



COMUNE DI ZIMELLA

CAP. 37040

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 00631830239

Sede Municipale in S.Stefano di Zimella (Verona)

tel. 0442 490011 - 0442 490196 - fax 0442 490144

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI,

Art. 3, comma 4, art. 7 e art 191, comma 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163

Il Sindaco
Dott.ssa Alessia Segantini

Il Segretario Comunale
Dott. Gianfranco Bussola

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 26 novembre 2010.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

- ARTICOLO 2 MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**
- ARTICOLO 3 TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI**
- ARTICOLO 4 CASI PARTICOLARI**
- ARTICOLO 5 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO**
- ARTICOLO 6 AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA**
- ARTICOLO 7 SCELTA DEL CONTRAENTE**
- ARTICOLO 8 MERCATO ELETTRONICO**
- ARTICOLO 9 ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP Spa**
- ARTICOLO 10 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE**
- ARTICOLO 11 PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO**
- ARTICOLO 12 VARIANTI**
- ARTICOLO 13 PAGAMENTO DELLE SPESE**
- ARTICOLO 14 GARANZIE**
- ARTICOLO 15 INADEMPIMENTI**

TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI

- ARTICOLO 16 TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA**
- ARTICOLO 17 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**
- ARTICOLO 18 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO**
- ARTICOLO 19 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE
DIRETTA**
- ARTICOLO 20 COTTIMO**
- ARTICOLO 21 PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL COTTIMO**
- ARTICOLO 22 PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO**
- ARTICOLO 23 VARIANTI**
- ARTICOLO 24 GARANZIE**
- ARTICOLO 25 LIQUIDAZIONE DELLE SPESE**
- ARTICOLO 26 INCARICHI PER SERVIZI TECNICI**

TITOLO III – NORME GENERALI

- ARTICOLO 27 NORMA DI RINVIO**
- ARTICOLO 28 ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI**
- ARTICOLO 29 ENTRATA IN VIGORE**

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, nonché i lavori in economia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il principio di economicità può essere subordinato a criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.
4. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia di forniture e di servizi possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del "Codice".
2. Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito fino a € 200.000,00 (al netto di I.V.A.). Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.
3. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
4. Ulteriore limite al ricorso a dette procedure è dato dalle disposizioni contenute nell'articolo 26 della Legge 23/11/1999 n. 488.

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

1. Il ricorso alle procedure di spese in economia è ammesso per i seguenti elenchi di beni e di servizi, che si intendono di massima indicativi ancorché non esaustivi:

A) BENI:

- a. acquisto di carta, stampati, registri, generi di cancelleria, francobolli, marche ovvero valori bollati, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;
- b. acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- c. acquisto di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori, nonché di prodotti necessari alla loro riparazione;
- d. acquisto di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica, prodotti necessari alla loro riparazione;
- e. acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, ed attrezzature similari;
- f. acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, palmari, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, nonché materiale informatico di vario genere;

- g. acquisto di veicoli e mezzi d'opera, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo energetico;
- h. acquisto di attrezzi, ricambi, strumenti di lavoro, segnaletica, materiale vegetale di arredo, nonché materiale di consumo e accessori per la manutenzione e l'adeguamento della viabilità stradale;
- i. acquisto e manutenzione di strumentazione specialistica in uso nell'Ente;
- j. acquisto di coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, beni di conforto ed altri beni similari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, convegni e mostre;
- k. acquisto e manutenzione di altri beni e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali;
- l. acquisto e manutenzione di altri beni e forniture necessari per il normale funzionamento delle scuole di ogni ordine e grado;
- m. acquisto vestiario ed accessori per i dipendenti.

B) SERVIZI:

- a. organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b. servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- c. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- d. servizi di comunicazione e informazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- e. servizi di comunicazione e informazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- f. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento;
- g. servizi di collocamento e reperimento del personale;
- h. servizi di attività, pareri e consulenze professionali, servizi tecnici individuati nell'allegato II A, categoria 12, del "Codice" -con esclusione quindi, di quelli indicati dall'art. 90, 1° comma del "Codice" medesimo-, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, qualora non diversamente normati da leggi, statuti e regolamenti;
- i. servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi e ricerche, statistica; servizi di riscossione, rendicontazione ed accertamento di entrate tributarie e patrimoniali
- j. accertamenti sanitari presso strutture pubbliche e/o convenzionate;
- k. servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
- l. servizi di certificazione aziendale;
- m. servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
- n. rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e la diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/etc., ivi comprese le spese per la distribuzione e l'affissione di materiali;
- o. servizi di traduzione e interpretariato, trascrizione, sbobinatura ed eccezionalmente lavori di copia;
- p. realizzazione di software e altri servizi informatici;
- q. locazione immobili;
- r. spedizioni e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- s. riparazione di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori;
- t. riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
- u. riparazione di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica,

dispositivi informatici e relativi servizi di manutenzione e aggiornamento necessari per il funzionamento generale dell'Ente.

