



COMUNE DI PREGANZIOL

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI,

SERVIZI E LAVORI

- **Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 7.06.2007**
- **Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 30.04.2010**
- **Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 65 del 18.11.2010**
- **Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29.09.2011**

Art. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi necessari a garantire le attività istituzionali di questo Comune e delle sue Istituzioni, nonché per i lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 Aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").

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 ed economicità dell'azione amministrativa.

Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

Parte I
Affidamento di forniture e servizi

Art. 2
MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

L'acquisizione di beni (di seguito anche denominati "forniture") e servizi in economia può essere così effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;

così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del Codice.

Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito per un importo inferiore **alla soglia comunitaria di cui all'art.28, comma 1, lett.b), del Codice dei Contratti** (al netto di I.V.A.). Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti Pubblici.

E' espressamente vietato frazionare artificialmente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Ulteriore limite al ricorso di dette procedure è dato dalle disposizioni contenute nell'articolo 26 della Legge 23/11/1999 n. 488.

Art. 3
TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

Sono eseguibili in economia le seguenti tipologie di forniture e servizi nonché quelle che, pur non comprese nell'elenco, sono ad esse assimilabili:

A - ACQUISIZIONE DI BENI:

1. Acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, autobus, scuolabus, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi;
2. acquisto di beni e materiale per il funzionamento di autorimesse, magazzini ed officine e relativi impianti ed apparecchiature;

3. acquisto e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività comunali, nonché per le scuole e i relativi impianti;
4. acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali : elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane;
5. acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente presso il patrimonio verde comunale, quale: piante, fiori , prato e vario;
6. acquisto di giochi per aree verdi e scuole, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico;
7. acquisto e manutenzione di computers, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotocopiatrici, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo;
8. acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali e valori bollati;
9. acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in generi, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre;
10. acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento;
11. acquisto e manutenzione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
12. acquisti e manutenzione di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
13. acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico;
14. acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale sanitario occorrente per la sicurezza aziendale;
15. acquisto di beni per soggiorni climatici per minori e anziani;
16. acquisto di materiale per l'igiene personale (sapone, salviette, carta igienica) destinato a dipendenti e utenti, acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici e servizi pubblici nonché per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
17. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali.

B – ACQUISIZIONE DI SERVIZI:

1. Riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, autobus, scuolabus e relativi impianti,
2. riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva e del centro elaborazione dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radio telefoni e acquisto di software;

3. 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 diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/etc.; servizi di tipografia e litografia; spese per copiatore; spese per pubblicazioni e divulgazioni di bandi di gara e concorsi; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico;
4. servizi diversi in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, mostre, servizi elettorali e di protezione civile;
5. riparazione di attrezzature e materiale ginnico-sportivi, nolo di tribune, palchi, di sedie, di servizi igienici, di impianti audio, impianti luce e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
6. servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali : elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane, pulizia condotte fognarie e pozzi neri;
7. servizi di sistemazione del verde pubblico, quali: servizi di sfalcio e raccolta del materiale nelle aree a verde comunali e potatura piante;
8. servizi di certificazione aziendale;
9. servizi funebri per persone indigenti e non;
10. servizi di pulizia disinquinamento e disinfezione e disinfestazione;
11. servizio di fornitura pasti, buoni pasto e generi alimentari;
12. servizi di attività e consulenze professionali qualora non diversamente normate da leggi, statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi e rilevazioni, servizi di supporto all'attività di progettazione interna di opere, arredamenti, impianti, ecc.;
13. servizi di brokeraggio e conseguenti contratti di assicurarivi;
14. servizi per soggiorni climatici per minori e anziani;
15. svolgimento di corsi di istruzione e addestramento del personale. Gestione di conferenze, convegni, riunioni e di informazione varia;
16. spedizioni e trasporti di persone e cose;
17. servizi di telefonia fissa e mobile;
18. servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per Amministratori e Personale;
19. servizi di agenzia per registrazione, trascrizione e volture dei contratti, nonché per visure alla Conservatoria dei registri immobiliari ed al Catasto;
20. servizi di agenzia per assunzione temporanee di personale (interinale);

21. servizi per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione;
22. servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedere con proprio personale;
23. prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
24. prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
25. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, nonché prestazioni sanitarie ex legge 626/94;
26. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotocopiatrici;
27. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali e trasloco di mobili ed arredi;
28. servizi di vigilanza degli edifici e del patrimonio comunale;
29. servizi di custodia cani randagi;
30. servizi di dipintura di edifici e del patrimonio comunale;
31. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità del servizio d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;
32. servizi di riscossione ed accertamento di entrate tributarie e patrimoniali.

C - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI :

1. Per servizi tecnici si intendono:
 - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al D. Lgs. 163/2006, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del D. Lgs. 163/2006;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del D. Lgs. 163/2006;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del D. Lgs. 163/2006;
 - 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, al D. Lgs. 163/2006, 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 diverse 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'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del D. Lgs. 163/2006, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro **40.000,00** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Responsabile del servizio.
3. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui al comma 2 qualora:

- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a € 100.000, **con le seguenti eccezioni:**
- **l'incarico sia riferito ad uno stralcio di più ampio progetto coordinatore, realizzato dallo stesso tecnico, e relativo ad un'area unitaria e circoscritta od ad un edificio**
 - **applicazione delle previsioni di cui all'art. 91, comma 4, e dall'art. 130, comma 2, lett.b) del Codice dei Contratti Pubblici**
- b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza, con le seguenti eccezioni:
- **che l'incarico sia riferito ad uno stralcio di più ampio progetto coordinatore, realizzato dallo stesso tecnico, e relativo ad un'area unitaria e circoscritta od ad un edificio**
 - **applicazione delle previsioni di cui all'art.91, comma 4, e dall'art.130, comma 2, lett.b) del D.Lgs. 163/2006;**
- c) un incarico affidato 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.

Art. 4 CASI PARTICOLARI

Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei limiti d'importo di cui all'art. 2 (inferiore a € 211.000,00) del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) 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;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica, ovvero del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un Responsabile del Procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del Codice. Se non delegata ad altro soggetto, la funzione di Responsabile del Procedimento è svolta dal Responsabile del Settore acquirente.

Art. 6 AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi del PEG, dal Responsabile del Settore competente, mediante emissione di determinazione.

Il provvedimento indica:

- il responsabile del procedimento;
 - la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento;
 - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - le modalità di pagamento;
 - la cauzione e le penalità;
 - la disponibilità finanziaria;

- la forma contrattuale e quant'altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L.

La lettera d'invito a presentare l'offerta o la richiesta di preventivi devono essere inviate successivamente al perfezionamento di tale determinazione.

Art. 7 MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE DELLE SPESE

Le forniture ed i servizi specificati agli articoli 3 e 4 del presente regolamento, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, potranno essere affidati con le seguenti modalità:

- 1) per importi **inferiori a € 40.000,00** (IVA esclusa) con affidamento diretto mediante emissione di determinazione del Responsabile del Procedimento;
- 2) per importi da 40.000,00 a 100.000,00 € (IVA esclusa) su richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi da presentare a mezzo lettera, fax o posta elettronica certificata;
- 3) da 100.000,01 e fino ad un importo inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa) mediante gara informale da esperirsi, richiedendo almeno 5 (cinque) offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del Procedimento.

Nel caso di cui al punto 1) la determinazione di affidamento dovrà dar conto della effettuata verifica della congruità del prezzo.

Nel caso di gara informale di cui al punto 3) la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onori, contenenti i seguenti elementi:

- a) Oggetto e condizioni delle prestazioni
- b) Termine entro il quale presentare l'offerta
- c) Caratteristiche tecniche
- d) Qualità e le modalità di esecuzione
- e) Eventuali garanzie e penali
- f) Prezzi
- g) Modalità di pagamento
- h) Modalità di scelta del contraente
- i) L'obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti

A parità di requisiti tecnici tra le ditte la richiesta di preventivi/offerte, previsti ai punti 2 e 3 del presente articolo, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento invitando operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi allo scopo predisposti dall'Amministrazione.

L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Pertanto nella lettera d'invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione.

La scelta del criterio di aggiudicazione è determinata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire e dell'eventuale normativa di settore.

In caso di svolgimento di gara informale di cui al punto 3 l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito a gara ufficiale e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

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 gare pubbliche.

La verifica dei requisiti degli affidamenti di cui al punto 3 deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione definitiva è disposta con determinazione con la quale verranno approvate le risultanze del verbale di gara.

Il Responsabile del Settore acquirente ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

Art. 8 CONTRATTO

Per i servizi o le forniture, di importo superiore a 40.000,00 € sarà stipulato il contratto in forma pubblica amministrativa, tranne per gli acquisti o servizi che si esauriscono in una unica soluzione e per gli autoveicoli e i macchinari garantiti da garanzia del costruttore.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione definitiva ovvero prima di 30 gg. dalla pubblicazione sul sito dell'esito della trattativa privata/gara svolta, salvo motivate ragioni di particolare urgenza, ai sensi dell'art. 11, comma 10 del D.Lgs 163/2006.

