



# COMUNE DI CARINARO

## PROVINCIA DI CASERTA

VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### DELIBERA N. 33 del 19 LUGLIO 2007

**Oggetto: Regolamento per l'affidamento dei lavori e servizi in economia - Modifica.**

L'anno **duemilasette** e questo giorno **diciannove** del mese di **Luglio** alle ore **18.28** nella sala della Casa Comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente in data **13.07.2007 prot. n. 6953** si è riunito il Consiglio Comunale in seduta **straordinaria**, pubblica, di prima convocazione. Presiede la seduta il Consigliere Comunale **Maria Grazia de Chiara** in qualità di **Presidente** del Consiglio. Eseguito l'appello nominale risultano presenti n. **14** e assenti n. **3** come segue:

COGNOME E NOME	PRES.	ASS.	COGNOME E NOME	PRES.	ASS.
- Masi Mario ( <b>Sindaco</b> )	SI		- Paciello Angela	SI	
- Sglavo Angelo	SI		- Parente Giovanni	SI	
- Lisbino Antonio		SI	- Capece Raffaele	SI	
- Barbato Domenico	SI		- Comparone Tommaso	SI	
- Turco Antonio	SI		- Barbato Giuseppe	SI	
- Sepe Paolo	SI		- Petrarca Pasquale		SI
- de Chiara Maria Grazia	SI		- Picone Giovanni		SI
- Rapuano Leucio	SI		- Lunello Giustino	SI	
- Capoluongo Bruno	SI				

Fra gli assenti sono giustificati i Signori: //////////////////////////////////////  
Con la partecipazione del Segretario Comunale dott.ssa **Maria Giuseppina D'Ambrosio**, il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**COMUNE DI  
CARINARO**  
Provincia di Caserta

Oggetto: Regolamento per l'affidamento dei lavori e servizi in economia - Modifica

Il Responsabile Ufficio tecnico, su indirizzo dell'amministrazione comunale, in merito all'argomento, relaziona quanto segue.

Premesso che:

- con delibera di C.C. n. 7 del 30.01.06 veniva approvato il Regolamento per l'affidamento dei lavori e servizi in economia, ai sensi di quanto previsto con DPR 384 del 20.08.2001;
- a seguito delle nuove disposizioni nazionali intervenute in materia, segnatamente, D.Lgs. n. 163/06, art.125, del Codice degli appalti, pubblici, si rende necessario adeguare il regolamento in oggetto;
- Attesa la necessità di una ulteriore revisione dell'impianto normativo regolamentare in oggetto, stante la Determina n. 4107 del 29.03.07, con cui l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ha emesso le "Indicazioni sull'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura a seguito dell'entrata in vigore dei D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e della legge 4 agosto 2006, n. 248"; tale pronunciamento costituisce un'autorevole fonte interpretativa per gli enti locali ai fini della corretta applicazione delle disposizioni di cui alle richiamate leggi nazionali;
- Visto che la competente Commissione consiliare Affari Istituzionali si è riunita il giorno 5 luglio 2007 (di cui al verbale agli atti) per l'esame della nuova bozza del regolamento in oggetto, e su di essa ha espresso parere favorevole, dandosi atto che il Consigliere Comparone ha espresso riserve sulla interpretazione data dalla Commissione in merito al comma 1, lett. B) art. 125 del D.Lgs. 163/06;
- Sottopone all'esame del Consiglio comunale, per la conseguente approvazione, la seguente

**PROPOSTA DI DELIBERA**

Approvare il nuovo regolamento per l'affidamento dei lavori e servizi in economia, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, dandosi atto che le modifiche proposte sono quelle evidenziate in neretto.

Parere di regolarità tecnica

Il responsabile dell'area tecnica, Donato Ausilio, Istruttore direttivo, in merito alla proposta di cui all'oggetto esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica, per quanto di rispettiva competenza professionale

Carinaro, 17.7.2007

Il Responsabile dell'U.T.C  
(Geom. Donato Ausilio)

Parere di regolarità contabile

Il responsabile del servizio finanziario, Arturo Barbato, Istruttore direttivo, in merito alla proposta di cui all'oggetto esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità contabile.