5. Per le forniture di beni e servizi di cui ai precedenti commi 3 e 4, i servizi/settori interessati possono provvedere autonomamente in caso di particolari provviste di natura specialistica o di comprovata urgenza, previo assenso dei dirigenti dei servizi/settori sopra richiamati.
6. L'esecuzione degli interventi in economia, disposta dal responsabile del procedimento, deve rientrare nell'ambito degli obiettivi e del "budget" determinati in sede di PEG (Piano esecutivo di gestione).

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

1. L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta dal dirigente/responsabile di servizio competente mediante emissione di determinazione dirigenziale.
2. Il provvedimento di norma indica:
 - a. il responsabile del procedimento;
 - b. la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
 - c. l'ammontare della spesa di ciascun intervento;
 - d. le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - e. le modalità di pagamento;
 - f. la cauzione e le penalità, se previste;
 - g. la disponibilità finanziaria;
 - h. la forma contrattuale e quant'altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L. e dalle disposizioni emanate dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente mediante procedure di cottimo fiduciario avviene con le seguenti modalità:
 - a. con affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione a ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, nonché quando l'importo della spesa sia inferiore a € 20.000,00 (IVA esclusa);
 - b. per importi da € 20.000,00 a € 130.000,00 (IVA esclusa) su richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi da presentare a mezzo lettera, fax o posta elettronica certificata;
 - c. per importi da € 130.000,01 (IVA esclusa) e fino ad importi inferiori a € 200.000,00 (IVA esclusa) previa consultazione di almeno 5 (cinque) ditte. In tal caso la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'oneri, contenenti almeno i seguenti elementi:
 - I. oggetto e condizioni delle prestazioni;
 - II. modalità di scelta del contraente;
 - III. termine entro il quale presentare l'offerta;
 - IV. caratteristiche tecniche;
 - V. qualità e modalità di esecuzione;
 - VI. eventuali garanzie e penali;
 - VII. importo a base di gara;
 - VIII. modalità di pagamento;
 - IX. obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, la lettera invito e il relativo capitolato dovranno essere pubblicati nel sito Internet e nell'albo pretorio del Comune per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle offerte. Nel rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini previsti nei documenti pubblicati all'albo e nel sito, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno partecipare alla gara senza la necessità di un invito espresso.
2. La procedura di cui al comma 1, lettera c) si applica anche nei casi di cui al comma 1, lettera b), qualora non sia possibile invitare 5 imprese.

- v. riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, e relativi impianti;
- w. vigilanza diurna e notturna, guardiania e custodia delle sedi comunali per immobili, mobili o servizi comunali;
- x. pulizia, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- y. sistemazione del verde pubblico di competenza comunale, quali servizi di sfalcio, potatura e raccolta di materiale verde;
- z. servizio di manovra e manutenzione ponti;
- aa. servizio di manutenzione impianti di illuminazione pubblica e impianti semaforici;
- bb. assistenza scolastica integrativa, sorveglianza, attività di dopo scuola e prestazioni per servizi socio-assistenziali;
- cc. recupero e custodia animali feriti;
- dd. allestimenti di musei archivi e biblioteche o di altri luoghi di interesse culturale, manutenzione e restauro dei giardini storici;
- ee. nolo di tribune, palchi, sedie, servizi igienici, impianti audio, impianti luce e altro materiale destinato alla realizzazione di manifestazioni pubbliche, comprese quelle elettorali;
- ff. ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi comunali, compresi quelli elencati nell'allegato II b del "Codice".
- gg. servizi scolastici di trasporto, mensa, e autocontrollo HACCP;
- hh. organizzazione soggiorni climatici, turismo sociale e centri estivi.
- ii. qualsivoglia altro servizio a domanda individuale.

2. Oltre al limite dell'importo indicato all'art. 2 si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni di legge e regolamentari.

ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei precitati limiti d'importo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - b. 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;
 - c. completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - d. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di gara, anche nel caso di contratti appena scaduti;
 - e. casi di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".
2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal dirigente del Settore acquirente.
3. Il servizio Economato ha competenza per le forniture di beni e servizi di carattere generale, comuni a tutto l'Ente (arredi, carta, vestiario, mensa, autoveicoli, carburanti, servizi di pulizia, di trasloco, di vigilanza ...), necessari per il funzionamento ordinario dei settori dell'Ente e per l'espletamento dei servizi dagli stessi organizzati.
4. Il settore Economico Finanziario ha competenza generale per le forniture, i servizi, la gestione, la manutenzione e assistenza di tutte le forniture di hardware, software, reti e

3. L'individuazione della migliore offerta può avvenire o con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Vanno tenuti in debita considerazione anche i criteri richiamati all'articolo 1, comma 3, del presente regolamento.
4. Nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione e nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere precisati i criteri di valutazione precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi.
5. In caso di svolgimento di procedure di cui al comma 1, lettera c, l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.
6. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento dirigenziale con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.
7. Il dirigente responsabile del Settore acquirente ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.
8. Per importi superiori a 20.000,00 euro (IVA esclusa), il contratto potrà essere stipulato mediante scrittura privata autenticata dal Segretario comunale, mentre vi è obbligo di stipula mediante forma pubblica amministrativa in tutti i casi di acquisizione di servizi e forniture il cui importo sia uguale o superiore ai € 200.000,00 (IVA esclusa), a prescindere dalle modalità di scelta del contraente.

ARTICOLO 8 – MERCATO ELETTRONICO

1. L'acquisto di beni e servizi di importi inferiore ai € 200.000,00 (IVA esclusa), con il sistema del mercato elettronico avviene mediante adesione al sistema elettronico di *e-procurement* per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip Spa per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.
2. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'ufficio responsabile del procedimento tra le operazioni proposte dal sistema stesso.
3. L'abilitazione al mercato elettronico dei fornitori di beni e servizi è effettuata da Consip Spa sulla base di bandi pubblicati in conformità alla normativa vigente.

ARTICOLO 9 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP S.p.A.

1. L'acquisto di beni e servizi di importi inferiore ai € 200.000,00 (IVA esclusa), di cui al presente regolamento, può essere effettuato anche mediante adesione alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, secondo quanto stabilito dalla legge.

ARTICOLO 10 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. La ditta affidataria della fornitura o del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie.
2. La verifica dei suddetti requisiti deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.
3. Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti morali e tecnici risultino da autocertificazione, rese su modelli debitamente predisposti dall'Ente, il responsabile del procedimento è tenuto ad appurare la veridicità.

ARTICOLO 11 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione, con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito integrate, se del caso, dalle migliorie apportate in sede di proposta di offerta.
2. Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:
 - a. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b. la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c. la qualità e la modalità di esecuzione;
 - d. gli estremi contabili;
 - e. la forma di pagamento;
 - f. le eventuali penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché il richiamo all'obbligo del fornitore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - g. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.
3. L'affidatario dovrà restituire sottoscritta per accettazione la lettera d'ordinazione.
4. Nel caso di ricorso al mercato elettronico o di adesione alle convenzioni Consip, di cui agli articoli 8 e 9 del presente regolamento, l'atto di ordinazione è fatto dal responsabile del procedimento per via telematica con le modalità previste da specifica normativa o secondo le procedure stabilite dalle convenzioni.

ARTICOLO 12 – VARIANTI

1. Qualora nel corso dell'esecuzione della fornitura dei beni o servizi occorra un aumento o una diminuzione degli stessi potrà essere richiesto alla ditta aggiudicatrice di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 7, comma 1, lettere a) b) c), senza che l'affidatario possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli pattuiti.

ARTICOLO 13 – PAGAMENTO DELLE SPESE

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dall'attestazione di regolare esecuzione della fornitura, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diverso termine fissato nella richiesta di offerta.

ARTICOLO 14 – GARANZIE

1. La cauzione a garanzia dell'adempimento di regolare fornitura o della prestazione di servizi non è di regola dovuta in caso di affidamento secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara.

ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. L'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

TITOLO II – LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI

ARTICOLO 16 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA

1. Gli interventi di manutenzione di opere ed impianti di cui all'art. 125, comma 6 lettera b, del "Codice" non superiori a € 100.000,00 (IVA esclusa) sono i seguenti:
 - a) riparazione, adeguamento, completamento funzionale, adattamento, manutenzione e gestione, restauro e sistemazione di tutti i fabbricati di proprietà comunale o in locazione nonché quelli demaniali in uso al Comune, loro pertinenze, infissi, impianti ed altri manufatti;
 - b) riparazione, adeguamento, completamento funzionale, adattamento, manutenzione e gestione, restauro e sistemazione di strade, comprese loro pertinenze ed accessori, segnaletica verticale ed orizzontale, impianti semaforici e di illuminazione pubblica, aree verdi ed altre opere pubbliche.
2. Sono altresì eseguiti in economia lavori per un importo fino a € 200.000,00 (IVA esclusa), previsti nelle seguenti tipologie:
 - a. lavori di riparazione, adeguamento, completamento funzionale, adattamento, manutenzione e gestione, restauro e sistemazione del patrimonio comunale, individuato ai punti a) e b) del 1° comma, quando a seguito di eventi imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del "Codice" ivi incluso quanto previsto dal DPR 554/99 agli artt. 146 e 147;
 - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
 - e. lavori di completamento di opere a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

