

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

<i>CAPO I – ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA</i>	<i>1</i>
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	4
Articolo 11 – Ordinazione dei lavori in economia.....	4
Articolo 12 – Certificato di regolare esecuzione-Collaudò-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	5
Articolo 16 – Perizia suppletiva per maggiori spese	5
Articolo 17 – Garanzie	5
Articolo 18 – Inadempimenti	5
Articolo 19 – Rinvio.....	5

CAPO II – FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI IN ECONOMIA	6
Articolo 20 – Oggetto	6
Articolo 21 – Beni e servizi in economia	6
Articolo 22 – Limiti di applicazione	8
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	11

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 nella legge n. 109/1994 e s.m.i. (art. 24, comma 6) e nel Regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 554/1999 (artt. 88 e da 142 a 148).

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 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 € 200,00, 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 previste agli articoli 19 e 20 della legge n. 109/94 e s.m.i.;

b) lavori di manutenzione di opere pubbliche ed edifici comunali, pertinenze o di impianti di importo non superiore a € 20.000, I.V.A. esclusa;

c) 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;

d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

f) 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.

2. In via esemplificativa e non esaustiva, vengono di seguito specificate le tipologie dei lavori rientranti nelle categorie di cui al presente articolo:

a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scopo delle acque di territori inondati;

b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane piogge abbondanti, gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti, e rovina di manufatti, ecc;

c) 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 20.000 euro;

d) 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 20.000 euro;

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

- e) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici, degli impianti di pubblica illuminazione d'importo non superiore a 20.000 euro;
- f) manutenzione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco d'importo non superiore a 20.000 euro;
- g) manutenzione dei cimiteri d'importo non superiore a 20.000 euro;
- h) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle legge ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- i) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- j) 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 € 20.000; 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 di cui all'art. 8, 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 la categoria b), limitata ad un massimo € 20.000 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

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

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.** Gli affidamenti in economia, quando non siano eseguiti in amministrazione diretta; sono effettuati con le modalità della trattativa privata, come segue, a sensi del presente articolo:
 - a) mediante affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, con l'osservanza del principio della rotazione qualora l'importo di aggiudicazione è inferiore o pari a € 5.000;
- 2.** Per l'aggiudicazione dei lavori di importo superiore, l'ufficio competente dovrà procedere mediante gara ufficiosa ai sensi del presente articolo, sulla base del seguente numero di preventivi:
 - a) di un minimo di tre ditte per i lavori il cui importo di aggiudicazione è compreso tra €5.001 e non superiore a € 10.000;
 - b) un minimo di cinque, per lavori i cui importi di aggiudicazione è compreso tra € 10.001 e non superiore a € 20.000;
 - c) un minimo di 6 fino a un massimo di 10 ditte per i lavori i cui importi sono compresi tra € 20.001 e € 200.000;
 - d) nei casi di urgenza e di lavori la cui natura specialistica non consenta il reperimento di ditte partecipanti nel numero minimo indicato, attestati entrambi dal responsabile del procedimento, è possibile derogare dalle precedenti procedure e richiedere il preventivo di spesa ad una sola ditta, ma in tale caso occorrerà specifica e dettagliata motivazione;
- 3.** L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.
- 4.** 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.

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

5. 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.

6. Nella scelta delle ditte da interpellare, di cui alle lettere b) e c) 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 prescinderà dal provvedimento formale di aggiudicazione ed il responsabile del procedimento, una volta 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

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

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 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;

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

- 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;
- 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, al 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 nel casi di inadempienza, 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.

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 10.000 Euro (diecimila) 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.** L'acquisizione di beni e servizi a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
- 2.** 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.
- 3.** 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;

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

- 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;
- 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.

4. 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.

5. 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).

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

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 imprevedute 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 2.000 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 2.000 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.

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

Articolo 34 – Entrata in vigore

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