Carinaro, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio  
Rag. Arturo Barbato

Parere di cui all'articolo 39 dello statuto comunale

**Il Segretario comunale**

In merito alla proposta di cui all'oggetto, ai sensi dell'articolo 39 – comma 1 – dello statuto comunale, esprime parere favorevole in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Carinaro, 17/07/2007

Il Segretario Comunale  
(D.ssa Maria Giuseppina D'Ambrosio)

# VERBALE DI DISCUSSIONE

## Il Presidente del Consiglio comunale

Concede la parola al **Consigliere comunale Antonio Turco**, il quale dà pubblica lettura degli articoli di cui si propone la modifica, segnatamente:

- art. 1, comma 1, lett. f), g) h), i) j), k), 1) m)
- art, 6, comma 2 e comma 3
- art. 9, comma 1
- art. 21, comma 30 e comma 31
- art. 26, comma 1 e 2

**Cons. Comparone:** "il regolamento che stiamo per approvare va in linea cori quanto previsto in tema dal D.Lgs. 163/06, Codice dei contratti. Vorrei tuttavia osservare che queste regole, applicate in comuni medio-grandi cori organizzazioni e disponibilità economiche significativi hanno un senso e portate invece alla nostra realtà hanno tutto un altro senso.

Esprimo il mio voto favorevole alla proposta di modifica del regolamento nel termini esposti dal consigliere Turco, ribadendo tuttavia la necessità che nel detto regolamento vengano inserite chiare regole di comportamento per l'operatore economico partecipante alla gara ed inoltre che venga sancito il divieto dell'artificioso frazionamento del bene o del servizio da appaltare."

A questo punto, non essendovi altre richieste di interventi, il Presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione e dispone procedersi alla votazione.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione introduttiva da parte del Cons. Antonio Turco;

Visto il parere favorevole espresso sulla materia dalla Commissione consiliare Affari istituzionali, di cui al verbale del 5 luglio 2007;

Acquisiti i prescritti pareri di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267/2000

Con la presente votazione (che si rende sul testo regolamentare emendato) espressa per alzata di mano dal seguente risultato:

<b>PRESENTI:</b>	<b>14</b>
<b>VOTANTI:</b>	<b>14</b>
<b>FAVOREVOLI:</b>	<b>13</b>
<b>ASTENUTI:</b>	<b>1 (Cons. Giuseppe Barbato)</b>

## DELIBERA

Approvare il nuovo Regolamento comunale per l'affidamento dei lavori e servizi in economia, allegato "A" quale parte integrante e sostanziale del presente atto, dandosi atto che le modifiche riguardano:

- art. 1, comma 1, lett. f), g) h), i) j), k), 1) m)
- art, 6, comma 2 e comma 3
- art. 9, comma 1
- art. 21, comma 30 e comma 31
- art. 26, comma 1 e 2

Successivamente, con separata votazione dal medesimo esito di cui sopra, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

# COMUNE DI CARINARO

## PROVINCIA DI CASERTA



### REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E L'ACQUISIZIONE DEI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

- Adottato con delibera del Consiglio Comunale N. 7 in data 30.01.2006
- Riapprovato con modificazioni con delibera del Consiglio comunale del 19.07.2007

<b>CAPO I – ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA .....</b>	<b>1</b>
Articolo 1 - Oggetto .....	1
Articolo 2 – Determinazione importi.....	1
Articolo 3 – Ambito di applicazione .....	1
Articolo 4 – Definizione del concetto di imprevidibilità .....	2
Articolo 5 – Responsabile del procedimento dei lavori in economia .....	2
Articolo 6 – Procedura per l'esecuzione dei lavori in economia .....	2
Articolo 7 - Programmazione .....	2
Articolo 8 – Atti progettuali per l'esecuzione dei lavori.....	3
Articolo 9 – Procedura per l'aggiudicazione .....	3
Articolo 10 – Provvedimenti di aggiudicazione .....	3
Articolo 11 – Ordinazione dei lavori in economia.....	4
Articolo 12 – Certificato di regolare esecuzione-Collaudo-Regolare fornitura .....	4
Articolo 13 – Autorizzazione della spesa per i lavori in economia.....	4
Articolo 14 – Lavori d'urgenza .....	4
Articolo 15 – Provvedimenti in casi di somma urgenza .....	4
Articolo 16 – Perizia suppletiva per maggiori spese .....	5
Articolo 17 – Garanzie .....	5
Articolo 18 – Inadempimenti .....	5
Articolo 19 – Rinvio.....	5

