

Comune di Macerata Feltria

Provincia di Pesaro e Urbino

Regolamento interventi in economia

Deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 02.04.2007

mod. con D.C.C. n. 47 del 29.11.2007

mod. con D.C.C. n. 16 del 20.04.2009

mod. con D.C.C. n. 10 del 19.04.2010

mod. con D.C.C. n. del

TITOLO I

PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

- 1- Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, di seguito per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "*interventi*".

Art. 2

Modalità di esecuzione in economia

- 1 - L'acquisizione in economia degli interventi può avere luogo:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedure di cottimi fiduciari.
- 2 – Nell' **amministrazione diretta** le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento; sono acquisiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
- 3 - Il **cottimo** fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 3

Limiti delle spese in economia

- 1 - I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 €.
- 2 - I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 €.
- 3 - Le forniture ed i servizi sono acquisiti in economia per un importo non superiore a 211.000,00 €.
- 4 - I suddetti importi sono da intendersi al netto dell'I.V.A.

Art. 4

Divieto di frazionamento

- 1 - E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 5

Responsabili del Settore e del procedimento

- 1 - L'acquisizione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnati dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del Settore interessato, che può affidarli al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 07.08.1990, n. 241.

- 2 - Il Responsabile redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del lavoro/servizio, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto. Lo stesso a norma delle disposizioni vigenti è responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10, c. 2 del D.Lvo n. 163/2006.

Art. 6

Garanzie di esecuzione e coperture assicurative

1. A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario, mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione. Tale garanzia non è richiesta per procedure di importo inferiore a 50.000,00 Euro.
2. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei lavori/servizi la Ditta appaltatrice deve costituire una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Tale polizza sarà svincolata progressivamente secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.
3. Le garanzie di cui al presente articolo devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La durata del vincolo sarà determinata dal responsabile di servizio al momento dell'indizione del cottimo.
4. L'esecutore dei lavori è altresì obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione, nonché che preveda una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi.
5. Il Responsabile in relazione all'oggetto ed al valore del contratto, se inferiore a 50.000,00 Euro, può esonerare il contraente dalla garanzia di cui al comma 2 e/o dalla polizza assicurativa di cui al comma 4.

Art. 7

Normativa antimafia

- 1 - Ai contratti di cottimo fiduciario e a quelli di fornitura di importo superiore a 154.937,07 Euro si applicano le norme contenute nel decreto legislativo 03.06.1998 n. 252 in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia.

CAPO I

ELENCHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Art 8

Elenchi degli operatori economici

1. Il Responsabile del Settore interessato può istituire, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, commi 8, 11 e 12, del codice dei contratti, due separati elenchi degli operatori economici: uno per

l'affidamento di lavori in economia, l'altro per quello di servizi e forniture in economia mediante cottimo fiduciario.

Art.9

Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

1. Gli operatori economici, per ottenere la iscrizione negli elenchi devono dimostrare di essere iscritti alla camera di commercio per la categoria dell' intervento da fornire o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali (art. 39, comma 1, del codice dei contratti).

2. Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Art.10

Formazione dell'elenco

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, il comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del comune stesso invitando gli operatori economici a presentare istanza per la iscrizione negli elenchi di cui al precedente art. 8.

2. L'avviso contiene:

- le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
- la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

3. Entro il 15 dicembre successivo gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nell'elenco per la fornitura di servizi attinenti alla/alle categoria/e che intende eseguire.

4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico, la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.

5. Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria degli interventi da eseguire.

Art 11

Aggiornamento dell'elenco

1. Annualmente, entro il 15 dicembre, con le stesse procedure previste dal precedente articolo, il comune provvede all'aggiornamento dell'elenco, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.

2. Le nuove iscrizioni sono inserite, nell'elenco, nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

Art 12

Cancellazione dall'elenco

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. , quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

2. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

Art 13

Procedura per la cancellazione

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, il responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.

