



**REGOLAMENTO DEL COMUNE
DI PRESSANA
PER I LAVORI, LE PROVVISI
ED I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN
ECONOMIA**

Approvato: delibera Consiglio Comunale n. 5 del 24/02/2009
esecutiva il 10/03/2009

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Leuzzi dott. Dante

INDICE

TITOLO I – PREMESSE.....	2
ARTICOLO 1 – SCOPI E CONTENUTI DEL REGOLAMENTO	2
ARTICOLO 2 – INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI E MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	2
TITOLO II – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.....	2
ARTICOLO 3 – BENI E SERVIZI CHE L'AMMINISTRAZIONE PUÒ EFFETTUARE IN ECONOMIA	2
ARTICOLO 3 BIS – AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI.....	5
ARTICOLO 4 – DETERMINAZIONE PER PROCEDURE A FORNITURA O PROVVISI IN ECONOMIA	6
ARTICOLO 5 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI. COMPETENZA	6
ARTICOLO 6 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.....	6
ARTICOLO 7 – AUTORIZZAZIONE PER MAGGIORI SPESE.....	7
ARTICOLO 8 – LIQUIDAZIONE	7
TITOLO III – ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA.....	8
ARTICOLO 9 – LAVORI CHE L'AMMINISTRAZIONE PUÒ ESEGUIRE IN ECONOMIA.....	8
ARTICOLO 10 – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER I LAVORI IN ECONOMIA.....	9
ARTICOLO 11 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....	9
ARTICOLO 12 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO.....	9
ARTICOLO 13 – AFFIDAMENTO DIRETTO	10
ARTICOLO 14 – CONTRATTI APERTI	10
ARTICOLO 15 – CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI	11
ARTICOLO 16. PERIZIA SUPPLETIVA.	11
ARTICOLO 17. LIQUIDAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.	11
ARTICOLO 18. LIQUIDAZIONE LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO.	11
ARTICOLO 19. COLLAUDO DEI LAVORI.....	12
ARTICOLO 20. LAVORI D'URGENZA.	12
ARTICOLO 21. PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA.	12
ARTICOLO 22. GARANZIE.....	12
TITOLO IV – NORME FINALI	13
ARTICOLO 23 – ADEMPIMENTI.....	13
ARTICOLO 24 – APPLICAZIONE PENALE ED ESECUZIONE IN DANNO.....	13
ARTICOLO 25 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA	14
ARTICOLO 26 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI.....	15
ARTICOLO 27 – RINVIO ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI.....	15
ARTICOLO 28 – ENTRATA IN VIGORE	15
ARTICOLO 29 – DIFFUSIONE	15

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 in economia da parte del Comune di Pressana, 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 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. 2, comma 1, del [decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384](#), e dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163, sono individuate le categorie e i limiti di importo per i quali è ammesso il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi, definito ai sensi della medesima normativa, come segue:

A) Limite di valore, esclusa I.V.A.: € 200.000,00

- 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 mobilio e beni d'arredo per gli uffici e gli edifici comunali;
- 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. Acquisto di materiale di ricambio ed accessori;
 - 5) acquisto, noleggio, installazione, assistenza, manutenzione di impianti telefonici, 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, da Enti, Istituzioni o Associazioni operanti a favore della collettività sul territorio comunale;
 - 9) servizi di assistenza domiciliare, consegna pasti caldi a domicilio, 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 dell'Ente;
 - 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 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. 626/94 per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
 - 20) servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi; servizi che richiedono specializzazioni tecniche non presenti all'interno dell'Ente, per un importo fino a euro 100.000;
 - 21) servizi di trasporto scolastico;
 - 22) servizio mensa scolastica.