<b>CAPO II – FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI IN ECONOMIA .....</b>	<b>6</b>
Articolo 20 – Oggetto .....	6
Articolo 21 – Beni e servizi in economia .....	6
Articolo 22 – Limiti di applicazione .....	7
Articolo 23 – Divieto di frazionamento .....	8
Articolo 24 – Responsabile del servizio .....	8
Articolo 25 – Forme della procedura in economia.....	8
Articolo 26 – Svolgimento del cottimo fiduciario .....	8
Articolo 27 – Criteri di scelta del contraente.....	9
Articolo 28 – Garanzie .....	9
Articolo 29 – Forniture e servizi complementari .....	10
Articolo 30 – Verifica delle prestazioni.....	10
Articolo 31 – Termine di pagamento .....	10
Articolo 32 – Mezzi di tutela .....	10
Articolo 33 – Contratto .....	10
Articolo 34 – Entrata in vigore .....	10

## **CAPO I – ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA**

### **Articolo 1 - Oggetto**

**1.** Il presente Capo disciplina modalità, limiti e procedure dei lavori da eseguirsi in economia, in applicazione delle norme contenute nel D.Lgs. 163/06 (art. 125).

### **Articolo 2 – Determinazione importi**

**1.** Tutti gli importi espressi nell'ambito del presente Capo sono da intendersi al netto dell'I.V.A.

**2.** E' vietata la suddivisione artificiosa di un'opera avente carattere unitario.

### **Articolo 3 – Ambito di applicazione**

**1.** I lavori eseguibili in economia sono ammessi per importi non superiori a € 200.000,00. Essi sono individuati nelle seguenti categorie generali:

- a) lavori di manutenzione o riparazione o adattamento o ampliamento o complemento di opere pubbliche ed edifici comunali, pertinenze od impianti, per importi sino a € 200.000,00 quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili o qualora l'urgenza sia tale per cui non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure ordinarie;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, a danno dell'igiene e salute pubblica, del patrimonio storico, artistico, culturale;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- f) lavori di manutenzione di opere pubbliche ed edifici comunali, pertinenze o di impianti di importo non superiore a € 100.000, I.V.A. esclusa, ai sensi del D.Lgs. 163/06, art. 125, comma 6, punto b);
- g) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scopo delle acque di territori inondati di importo non superiore a 100.000,00 €;
- h) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane piogge abbondanti, gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti, e rovina di manufatti, ecc. di importo non superiore a 100.000,00 €;
- i) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole, collegamenti pedonali d'importo non superiore a 100.000 euro;
- j) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali, demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, cori i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, d'importo non superiore a 100.000 euro;
- k) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici, degli impianti di pubblica illuminazione d'importo non superiore a 100.000 euro;

- Regolamento per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione dei beni e servizi in economia -

- l) manutenzione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco d'importo non superiore a 100.000 euro;
- m) manutenzione dei cimiteri d'importo non superiore a 100.000 euro;
- n) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle legge ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- o) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- p) la provvista di materiali occorrenti per la esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

#### **Articolo 4 – Definizione del concetto di imprevedibilità**

- 1.** Ai fini del presente capo, si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.
- 2.** Si considerano altresì imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultante relative agli esercizi finanziari precedenti.

#### **Articolo 5 – Responsabile del procedimento dei lavori in economia**

- 1.** Per l'attuazione degli interventi di cui al presente Capo, il Responsabile dell'Area Tecnica individua un responsabile del procedimento nell'ambito della propria unità organizzativa o assegna a se stesso le procedure per l'esecuzione dei lavori in economia.

#### **Articolo 6 – Procedura per l'esecuzione dei lavori in economia**

- 1.** La procedura per l'esecuzione dei lavori in economia può assumere le seguenti due modalità:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
- 2.** Nella prima ipotesi il responsabile del procedimento impiega direttamente il personale del Comune o personale assunto appositamente, compra i materiali, noleggia i mezzi e quant'altro occorra all'esecuzione dei lavori elencati all'art. 3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000; in tale fattispecie non vi è intervento di imprenditori esterni ad il Comune mette a disposizione materiali regolarmente acquistati, mezzi noleggiati e personale proprio.
- 3.** Nella esecuzione per cottimo fiduciario, invece, il responsabile del procedimento affida, con le procedure negoziate e sotto la sua responsabilità, ad una impresa, l'esecuzione dei lavori di importo non superiore a € 200.000, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, tranne le categorie dalle lettere f) a m), limitata ad un massimo € 100.000 di importo.
- 4.** La esecuzione a cottimo fiduciario è una procedura negoziata, mediante la quale si affidano lavori e forniture a impresa o persone fisiche esterne all'amministrazione.