3. Le determinazioni del responsabile del servizio devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

Art.14

Invito di partecipazione alla gara

1. Gli operatori inseriti nell'elenco sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione.

TITOLO II LAVORI

Art. 15

Tipologie dei lavori ammissibili

- 1 - Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, e comunque, se non riassumibili nell'elenco di seguito, nell'ambito delle categorie generali individuate dall'art. 125, comma 6, del D.Lgs. 12.04.2006, n.163 , i seguenti lavori:
- a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati, manutenzione fossi, rii, torrenti ed altre opere idrauliche;
 - b) riparazioni alle strade di interesse comunale e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
 - c) manutenzione delle strade di interesse comunale, comprendente lo spargimento delle ghiaia e del pietrisco, l'esecuzione delle asfaltature stradali, le cunette, gli attraversamenti, i tombini, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione di banchine, la regolazione delle scarpate, la manutenzione e la installazione della segnaletica stradale, collegamenti pedonali, di importo non superiore a 100.000 Euro;
 - d) manutenzione dei giardini, viali, piazze, delle aree di sosta, verde pubblico, aiuole, elementi di arredo urbano e parchi giochi di importo non superiore a 100.000 Euro;
 - e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, di importo non superiore a 100.000 Euro;
 - f) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario, di importo non superiore a 100.000 Euro;
 - g) manutenzione della rete idrico fognaria, ove spettanti al comune, di importo non superiore a 100.000 Euro;

- h) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini di importo non superiore a 100.000 €uro;
- i) lavori di manutenzione dei cimiteri comunali di importo non superiore a 100.000 €uro;
- j) lavori da eseguirsi d'ufficio nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- k) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Responsabili dei Settori;
- l) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- m) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- n) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- o) la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti;

Art. 16

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

- 1 - Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile, ove non ne fosse possibile l'esecuzione mediante l'impiego del personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario, secondo il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.
- 2 - Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera con le modalità di cui al precedente articolo.
- 3 - I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile con le modalità fissate dal regolamento di contabilità.

Art. 17

Lavori in economia mediante cottimo fiduciario

- 1 - L'affidamento dei lavori in economia mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dal Comune.
- 2 - Gli operatori economici devono essere comunque in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui agli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 12.04.1996 n. 163, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico organizzativi prescritti per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente di cui all' art. 40 D.Lgs. 12.04.2006 n. 163.
- 3 - Nel caso di procedura negoziata, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerte, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:
 - a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) il prezzo a base di gara;
 - c) le modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione;
 - d) le caratteristiche tecniche del lavoro;
 - e) le modalità di esecuzione;
 - f) le modalità ed i tempi di pagamento;
 - g) le eventuali garanzie richieste;

- h) le eventuali penalità e le specificazioni dei casi di grave inadempimento
- i) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- j) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

I punti d), e), f), g), h), i) e j) possono essere contenuti in un allegato alla lettera denominato capitolato o disciplinare tecnico.

- 4- Per lavori di importo inferiore a €uro 40.000,00 (al netto dell'IVA) è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento. Allo stesso modo si può procedere qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza, non imputabili allo stesso Comune, o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento di una procedura negoziata con più soggetti. In tal caso l'urgenza deve risultare da un verbale, redatto dal Responsabile del Procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
- 5- Ai fini della attestazione del possesso dei requisiti e degli accertamenti si applica il D.P.R. 28.12.2000 n.445.
- 6- I fornitori o i prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata entro il termine fissato nella lettera di invito. Alla scadenza il Responsabile procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone, in caso di offerta al prezzo più basso, o con commissione composta da almeno due membri, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, e, in entrambi i casi, redigerà apposito verbale.
- 7- Il Responsabile può valutare la congruità delle offerte che in base ad elementi specifici appaiano anormalmente basse. In tal caso il Responsabile chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni pervenute ed in particolare delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.
- 8- Per lavori di importo pari o superiore a €uro 10.000,00 il contratto di cottimo si perfeziona mediante scrittura privata. Per lavori di importo inferiore a €uro 10.000,00 l'affidamento è perfezionato mediante scambio di corrispondenza oppure sottoscrizione della determinazione di affidamento.
- 9- L'atto di cottimo deve indicare:
 - 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - 2) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - 3) le condizioni di esecuzione;
 - 4) il termine di ultimazione dei lavori;
 - 5) le modalità di pagamento;
 - 6) 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.
- 10 - Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:
 - a) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
 - b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

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

Art. 18

Contabilità dei lavori

- 1 - I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento o 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 o procedimento delle bolle e delle relative fatture;
 - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 19

Varianti in corso d'opera

- 1 - Le varianti in corso d'opera sono ammesse nei limiti di cui all'art. 132 del D.Lgs. n. 163/2006, del Regolamento di esecuzione e del Capitolato Generale dei Lavori Pubblici.
- 2 - Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del Settore.
- 3- Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del Settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dal Regolamento di contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:
 - a) alla variante proposta;
 - b) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
 - c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
- 4 - In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella prevista per i lavori in economia (artt. 3 e 8) .