B) Limite di valore, esclusa I.V.A.: € 50.000,00

- 23) fornitura di materiale, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta;
- 24) 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;

- 25) spese relative all'organizzazione ed alla partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni;
- 26) 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;
- 27) spese postali, telefoniche e telegrafiche; spese per valori bollati;
- 28) acquisto e noleggio di macchine da riproduzione grafica, materiale per centro elettronico, da microfilmatura e di apparecchi fotoriproduttori;
- 29) pagamento delle tasse di immatricolazione e di circolazione, nonché dei premi di assicurazione;
- 30) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- 31) spese per i concorsi indetti dall'Amministrazione;
- 32) acquisto di buoni pasto per il personale;
- 33) acquisto, manutenzioni e riparazioni di attrezzature antincendio;
- 34) spese per traslochi e facchinaggio degli uffici e strutture comunali nonché per noli di carico e scarico dei materiali;
- 35) servizi di consulenza varia, di assistenza fiscale, studi, ricerche, indagini e rilevazioni, servizi legali;
- 36) polizze di assicurazione;
- 37) 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) Limite di valore, esclusa I.V.A.: € 25.000,00

- 38) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, nonché spese di rilegature in genere;
- 39) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui non possa provvedersi con personale proprio;
- 40) 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;
- 41) spese per servizi di spedizione, imballaggio e magazzinaggio;
- 42) acquisto materiale di cancelleria per il funzionamento degli uffici, servizi comunali e per le scuole;
- 43) acquisto materiale e attrezzatura didattica;
- 44) spese per onoranze funebri;
- 45) spese per vestiario di dipendenti;
- 46) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- 47) servizi sociali in genere e sanitari;
- 48) preparazione pasti caldi da fornire a domicilio agli anziani del territorio e acquisto contenitori;
- 49) acquisto materiale sanitario e per infermeria;
- 50) acquisto di materiale di ferramenta;
- 51) servizio di trasporto sociale.

E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio considerati unitari, in più forniture o servizi.

Articolo 3 bis – Affidamento 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 20.000,00 ed inferiore a 100.000,00 euro, è effettuato, 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 di specifiche qualificazioni economiche finanziarie e tecnico organizzative uguali a quelle previste per l'affidamento, mediante le procedure aperta, ristretta o negoziata con bando, di contratti di pari importo.

L'affidamento dei servizi tecnici di cui al comma 1 è effettuato all'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, determinate 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: punti 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): punti da 20 a 30;
- c. curricula dei professionisti che svolgeranno il servizio: punti da 20 a 30;
- d. ribasso percentuale indicato nell'offerta economica: punti da 20 a 40;
- e. riduzione percentuale indicata nell'offerta economica con riferimento al tempo: punti 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. 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 Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163 e successive modificazioni. 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 20.000 euro è effettuata mediante affidamento diretto. In tal caso il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del comma 6, 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 4 – Determinazione per procedure a fornitura o provviste in economia

Ogni acquisto o provvista 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) l'ammontare complessivo, anche presunto, della spesa;
- b) i capitoli di bilancio cui la spesa va imputata.

Articolo 5 – 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 o risultanti da apposito Albo Fornitori del Comune, 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 18 agosto 2000, n. 267, il rapporto obbligatorio intercorre, al fine della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore ed il funzionario del Comune che ha consentito la fornitura.

Articolo 6 – Acquisto di beni e servizi in economia

Il Responsabile del Settore interessato dovrà provvedere all'acquisto dei beni e dei servizi mediante l'offerta più vantaggiosa in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito, attraverso:

- a) la richiesta di almeno cinque preventivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui

al successivo comma secondo, quando l'importo sia pari o superiore a Euro 20.000,00 (ventimila) al netto di imposte e tasse.

E' consentito il ricorso all'affidamento diretto ad un determinato soggetto, economicamente e finanziariamente capace ed in possesso di adeguata attrezzatura tecnico-organizzativa allorquando:

- I) la specialità e la particolarità ovvero l'urgenza delle provviste o dei servizi – debitamente motivato nella determinazione del Responsabile – sia tale da rendere necessario il ricorso ad una determinata ditta o impresa, anche iscritta nell'apposito Albo Fornitori, qualora lo stesso sia istituito;
- II) l'importo della spesa non superi il limite fissato di Euro 20.000= (ventimila), I.V.A. e oneri esclusi, per tutte le voci del precedente art. 3.
- III) la gara sia andata deserta ovvero l'appalto non sia stato aggiudicato in virtù di offerte presentate in modo non conforme alla richiesta.

Nulla esclude che il Responsabile del Settore, prima dell'affidamento diretto, possa comunque effettuare una preventiva indagine di mercato, con le modalità che riterrà più opportune.