#### **Articolo 7 - Programmazione**

- 1.** Il programma annuale dei lavori di cui all'art. 14 della Legge n. 109/94 e s.m.i., è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia, per i quali è possibile formulare una previsione ancorché sommaria. Nel bilancio di previsione sono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

### **Articolo 8 – Atti progettuali per l'esecuzione dei lavori**

- 1.** Per l'affidamento dei lavori in amministrazione diretta il responsabile del procedimento predisporrà un'apposita relazione descrittiva, con allegato disciplinare tecnico-descrittivo, utile a chiarire la necessità dei lavori da eseguire, dei materiali e dei mezzi da impiegare, dei tempi di realizzazione, di consegna e delle modalità di pagamento.
- 2.** Per l'affidamento dei lavori di valore superiore ad € 5.001 con il metodo del cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento predisporrà:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, nel qual caso la risoluzione del contratto sarà dichiarata dal responsabile del procedimento, fatti comunque salvi i diritti e le facoltà riservate al Comune dal contratto.

### **Articolo 9 – Procedura per l'aggiudicazione**

- 1.** L'affidamento dei lavori a cottimo fiduciario avviene, da parte del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e secondo le seguenti modalità:
  - a) Per importi pari o superiori a 40.000,00 €, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato;
  - b) Per importi inferiori a 40.000,00 €, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, previa verifica della congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.
- 2.** L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.
- 3.** Le ditte sono invitate mediante invio di lettera raccomandata, di fax o e-mail, contenente tutte le condizioni contrattuali di cui all'art. 7. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento ed il contenuto delle offerte.
- 4.** Gli affidamenti tramite cottimo di importo superiore € 20.000 sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei lavori pubblici e pubblicazione nell'albo pretorio del Comune dei nominativi degli affidatari.
- 5.** Nella scelta delle ditte da interpellare, di cui alle lettere a) e b) del presente articolo, il dirigente del Servizio dovrà garantire un criterio di rotazione, precisandosi tuttavia che la ditta che risulterà affidataria di lavori, potrà concorrere per l'affidamento di lavori rientranti nelle fasce superiori.

### **Articolo 10 – Provvedimenti di aggiudicazione**

- 1.** L'esame dei preventivi ed il relativo provvedimento di aggiudicazione dei lavori verrà effettuato al massimo ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari.
- 2.** Per i lavori il cui importo di aggiudicazione è pari o inferiore a € 5.000, si prescindere dal provvedimento formale di aggiudicazione ed il responsabile del procedimento, una volta

- Regolamento per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione dei beni e servizi in economia -

riconosciuta la congruità del prezzo richiesto dalle ditte, potrà procedere all'ordinazione dei lavori secondo le modalità di cui ai successivi art. 11 e 12.

#### **Articolo 11 – Ordinazione dei lavori in economia**

- 1.** Per i lavori il cui importo non supera € 5.000, l'ordinazione a cura del responsabile del procedimento a terzi avviene attraverso "ordinativo" che dovrà successivamente allegarsi alla fattura.
- 2.** Per i lavori il cui importo supera € 5.000 e fino ad € 20.000, l'ordinazione a cura del responsabile del procedimento a terzi avviene attraverso "determinazione".
- 3.** Per i lavori i cui importi superano € 20.001 e fino a € 200.000, l'ordinazione a terzi avviene, previa "determinazione" solo dopo la sottoscrizione di un apposito atto contrattuale, previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato.
- 4.** Per i lavori di ogni importo l'atto con cui avviene l'ordinazione dovrà essere vistato dal Responsabile del Servizio Finanziario, al fini della regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

#### **Articolo 12 – Certificato di regolare esecuzione-Collaudo-Regolare fornitura**

- 1.** La conclusione dei lavori eseguiti in economia è attestata da Certificato di regolare esecuzione emesso dal responsabile del procedimento (o da altro direttore dei lavori nominato nell'ambito del personale tecnico del Comune).