Art. 20

Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta

- 1 - Il responsabile del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.
- 2 - I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

Art. 21

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario

- 1 - I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal responsabile del procedimento.

- 2 - Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - a) i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
 - b) le eventuali perizie suppletive;
 - c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
 - d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - e) le eventuali proroghe autorizzate;
 - f) le assicurazioni degli operai;
 - g) gli eventuali infortuni;
 - h) i pagamenti in acconto;
 - i) lo stato finale e il credito dell'impresa,
 - j) i termini per il collaudo;
 - k) le eventuali riserve dell'impresa;
 - l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
- 3 - Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 22

Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

- 1 - Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del settore.
- 2 - La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.
- 3 - Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 23

Inadempimenti

- 1 - Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, l'amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
- 2 - Nel caso di inadempimento grave l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 24

Lavori di somma urgenza

- 1 - In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro i limiti di cui agli artt. 3 e 8 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

- 2 - L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento.
- 3 - Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario, in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dalla legge per la determinazione dei nuovi prezzi non contemplati nel progetto.
- 4 - Il responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente ad un verbale che motivi la somma urgenza, al Responsabile del Settore, che provvede, ove necessario previo affidamento di nuove risorse da parte della Giunta comunale, alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

TITOLO III FORNITURE E SERVIZI

Art. 25

Tipologie ammissibili

- 1 - Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, mostre, eventi od altre manifestazioni culturali, scientifiche o turistiche;
 - b) assunzione in locazione di locali e noleggio attrezzature di funzionamento per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - c) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti dell'Ente;
 - d) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - e) acquisto coppe, targhe, medaglie ed altri oggetti per premi;
 - f) servizi pubblicitari, promozionali, divulgazione di bandi di concorso e avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - g) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - h) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - i) lavori di editoria, stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali, nonché lavori connessi o affini realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva o su cd rom o dvd e relativa duplicazione;
 - j) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - k) spese per l'acquisto e la manutenzione, compresa l'assistenza, di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, fotocopiatrici, fax utilizzati da uffici e servizi comunali;
 - l) acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
 - m) servizi assicurativi, bancari e finanziari;

- mbis) servizi legali;
- n) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale dei dipendenti;
- o) servizi inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro e la sicurezza degli immobili;
- p) fornitura di beni e servizi per la gestione e l'organizzazione dei servizi produttivi, delle mense, dei centri ricreativi, servizi sociali, culturali o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale, servizi alberghieri e di ristorazione;
- pbis) Spese per interventi per la tutela degli animali d'affezione e prevenzione al randagismo;
- q) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali; provviste di combustibili per il riscaldamento di immobili;
- r) spese e servizi per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- s) servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni);
- t) acquisto di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi comunali;
- u) forniture di giochi e arredo urbano, aree attrezzate e accessori per impianti sportivi;
- v) spese per la segnaletica stradale ed acquisto di mezzi meccanici per il servizio manutentivo;
- w) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- x) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- y) forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- z) spese per indagini, studi, rilevazioni, inventari, servizi legali e notarili, servizi tecnici.

Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

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

Art. 26

Modalità di affidamento

- 1 - L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia mediante cottimo fiduciario, fermo restando quanto previsto all'art. 26 della legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dal Comune.
- 2 - Per servizi o forniture di importo inferiore a € 40.000,00 (al netto dell'IVA) è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Settore. Allo stesso modo si può procedere qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza, non imputabili allo stesso Comune, o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento di una procedura negoziata con più soggetti. In tal caso l'urgenza deve risultare da un verbale, redatto dal Responsabile del Procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.

- 3 - Gli operatori economici devono essere comunque in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui agli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 12.04.1996 n. 163, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico organizzativi prescritti per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente di cui agli artt.41 e 42 D.Lgs. 12.04.2006 n. 163.
- 4 - Ai fini della attestazione del possesso dei requisiti e degli accertamenti si applica il D.P.R. 28.12.2000 n. 445.
- 5 - Nel caso di procedura negoziata, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerte, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:
- a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione;
 - c) le caratteristiche tecniche e le qualità del bene e del servizio;
 - d) le modalità di esecuzione;
 - e) le modalità ed i tempi di pagamento;
 - f) le eventuali garanzie richieste;
 - g) le eventuali penalità;
 - h) la specificazione dei casi di grave inadempimento;
 - i) eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;
 - j) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatari e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

nonché quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

I punti c), d), e), f), g), h) possono essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.