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, nell'ambito di iniziative o manifestazioni organizzate in compartecipazione.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione, la quantità dei beni e dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, potranno richiedersi, osservando le prescrizioni di cui al precedente comma primo, preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, previo reperimento delle risorse necessarie, con la ditta che ha presentato il preventivo più conveniente.

Articolo 7 – 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 8 – 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 dell'appalto, il Responsabile del Settore darà corso alla liquidazione della fornitura o del servizio, 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.

Nella fattispecie prevista dall'art. 6, comma 5, il Responsabile provvederà, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente articolo, alla liquidazione della spesa in favore della ditta aggiudicataria dell'appalto o, se nel caso, direttamente all'Unione o Ente appaltante.

In deroga a quanto previsto nel Regolamento di Contabilità vigente (art. 27), alla liquidazione si provvederà nel seguente modo:

- nella determinazione di impegno si prevederà la liquidazione della spesa, fatta salva la verifica di cui al precedente comma primo, con l'apposizione di un apposito timbro regolarmente vistato.

TITOLO III – ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 9 – Lavori che l'Amministrazione può eseguire in economia

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 125, comma sesto, del D.Lgs. n. 163/2006, possono essere eseguiti in economia – sotto l'immediata responsabilità del Responsabile del procedimento – anche i seguenti lavori, con il limite di spesa pari a complessivi Euro 200.000= (duecentomila) per ognuna delle sottoriportate voci, (I.V.A., spese tecniche ed oneri per la sicurezza esclusi):

- a) 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;
- b) manutenzione e adattamento degli impianti (elettrici, idrici, sanitari, termici, di reti informatiche, di telecomunicazioni e di trattamento dell'aria) e dei manufatti, utilizzati negli edifici ad uso o di proprietà o demanialità comunale, ad uso scolastico;
- c) manutenzione illuminazione pubblica;
- d) manutenzione e adattamento dei beni demaniali e degli immobili di proprietà comunale e delle loro pertinenze;
- e) manutenzione e adattamento dei cimiteri, di giardini, viali, passeggi, monumenti e piazze pubbliche, delle piste e vie ciclabili comunali, e degli impianti e complessi sportivi comunali nonché delle strade comunali e loro pertinenze e del verde pubblico ed in generale degli spazi e delle aree pubbliche o ad uso pubblico e relative pertinenze;

Possono essere, altresì, eseguiti in economia – con le norme stabilite dal presente Regolamento sotto l'immediata responsabilità del Responsabile del procedimento – anche i seguenti lavori con il limite di spesa pari a complessivi Euro 100.000= (centomila) per ognuna delle sottoriportate voci (I.V.A., spese tecniche ed oneri per la sicurezza esclusi):

- a) lavori per la realizzazione ed il completamento di opere, immobili e impianti di cui al precedente comma primo;
- b) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati,

ove le stesse non rivestano il carattere dell'urgenza di cui all'art. 41, comma primo, del R.D. n° 827/1924 e di cui all'art. 147 del D.P.R. n° 554/1999;

- c) 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;
- d) lavori di completamento, di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo;
- e) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione nei lavori dati in appalto.

Possono essere eseguiti in economia – con le norme stabilite dal presente Regolamento sotto l'immediata responsabilità del Responsabile del Settore – i lavori indicati all'art. 125, comma sesto, lett. a), c), d), e) e f), del D.Lgs. n. 163/2006, ove ne ricorrano gli estremi, nei limiti ivi indicati e nell'art. 147 del D.P.R. n° 554/1999.

Articolo 10 – Autorizzazione della spesa per i lavori in economia

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

Con la determinazione a contrarre del Responsabile del Settore dovranno essere indicati la disponibilità finanziaria, le modalità di pagamento con riferimento al Regolamento di Contabilità vigente, le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione di lavori.

Articolo 11 – 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 del Comune, qualora lo stesso sia stato istituito.