#### **Articolo 13 – Autorizzazione della spesa per i lavori in economia**

- 1.** Nel caso di lavori in economia nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma dei lavori pubblici, nonché nel caso di esigenze impreviste non dovute ad errori od omissioni, l'autorizzazione è disposta con provvedimento della Giunta comunale su proposta del responsabile del procedimento, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

#### **Articolo 14 – Lavori d'urgenza**

- 1.** Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, ai sensi degli artt. 3 ed 8 del presente Regolamento, 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.
- 2.** Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con perizia estimativa agli uffici competenti per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori

#### **Articolo 15 – Provvedimenti in casi di somma urgenza**

- 1.** In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile dell'Area Tecnica, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 14, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000, 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 dell'Area Tecnica.
- 3.** 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 Regolamento sui lavori pubblici.
- 4.** Il Responsabile dell'Area Tecnica compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma

- Regolamento per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione dei beni e servizi in economia -

urgenza, al competente organo che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori, ai sensi dell'art. 191, comma 3 dei D. Lgs. 267/2000.

**5.** 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 16 – Perizia suppletiva per maggiori spese**

**1.** Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, che verrà concessa con deliberazione della Giunta comunale.

**2.** La maggior spesa non potrà superare il 20% dell'importo al netto del ribasso d'asta.

**3.** In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di € 200.000.

#### **Articolo 17 – Garanzie**

**1.** Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 20,000 euro. Per importi superiori saranno osservate le disposizioni contenute nell'art. 30, comma 2, della legge 109/94 e s.m.i.

#### **Articolo 18 – Inadempimenti**

**1.** Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto di cottimo. Inoltre 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 o 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.

#### **Articolo 19 – Rinvio**

**1.** Per tutto quanto non contenuto nel presente CAPO, si rinvia a quanto contenuto nella legge 11.2.1994, n. 109 e s.m.i., e nel DPR n. 554/1999.

## **CAPO II – FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI IN ECONOMIA**

### **Articolo 20 – Oggetto**

- 1.** Il presente Capo disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia da parte dell'Ente dei beni e servizi di cui all'art. 21 entro i limiti riportati nelle disposizioni seguenti.
- 2.** Le norme in esso contenute si armonizzano con il Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il DPR 20 agosto 2001 n. 384.
- 3.** Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti è consentito anche nelle seguenti ipotesi:
  - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - 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;
  - 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.
- 4.** Per l'esecuzione dei lavori in economia resta fermo quanto disposto dalla disciplina stabilita dalla Legge quadro sui Lavori Pubblici, nonché da eventuali Regolamenti comunali in materia.

### **Articolo 21 – Beni e servizi in economia**

A titolo esemplificativo si individuano i beni e i servizi per i quali è ammesso il ricorso alle procedure in economia:

- 1.** partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- 2.** assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento per l'espletamento di concorsi indetti dal competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e 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;
- 3.** spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- 4.** divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- 5.** acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- 6.** lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- 7.** lavori di stampa, tipografia, litografia, rilegatura, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- 8.** spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine, impianti telefonici, elettronici, antincendio, antintrusione, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed altre attrezzature per ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- 9.** spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampati, cablaggi e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;

- Regolamento per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione dei beni e servizi in economia -

10. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante, lubrificante e di materiale di ricambio e accessori;
11. polizze di assicurazione;
12. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
13. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali assistenziali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
14. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
15. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
16. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
17. acquisto e manutenzione di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici comunali, la scuola e i vari servizi;
18. forniture e manutenzione di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
19. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili e servizi comunali;
20. forniture per l'esecuzione dei lavori in economia;
21. spese per la gestione e manutenzione dei cimiteri, della rete fognaria comunale, della rete stradale e del patrimonio comunale in genere e relativi impianti, accessori e pertinenze;
22. forniture, per la gestione dei servizi di raccolta, smaltimento rifiuti, talora non siano comprese in convenzioni con enti gestori;
23. spese per la gestione del verde pubblico;
24. spese per la gestione del magazzino comunale;
25. forniture per interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
26. forniture di numeri civici interni ed esterni, e della segnaletica relativa alla toponomastica;
27. spese per adeguamenti dei luoghi di lavoro alle normative vigenti;
28. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, rescissione o scioglimento del contratto,
29. forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
30. spese per ricerche, indagini, studi, rilevazioni, frazionamenti, espropri;
31. Servizi di architettura, paesaggistica, ingegneria, bancari, notarili, sino a 20.000,00 €.

Tale elenco non presenta carattere esaustivo.

La disciplina del regolamento in oggetto si applica in genere a tutte le forniture di beni e servizi che rispondono ai criteri della economicità della spesa, del buon andamento o miglioramento di un servizio e della periodicità dell'attività.

## **Articolo 22 – Limiti di applicazione**

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Capo sono consentite sino al limite di importo pari a 211.000,00 € con esclusione dell'I.V.A.

2. Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

### **Articolo 23 – Divieto di frazionamento**

1. Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Capo.

### **Articolo 24 – Responsabile del servizio**

1. L'amministrazione opera a mezzo di propri Responsabili di Servizio individuati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione.

2. Il Responsabile del Servizio 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 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.

3. Lo stesso a norma delle disposizioni vigenti è responsabile della procedura di acquisto.

4. In relazione agli obiettivi dell'Ente, è direttamente responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

### **Articolo 25 – Forme della procedura in economia**

1. Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Capo possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;
- cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

### **Articolo 26 – Svolgimento del cottimo fiduciario**

1. Per l'acquisizione di beni e servizi a cottimo fiduciario di importo pari o superiore a 20.000,00 €, IVA esclusa, l'affidamento mediante cottimo 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.

2. Per acquisti di beni e servizi fino a 20.000,00 €, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previa verifica della congruità del prezzo offerto con quello di mercato.

3. Nell'invitare le Ditte dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le medesime Ditte.

4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, inoltrata tramite servizio postale, telefax o posta elettronica, deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- d) le modalità ed i tempi di pagamento;
- e) le eventuali garanzie richieste;
- f) le eventuali penalità;

- Regolamento per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione dei beni e servizi in economia -

g) le specificazioni dei casi di grave inadempimento;

h) il prezzo a base d'asta;

i) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

**5.** Nell'ottica di uno snellimento dell'attività amministrativa, l'indagine di mercato finalizzata ad individuare la ditta fornitrice può essere effettuata anche telefonicamente con registrazione dei dati da parte dell'incaricato dell'ufficio al quale è affidata questa fase procedimentale.

**6.** Inoltre nella stessa ottica, per la procedura di cottimo fiduciario si individua, quale modalità preferibile, la forma innovativa dell'espletamento della gara per via telematica (gare on - line).

**7.** Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile del Servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

**8.** Qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di 1.000 (mille) Euro (esclusa I.V.A.) o si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto.

**9.** Qualora l'importo della spesa sia ricompreso nella fascia tra i 1.001 (milleuno) Euro e i 10.000 (diecimila) Euro (esclusa I.V.A.) si potrà procedere richiedendo almeno 5 (cinque) preventivi.

**10.** Le offerte e i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti nella relativa pratica.

### **Articolo 27 – Criteri di scelta del contraente**

**1.** Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

**2.** In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

### **Articolo 28 – Garanzie**

**1.** A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

**2.** Le imprese fornitrici sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto per le forniture di beni e servizi di importo inferiore ai 3.000 Euro.

**3.** Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolarità contrattuale, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

**4.** Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fidejussoria, l'impresa affidataria potrà ottenerne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo, a condizione che tale esonero sia autorizzato dal Responsabile di Servizio.

### **Articolo 29 – Forniture e servizi complementari**

**1.** Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del Servizio può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice, previa autorizzazione con atto di Giunta comunale, forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

### **Articolo 30 – Verifica delle prestazioni**

**1.** I beni e servizi acquisiti sono soggetti a verifica di regolarità contrattuale entro 30 (trenta) giorni dall'acquisizione.

### **Articolo 31 – Termine di pagamento**

**1.** I pagamenti sono disposti dal Responsabile di Servizio entro 30 (trenta) giorni dalla data della verifica di cui all'art. 11 ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

### **Articolo 32 – Mezzi di tutela**

**1.** Qualora la Ditta aggiudicatrice non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

### **Articolo 33 – Contratto**

**1.** Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta appaltatrice a richiesta dell'ente.

**2.** Lo stesso viene effettuato nella forma della scrittura privata, oppure, per le forniture di importo inferiore ai 10.000 Euro, è lasciata alla discrezionalità del Responsabile di Servizio la possibilità di perfezionare il contratto tramite apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

**3.** In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

**4.** Per le forniture a carattere continuativo c/o minute il Responsabile di Servizio si riserva la facoltà di perfezionare il contratto mediante apposita lettera commerciale, anziché tramite scrittura privata, anche per importi complessivi superiori al limite dei 10.000 Euro indicato al comma secondo del presente articolo. Tale lettera viene sottoscritta solitamente ad inizio anno. Di volta in volta si procede alla conferma di ordinativo mediante buoni-ordinativi di fornitura staccati da appositi blocchi a madre e figlia con numerazione progressiva recanti la convalida del responsabile del procedimento.

### **Articolo 34 – Entrata in vigore**

**1.** Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.