In particolare nell'ambito delle precedenti voci si individuano i seguenti lavori:

 - I. lavori di riparazione urgenti di guasti avvenuti a seguito di eventi naturali o straordinari (frane, scoscendimenti, corrosioni o rovina di manufatti, inondazioni, ecc.), nei limiti di quanto è strettamente necessario a ripristinare la situazione preesistente e ad eliminare le situazioni di pericolo;
 - II. la difesa delle inondazioni e lo scolo delle acque dai territori inonati per le piene dei fiumi e dei torrenti;
 - III. le assicurazioni, le concatenazioni, le demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
 - IV. lavori di conservazione, manutenzione, riparazione di immobili, impianti ed attrezzature, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
 - V. la manutenzione delle strade, comprendente lo sgombero della neve dall'abitato, lo spargimento del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, la installazione o la realizzazione di segnaletica stradale;
 - VI. lo spurgo delle cunette e delle caditoie e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - VII. la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
 - VIII. la manutenzione dei giardini, dei viali, dei passeggi e delle piazze pubbliche;
 - IX. la manutenzione dei cimiteri civici;
 - X. esecuzione di sondaggi ed analisi di laboratorio per indagini geognostiche.
3. Nessuna esecuzione di lavori, può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui ai commi 1 e 2 o gli altri limiti speciali previsti dal presente regolamento.
4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:
 - a. l'esecuzione di lavori in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
 - b. gli affidamenti di un lavoro misto effettuati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini

di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione. Sono lavori misti gli interventi per i quali siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi.

5. Il limite di importo di cui ai commi 1 e 2 è automaticamente adeguato all'importo stabilito con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 248 del "Codice", in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia.

ARTICOLO 17 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del "Codice" nei seguenti modi:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni all'Ente, purché in possesso dei necessari requisiti.
4. Ai fini del presente regolamento per "responsabile di servizio competente" si intende il responsabile incaricato della direzione del servizio al quale fanno capo le responsabilità delle procedure di impegno della spesa per la esecuzione dei lavori in economia.

ARTICOLO 18 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".
2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad un responsabile di Unità Organizzativa, è svolta dal dirigente del Settore acquirente.
3. Il settore tecnico ha competenza generale ed esclusiva per gli interventi di nuova realizzazione, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, adeguamento normativo e restauro dei beni di proprietà dell'Ente o comunque ricondotti alla gestione dell'Ente, compresi i beni immobili sedi di istituti scolastici di competenza in relazione alla Legge 11 gennaio 1996 n. 23.
4. Il settore tecnico ha competenza generale ed esclusiva per gli interventi di nuova realizzazione, manutenzione ordinaria, straordinaria adeguamento normativo e ristrutturazione della rete stradale di competenza dell'Ente. Le segnaletiche stradali, percorsi pedonali, piste ciclabili e arredi urbani connessi alla rete stradale di competenza, rientrano nelle fattispecie soggette al presente regolamento.
5. Nessun settore, servizio o unità operativa può ordinare direttamente lavori riservati dal presente regolamento ai settori di cui sopra.

ARTICOLO 19 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 16 la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente a 50.000,00 € (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 125, comma 5, del "Codice".
2. Le forniture, le forniture con posa ed i noli necessari alla manutenzione di opere ed impianti fermo restando il limite di importo sopra indicato saranno affidati con le modalità di cui ai precedenti artt. 4 e 7 del presente regolamento.

ARTICOLO 20 – COTTIMO

1. Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento a terzi dei lavori individuati nell'articolo 16 commi 1 e 2, del presente regolamento.

ARTICOLO 21 – PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL COTTIMO

1. I lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) possono essere affidati direttamente mediante cottimo. I lavori di importo uguale o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino al limite di € 200.000,00 (IVA esclusa) saranno affidati, previa indagine di mercato, fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, su indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione osservando le disposizioni di cui al precedente art. 7.
2. Possono essere altresì affidati direttamente, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi e fino al limite di € 200.000,00 (IVA esclusa), lavori che rientrano nelle fattispecie previste dall'art. 57 del "Codice".
3. L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura ad evidenza pubblica. Tale verifica sarà eseguita prima dell'affidamento dei lavori.
Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti di idoneità morale e di capacità tecnico professionali ed economico finanziarie, risultino da autocertificazione, rese su modelli debitamente predisposti dall'Ente, il responsabile del procedimento è tenuto ad appurare la veridicità in conformità alle disposizioni allo scopo assunte dal Comune.