- 6 - Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%.
- 7- Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
- 8 - L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. I fornitori o i prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata entro il termine fissato nella lettera di invito. Alla scadenza il Responsabile procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone, in caso di offerta al prezzo più basso, o con commissione composta da almeno due membri, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, e, in entrambi i casi, redigerà apposito verbale. Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line) o il marketplace o sistemi dinamici di acquisizione. Il Responsabile redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa.
- 9 - Il Responsabile può valutare la congruità delle offerte che in base ad elementi specifici appaiano anormalmente basse. In tal caso il Responsabile chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte

le spiegazioni pervenute ed in particolare delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.

- 10 - Per forniture e servizi di importo superiore a 10.000,00 Euro, l'affidamento deve essere perfezionato mediante scrittura privata. Per forniture e servizi di importo pari o inferiore a 10.000,00 Euro, l'affidamento è perfezionato mediante scambio di corrispondenza, sottoscrizione della determinazione di affidamento. Per le forniture ed i servizi a carattere continuativo, il Responsabile di Settore si riserva la facoltà di non perfezionare il contratto mediante scrittura privata anche per importi complessivi superiori al limite sopraindicato.
- 11 - Il contratto deve indicare:
- l'elenco delle forniture o dei servizi con la loro descrizione (qualità, quantità);
 - i prezzi unitari per gli interventi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - le condizioni di esecuzione;
 - il termine di ultimazione;
 - le modalità di pagamento;
 - le penalità in caso di mancato rispetto delle condizioni contrattuali;
 - le eventuali garanzie previste (cauzione e polizze)
- 12 - Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 27

Servizi tecnici

- Per servizi tecnici si intendono i servizi di architettura ed ingegneria, limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori e alle prestazioni tecniche commesse, verifica dei progetti, attività di supporto al R.U.P., prestazioni attinenti la geologia, agronomia, documentazione catastale, i servizi di urbanistica e paesaggistica.
- Ai sensi dell'art.125, comma 11, ultimo periodo del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a **Euro 40.000,00** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Responsabile del Procedimento.
- I servizi tecnici di importo inferiore a Euro 100.000,00 sono affidati secondo le modalità di cui al art.26, comma 1 e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalla normativa di settore.

Art.28

Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

- Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente almeno:
 - la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
 - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune; secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.
- Il responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o servizio dell'Ente destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:
 - il numero dell'atto di ordinazione;
 - la destinazione dei beni forniti;

- c) il proprio benessere sulla liquidazione.
- 3 - La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal regola

INDICE

TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 1-** *Oggetto del Regolamento*
Art. 2 - *Modalità di esecuzione in economia*
Art. 3 – *Limiti delle spese in economia*
Art. 4 - *Divieto di frazionamento*
Art. 5 - *Responsabili del settore e del procedimento*
Art. 6 – *Garanzie di esecuzione e coperture assicurative*
Art. 7 - *Normativa antimafia*
Art 8 - *Elenchi degli operatori economici*
Art.9 - *Requisiti per l'iscrizione nell'elenco*
Art.10 - *Formazione dell'elenco*
Art 11 - *Aggiornamento dell'elenco*
Art 12 - *Cancellazione dall'elenco*
Art 13 - *Procedura per la cancellazione*
Art.14 - *Invito di partecipazione alla gara*

TITOLO II LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 15 –** *Tipologie dei lavori in economia*
Art. 16 - *Lavori in economia mediante amministrazione diretta*
Art. 17 – *Lavori in economia mediante cottimo fiduciario*
Art. 18 - *Contabilità dei lavori*
Art. 19 – *Varianti in corso d'opera*
Art. 20 - *Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta*
Art. 21 - *Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario*
Art. 22 - *Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta*
Art. 23 - *Inadempimenti*
Art. 24 - *Provvedimenti nei casi di somma urgenza*

TITOLO III FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

- Art. 25 –** *Tipologie ammissibili*
Art. 26 - *Modalità di affidamento*
Art. 27 – *Servizi tecnici*
Art. 28 - *Ordinazione e liquidazione*