottenere le migliori condizioni per l'amministrazione, sia in ordine alla qualità, ai tempi di esecuzione, che ai prezzi, anche tramite appositi sondaggi esplorativi.

Nel caso in cui si proceda all'acquisizione di beni e servizi impegnando i bilanci per più esercizi, ai fini dell'applicazione del precedente comma si terrà conto dell'importo complessivo dell'appalto anche stimato in via presuntiva.

L'ordinazione delle provviste e dei servizi è effettuata con lettera del Responsabile del Settore interessato.

Non si applicano le disposizioni previste nel presente Regolamento nel caso in cui il Comune provveda ad effettuare acquisti presso ditte aggiudicatrici di appalti espletati presso altri Comuni o Enti Pubblici, in seguito a convenzioni sottoscritte



per l'espletamento di un'unica gara.

Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti per gli appalti di servizi e forniture sotto soglia.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

#### **Articolo 8 – Autorizzazione per maggiori spese.**

Ove per l'acquisto di beni e servizi in economia, si riconoscesse insufficiente la somma di spesa autorizzata, il Responsabile competente, con propria determinazione, stabilisce la maggiore spesa, precisando i mezzi a disposizione per finanziarla, nell'ambito del proprio budget.

#### **Articolo 9 – Liquidazione.**

L'Ufficio competente, nella persona del Responsabile del procedimento, dovrà verificare la corrispondenza della fornitura all'ordine sotto gli aspetti della quantità, qualità e congruità dei prezzi.

Ad avvenuta verifica della regolare esecuzione della fornitura o del servizio, il Responsabile del Settore darà corso alla liquidazione, nelle forme e modalità indicate nella lettera d'invito e/o nel Capitolato speciale d'appalto e/o in altro documento analogo, a presentazione di regolare documento giustificativo o fattura da parte della ditta appaltatrice.

### **TITOLO III – ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

#### **Articolo 10 – Lavori che l'Amministrazione può eseguire in economia.**

E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125, comma 6 del D.Lgs.n.163/2006.

I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

- a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- b) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti, con lo sgombero di relativi materiali e lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle norme di leggi, di regolamenti, di atti amministrativi, nonché alle ordinanze del Sindaco e di quelle emesse dai funzionari responsabili, ai sensi di legge, ove gli stessi non ottemperino nei termini loro assegnati;
- c) i lavori e le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione nei lavori dati in appalto;
- d) manutenzione e adattamento di immobili, edifici e locali – nonché dei relativi impianti (elettrici, idrici, sanitari, termici, di trattamento dell'aria, di telecomunicazioni e di reti informatiche), infissi e manufatti – a qualunque titolo adibiti ad uso comunale, ad uso scolastico e di quelli il cui onere di manutenzione è a carico del Comune;
- e) manutenzione e adattamento riguardanti la rete fognaria, di acquedotto, delle

centrali di trattamento e/o di sollevamento delle acque e del depuratore comunale, di gasmetano e di illuminazione pubblica;

f) manutenzione e adattamento dei beni demaniali e degli immobili di proprietà comunale e delle loro pertinenze;

g) manutenzione e adattamento dei cimiteri, dei giardini, viali, monumenti e piazze pubbliche, delle piste ciclabili e degli impianti sportivi comunali nonché delle strade comunali e loro pertinenze, del verde pubblico ed in generale degli spazi e delle aree pubbliche o ad uso pubblico e relative pertinenze.

I lavori di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a Euro 200.000,00 (duecentomila) IVA, spese tecniche e oneri per la sicurezza esclusi.

### **Articolo 11 – Autorizzazione della spesa per i lavori in economia**

Il Responsabile del Settore, su indirizzo della Giunta Comunale, determina di volta in volta i singoli lavori da eseguire, indicando se gli stessi debbono essere eseguiti in amministrazione o a cottimo fiduciario.

Ferma restando la previsione di cui al successivo art. 14, l'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi comunitari di trasparenza, rotazione e parità di trattamento ed è preceduto dall'adozione di idonea determina a contrarre del Responsabile del Settore competente che autorizza a ricorrere alla procedura in economia e nella quale sono comunque indicati:

a) l'esigenza da soddisfare;

b) i motivi per cui è stata adottata la procedura in economia;

c) in quale tipologia di lavori in economia rientri il lavoro oggetto dell'atto;

d) l'ammontare della spesa prevista ed i mezzi per farvi fronte;

### **Articolo 12 – Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante amministrazione diretta.**

Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore, ma vengano eseguiti da personale comunale con il limite di spesa pari a complessivi Euro 50.000= (cinquantamila) I.V.A., spese tecniche ed oneri per la sicurezza escluse, ai sensi dell'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006.

Fermo restando il dispositivo di cui al successivo art. 13, il Responsabile del Settore provvederà all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti, ricercando i migliori prezzi di mercato, attraverso la richiesta di preventivi ad almeno cinque ditte individuate dal Responsabile del Settore o da apposito Albo Comunale, qualora lo stesso sia stato istituito.

### **Articolo 13 – Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante cottimo fiduciario.**

Qualora i lavori e le provviste debbano effettuarsi con il sistema del cottimo fiduciario, saranno richiesti preventivi a ditte ritenute idonee per correttezza e capacità e l'affidamento dovrà risultare da apposita determinazione.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene quindi previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ai sensi dell'art. 125, comma ottavo, del D.Lgs.

n. 163/2006, individuati dal Responsabile di Settore mediante indagine di mercato o attraverso apposito Albo Comunale, qualora lo stesso sia stato istituito.