Articolo 12 – Modalità di esecuzione di lavori in economia mediante cottimo fiduciario

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 125, sesto comma, lett. a), c), d), e) e f) del D.Lgs. n. 163/2006, possono essere eseguiti a cottimo fiduciario, nei limiti di spesa di Euro 200.000= (duecentomila), (I.V.A., spese tecniche ed oneri per la sicurezza esclusi), i lavori e le provviste per l'esecuzione dei quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese.

In caso di affidamento a cottimo di interventi ai sensi dell'art. 125, sesto comma, lett. b), del D.Lgs. n. 163/2006, si applicano il limite di spesa di Euro 100.000= (centomila) ed i termini di cui al precedente art. 9, comma primo.

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.

Fermo restando il dispositivo di cui al successivo art. 13, l'affidamento di lavori, mediante cottimo fiduciario, è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese, ai sensi dell'art. 125, comma ottavo, del D.Lgs. n. 163/2006, individuate dal Responsabile di Settore o da apposito Albo Comunale, qualora lo stesso sia stato istituito.

In caso di affidamento di lavori ai sensi del presente articolo, non si procede né all'individuazione dell'offerta anomala, di cui all'art. 86, del D.Lgs. n. 163/2006, né alla verifica dei requisiti, di cui all'art. 48, del predetto Decreto n° 163/2006.

Per l'accollo del cottimo possono essere utilizzati due diversi sistemi:

- a) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere;
- b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo ed a forfait e dei prezzi a misura.

La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Articolo 13 – 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, delle manutenzioni e delle provviste da eseguirsi o acquistarsi in economia, di cui ai precedenti artt. 9, 11 e 12, ove gli stessi soddisfino almeno una delle seguenti condizioni:

- a) quando la specialità o l'urgenza del lavoro o della prestazione, adeguatamente motivata nella determinazione del competente Responsabile, sia tale da renderlo necessario;
- b) quando – con riferimento alle disposizioni di cui ai precedenti art. 9 e 11 – la spesa (escluso I.V.A. spese tecniche ed oneri per la sicurezza) sia di importo non superiore ad Euro 20.000,00= (ventimila/00);
- c) quando – con riferimento alle disposizioni di cui al precedente art. 12, per lavori previsti alle lett. a), c), d), e), f), sesto comma, art. 125 D.Lgs. n. 163/2006, ed ai sensi dell'art. 125, ottavo comma, del medesimo Decreto – la spesa (esclusi I.V.A. spese tecniche ed oneri per la sicurezza) sia di importo non superiore ad Euro 40.000= (quarantamila/00).

Articolo 14 – Contratti aperti

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione le quantità dei lavori in economia da eseguirsi nel corso di un determinato periodo di tempo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 154 del DPR n. 554/99, prevedendo in tal caso la formula dei contratti aperti, richiedendo preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, previo reperimento delle risorse necessarie, con la ditta che ha presentato il preventivo più conveniente.

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 per i lavori previsti alle lett. a), c), d), e), f), sesto comma, art. 125 D.Lgs. n. 163/2006, e 50.000 euro per i lavori previsti alla lett. b), sesto comma, art. 125, del medesimo Decreto.

Articolo 17 - Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta.

In deroga a quanto previsto nel Regolamento di Contabilità vigente, alla liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta si provvederà nel seguente modo:

- nella determinazione di impegno si prevederà la liquidazione della spesa, fatta salva la verifica della quantità, qualità e congruità, da parte del Responsabile del procedimento, con l'apposizione di un apposito timbro regolarmente vistato.

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 a tergo della fattura dal direttore dei lavori, 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 all'art. 136, comma 5 del [decreto del Presidente della Repubblica n. 554 del 1999](#).

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 stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 50.000,00 euro.

TITOLO IV – NORME FINALI

Articolo 23 – Adempimenti.

Nella lettera d'invito dovranno essere almeno specificate:

- a) l'elenco della fornitura, del servizio o dei lavori;
- b) l'importo posto a base di gara ovvero, in alternativa, nel caso in cui tale importo non sia certo ed oggettivo, la somma presunta posta a valore contrattuale, cui gli offerenti dovranno fare riferimento per l'offerta.
- c) per i lavori e per le somministrazioni: i prezzi unitari a misura e l'importo di quelli a corpo; per le forniture e i servizi: i prezzi e le caratteristiche tecniche;
- d) le condizioni di esecuzione;
- e) l'eventuale cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 30 della Legge n. 109/94, il cui obbligo di presentazione sarà determinato, discrezionalmente, dal Responsabile del Settore;
- f) il termine di compimento;
- g) il modo di pagamento;
- h) le penalità previste ai sensi del successivo art. 24.