ARTICOLO 22 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

1. L'affidamento di lavori in economia si perfeziona con la lettera d'ordinazione contenente gli elementi di cui all'art. 11, 2° comma del presente regolamento, con la quale il responsabile del servizio acquisisce l'offerta della ditta e ne dispone l'affidamento.
2. L'affidatario dovrà restituire sottoscritta per accettazione la lettera d'ordinazione.
3. Per importi superiori ai € 20.000,00 (IVA esclusa), il contratto potrà essere stipulato mediante scrittura privata autenticata dal Segretario Comunale, mentre vi è obbligo di stipula mediante forma pubblica amministrativa in tutti i casi di lavori il cui importo sia uguale o superiore ai € 200.000,00 (IVA esclusa), a prescindere dalle modalità di scelta del contraente.

ARTICOLO 23 – VARIANTI

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarsi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.
2. Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con determinazione dirigenziale.

ARTICOLO 24 – GARANZIE

1. La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:
 - per contratti di importo da € 40.000,00 a € 100.000,00 (IVA esclusa), la cauzione di cui all'art. 113 del "Codice";
 - per contratti di importo da € 100.000,01 a € 200.000,00 (IVA esclusa) oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del "Codice" e dell'art. 103 del D.P.R. 554/99.

ARTICOLO 25 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. I lavori per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidati con atto dirigenziale su presentazione di fattura o nota spese, vistata dal responsabile del procedimento.
2. Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia. Il dirigente provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori con relativo certificato di pagamento o del certificato di regolare esecuzione degli stessi.

ARTICOLO 26 – INCARICHI PER SERVIZI TECNICI

1. In caso di carenza di organico di personale tecnico, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto, ovvero in caso di lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza architettonica o ambientale o in caso di non presenza nell'ambito dell'Ente di professionalità specialistiche, o ancora nel caso di necessità che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, è possibile il ricorso all'affidamento esterno di incarichi professionali.
Per servizi tecnici si intendono:
 - a. i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
 - b. le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice degli appalti;
 - c. le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7, del Codice degli Appalti;
 - d. le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
 - e. i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12 del Codice degli appalti, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a) b), c) e d);
 - f. ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo, delegato avente forza di Legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
2. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice degli appalti, i servizi tecnici di cui al comma 1, di importo inferiore ad € 20.000,00, possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Responsabile del Procedimento.
3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore ad € 20.000,00 ed inferiori ad € 100.000,00 (centomila) sono affidati mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento e secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, previa consultazione di almeno cinque professionisti iscritti all'apposito albo di fiducia, se sussistono in tale albo un numero sufficiente di soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
 - a. possesso dei requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare,; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti, oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso espiativo;

- b. uno o più dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
- I. condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - II. ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;
 - III. qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal Responsabile del Procedimento, nelle lettere di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - IV. tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - V. conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
 - VI. rapporti funzionale e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o altre risorse messe a disposizione dal Comune;
 - VII. sorteggio qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di ritrazione di cui al comma 5.
4. Il Responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
5. Ad un singolo soggetto giuridico che avesse raggiunto nell'arco di 12 mesi, incarichi di cui ai commi 2 e 3 per un importo complessivamente superiore ad € 100.000,00, non può essere affidato un ulteriore incarico nei successivi 12 mesi.
6. Nel caso di incarichi affidati al medesimo soggetto, deve trascorrere un periodo di almeno tre mesi dalla conclusione dell'incarico affidato in precedenza;
7. Non può essere affidato un incarico a chi nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
8. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per Legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.
9. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d) di importo pari o superiore ad € 100.000,00 sono disciplinati dall'art 91 del Codice degli Appalti.
10. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):
- a. di importo pari o superiore ad € 20.000,00 e inferiore ad € 200.000,00, sono disciplinati dall'art. 124 del Codice degli Appalti;
 - b. di importo pari o superiore ad € 200.000,00, sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice degli Appalti.
11. In deroga al presente Regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento. Il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

TITOLO III – NORME GENERALI

ARTICOLO 27 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2006, nel codice civile e le altre disposizioni della normativa vigente in materia, nonché nel vigente regolamento di Contabilità.

ARTICOLO 28 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

1. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

ARTICOLO 29 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con la deliberazione che lo approva.