La lettera di invito 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;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Nelle procedure di affidamento di lavori in economia il Responsabile del Settore competente è comunque tenuto a valutare la congruità dell'incidenza dei costi di manodopera e di quelli di sicurezza secondo la legislazione vigente. Qualora tali costi non risultino congrui non si procede all'aggiudicazione. L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria, riferita alla data di presentazione dell'offerta

L'esito degli affidamenti di lavori mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

#### **Articolo 14 – Affidamento diretto**

Il Responsabile del Settore può procedere all'affidamento diretto ad un determinato soggetto – economicamente e finanziariamente capace ed in possesso di adeguata attrezzatura tecnico-organizzativa – dei lavori e delle manutenzioni da eseguirsi in economia, secondo quanto previsto dal presente regolamento, quando la spesa (escluso I.V.A. spese tecniche ed oneri per la sicurezza) sia di importo inferiore ad Euro 40.000,00= (quarantamila/00).

Per questi lavori il Responsabile del Settore competente deve avere cura di ottenere le migliori condizioni per l'amministrazione, sia in ordine alla qualità, ai tempi di esecuzione, che ai prezzi, anche tramite appositi sondaggi esplorativi

#### **Articolo 15 – Contabilizzazione dei lavori**

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

#### **Articolo 16. Perizia suppletiva.**

Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il Direttore Lavori presenta al responsabile del procedimento una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa.

In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata

nei limiti di 200.000 euro previsti dall'art. 125, sesto comma del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Articolo 17. Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta.**

Alla liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta si provvederà con la stessa determinazione di impegno, fatta salva la verifica della quantità, qualità e congruità, da parte del Responsabile del Settore/Servizio, con l'apposizione di un timbro regolarmente vistato sul documento giustificativo della spesa.

In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

#### **Articolo 18. Liquidazione lavori effettuati mediante cottimo.**

I lavori sono liquidati dal responsabile del Settore, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. E' in facoltà dell'amministrazione disporre pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;
- i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità, può essere redatto dal direttore dei lavori a tergo della fattura, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

#### **Articolo 19. Collaudo dei lavori.**

Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 141, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Articolo 20. Lavori d'urgenza.**

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

#### **Articolo 21. Provvedimenti nei casi di somma urgenza.**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, su ordine del Sindaco, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca

prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori, fino al limite di spesa necessario per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 163 del D.P.R.n.207/2010.

Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato 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 della spesa e all'approvazione dei lavori.

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.

### **Articolo 22. Garanzie.**

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 20.000,00 euro.

## **TITOLO IV – NORME FINALI**

### **Articolo 23 – Forma dei contratti relativi ad acquisti di beni, servizi e lavori in economia.**

Per lavori, forniture, servizi e prestazioni di importo contrattuale pari o inferiore a Euro 20.000,00 (ventimila) I.V.A. esclusa, il cottimo fiduciario sarà regolato da scrittura privata semplice, che può consistere anche in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni, dei servizi o lavori e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. In tale ultimo caso l'operatore economico individuato deve esprimere per iscritto all'amministrazione la propria accettazione.

Per lavori, forniture, servizi e prestazioni di importo contrattuale complessivo superiore ad Euro 20.000,00= (ventimila) I.V.A. esclusa, si procederà alla stipula di apposito contratto in forma pubblica-amministrativa (rogito o scrittura privata autenticata), con l'intervento del Segretario Comunale, con oneri e spese ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

### **Articolo 24 – Applicazione penale ed esecuzione in danno**

Il Comune indicherà, nel capitolato speciale d'appalto o all'atto dell'invito alla gara, tempi e modalità di esecuzione dell'appalto.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi integralmente a quanto previsto nella lettera d'invito – sia per quanto concerne i tempi previsti che le modalità di esecuzione dell'appalto – il Comune invierà alla ditta medesima formale diffida ad adempiere.

Tale diffida conterrà un termine perentorio entro il quale la ditta aggiudicataria dovrà adempiere ai propri obblighi.

Nel caso in cui la ditta, diffidata, non ottemperi, il Comune potrà, a sua esclusiva discrezione, applicare le seguenti penalità:

a) trattenuta del 10% (dieci per cento) sull'importo complessivo, I.V.A. inclusa, dell'appalto;

b) risoluzione del contratto e/o revoca dell'aggiudicazione ed affidamento dell'appalto alla seconda ditta classificatasi in graduatoria nel caso di inadempienze gravi o reiterate o tali da poter generare pregiudizio o nocimento all'attività ed all'organizzazione dell'Ente.

c) incameramento della cauzione nei casi in cui la stessa è prevista.

L'applicazione di qualsiasi penale – ivi compresa la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'aggiudicazione – non estingue eventuali rivalse dell'Ente e/o di terzi per i danni provocati né la rivalsa per gli eventuali servizi, beni o lavori sostitutivi assunti direttamente o indirettamente dall'Ente medesimo.

L'ammontare delle penali sarà trattenuto nelle forme e nei modi ritenuti opportuni, anche utilizzando l'eventuale cauzione ovvero sul saldo della fattura.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, inviata per lettera raccomandata A.R. o P.E.C., alla quale la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) naturali, continui e successivi decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione di contestazione.

#### **Articolo 25 – Abrogazione delle norme preesistenti**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente Regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi.

#### **Articolo 26 – Rinvio alle Leggi ed ai Regolamenti**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, troveranno applicazione, in quanto applicabili, le Leggi ed i Regolamenti vigenti in materia.

Sono immediatamente operative, ove ed in quanto applicabili, le norme di Legge, di regolamento e di atti amministrativi – ivi compresi i provvedimenti dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici – emanate successivamente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento che dispongano diversamente in ordine alle disposizioni qui contenute.

#### **Articolo 27 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo la data di esecutività della deliberazione che lo approva.-