Per lavori, forniture, servizi e prestazioni di importo contrattuale inferiore a Euro 20.000 (ventimila) I.V.A. esclusa, il cottimo fiduciario sarà regolato, ai sensi dell'art. 5 del DPR 384/2001, mediante apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione. Tale documento dovrà riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Per lavori, forniture, servizi e prestazioni di importo contrattuale complessivo compreso tra Euro 20.000= (ventimila) ed Euro 50.000= (cinquantamila), I.V.A. esclusa, si procederà alla stipula della determinazione di aggiudicazione (alla quale sarà attribuito valore contrattuale, purché dalla stessa risultino chiaramente esplicitati almeno: il fine che s'intende perseguire, le modalità di scelta dei contraenti, l'oggetto, le condizioni di esecuzione, le penalità e l'importo di aggiudicazione) da annotare poi nel Repertorio contratti del Comune, soggetto a registrazione solo in caso d'uso, con oneri e spese ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Per aggiudicazioni di importo contrattuale complessivamente superiore ad Euro 50.000= (cinquantamila) I.V.A. esclusa, si procederà alla stipula di apposito contratto in forma pubblica-amministrativa (rogito o scrittura privata autenticata), 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 ritenuto 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., alla quale la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) di calendario, continui e successivi decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione di contestazione.

Articolo 25 – Disposizione transitoria

In attesa della predisposizione dell'Albo delle Imprese e Fornitori, ritenute idonee per specializzazioni, potenzialità economica, capacità produttiva e commerciale, serietà, correttezza e puntualità, il Responsabile potrà avvalersi di ditte fiduciarie dell'Amministrazione Comunale.

L'Albo dei Fornitori di cui sopra è suddiviso per tipologie, in relazione alla natura della fornitura o servizio nonché dei lavori da eseguire in economia. L'Albo dei Fornitori sarà altresì suddiviso in una sezione dedicata ai soggetti affidatari di incarichi di servizi tecnici.

Le ditte interessate a far parte del suddetto Albo dovranno far pervenire apposita domanda specificando:

- a) la ragione sociale, la sede, i nominativi dei legali rappresentanti ed ogni altro documento utile a chiarire l'identità e la posizione dell'impresa;
- b) l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- c) l'elenco delle forniture eseguite, dei servizi effettuati nonché dei lavori realizzati nei due anni precedenti, per singole tipologie, a favore di Enti Pubblici e Privati, indicando i relativi importi;
- d) dichiarazione del legale rappresentante dell'inesistenza di condizioni ostative all'assunzione di contratti per forniture di beni e servizi.

Al fine di predisporre l'Albo Generale delle Imprese e Fornitori, i Responsabili di Settore procedono, ognuno per il proprio servizio e per quanto di competenza, alla predisposizione di un albo secondo tipologie e competenze, e alla consegna dello stesso al Direttore Generale, se nominato.

L'Albo ha validità annuale ed è approvato con provvedimento del Direttore Generale, se nominato; diversamente sarà approvato dal Responsabile di Settore.

Chi approva l'albo procederà all'aggiornamento dell'Albo entro il 31 dicembre di ogni anno, provvedendo all'iscrizione di nuove imprese, fornitori od operatori economici ed alla cancellazione di quelli che abbiano perso i requisiti. Il cambiamento della ragione sociale non è motivo di cancellazione.

La sezione dell'Albo relativa ai soggetti affidatari di incarichi di servizi tecnici sarà aggiornata semestralmente con le modalità riportate nel precedente paragrafo.

Articolo 26 – Abrogazione delle norme preesistenti

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto od incompatibili con quelle del presente Regolamento.

Articolo 27 – 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 28 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.-

Articolo 29 – Diffusione

Copia del presente Regolamento è inviata, a cura dell'ufficio segreteria, a tutti i Responsabili di Settore.