La cauzione definitiva necessaria per la stipula contrattuale deve essere redatta in conformità all'art. 113 del Codice.

Fanno parte del contratto:

- a) l'offerta della ditta;
- b) il Foglio condizioni esecutive o Capitolato d'onere comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e le penalità in caso di ritardo, il pagamento degli acconti e del conto finale, etc. ;

Il contratto non è soggetto ad approvazione.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto l'Amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno.

Nel caso di ritardo nelle consegne o nell'esecuzione del servizio saranno previste nel foglio condizioni esecutive le penali da applicare alla ditta inadempiente.

Per i servizi e le forniture d'importo pari o inferiore a € 40.000,00 il contratto si perfeziona nel rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice Civile.

Art. 9 ORDINAZIONE

L'ordinazione dei servizi o delle forniture dovrà essere effettuata con lettera o buono d'ordine del Responsabile del Procedimento contenente gli elementi essenziali di volta in volta necessari.

E' demandato al Responsabile del Procedimento il compito di ordinazione diretta ove se ne presenti la necessità.

Art. 10 VARIANTI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 7 punti 1), 2), 3), senza che l'Appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Art. 11
VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

I beni e i servizi di cui al presente provvedimento, relativi a spese di importo superiore a 40.000,00 €, IVA esclusa, sono sottoposti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione di norma entro venti giorni dall'acquisizione.

Per le forniture e i servizi continuativi il Certificato di Regolare Esecuzione o il Collaudo, a scelta del Responsabile del Procedimento, sarà emesso al momento del saldo della fornitura o del servizio ovvero come diversamente stabilito dal Foglio Condizioni/Capitolato d'oneri.

Art. 12
LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nel contratto ed a seguito della verifica di cui all'art. 11.

Art. 13
ALIENAZIONI IN ECONOMIA

Le alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, vengono decise dal competente organo su proposta motivata dell'ufficio interessato, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi ed oggetti verranno alienati a mezzo di asta pubblica.

In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dal Comune in sostituzione.

Parte II **Affidamento di lavori.**

Art. 14
TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA

Gli interventi di manutenzione di opere ed impianti di cui all'art 125, comma 6, lettera a), b), D.Lgs.163/2006, eseguibili in economia, sono i seguenti:

1. riparazione, adattamento, manutenzione 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, nonché quelli di altri enti o società, in uso al Comune;
2. riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, di piazze comprese loro pertinenze ed accessori, di fognature e dell'impianto di depurazione, di fontane, di cimiteri, di impianti sportivi, di impianti di illuminazione pubblica, di aree verdi, parchi e giardini, di monumenti pubblici ed altre opere pubbliche;
3. manutenzione e riparazione della segnaletica verticale ed orizzontale, toponomastica e numerazione civica;
4. interventi di adeguamento provvisorio degli immobili per renderli idonei alla realizzazione di spettacoli, manifestazioni, ecc.

Sono altresì eseguibili in economia, i lavori di seguito elencati, rientranti nelle tipologie previste dall'art.125, comma 6, lett. c), d), e), f), del Codice:

1. interventi non programmabili in materia di sicurezza nelle seguenti categorie particolari:
 - prestazioni contingibili ed urgenti a tutela della incolumità dei cittadini ed al fine di prevenire danni a persone o cose, tra le quali:
 - la difesa da allagamenti, il prosciugamento degli edifici e delle zone inondate,
 - la riparazione di danni causati da incendi, da agenti atmosferici e tellurici e da altre calamità;

- lavori di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici,
- interventi di sgombero neve e provvedimenti antigelo, nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;

I suddetti interventi potranno essere realizzate anche in aree private, previa emissione d'ordinanza sindacale ex art.50 del T.U.LL.0.EE.LL. ex D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

2. realizzazione di manufatti ed infrastrutture per esigenze di protezione civile;
3. manutenzione, acquisto e noleggio di materiali, strumenti ed attrezzature destinante al soccorso, alla protezione civile, e di attrezzature per la loro manutenzione;
4. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori di leggi, ai regolamenti ed ordinanze sindacali;
5. lavori propedeutici al disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e delle aree;
6. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
7. lavori necessari per la compilazione di progetti;
8. 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.

Art. 15

MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006 nei seguenti modi:

- in amministrazione diretta
- per cottimo fiduciario.

Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del suddetto decreto.

Art. 16

MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 10, la cui spesa complessiva non potrà eccedere l'importo a 50.000 €, escluso oneri fiscali, ai sensi dell'art. 125, comma 5, del D.Lgs. 163/2006.

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 articoli 5, 7 e 8, parte I, del presente regolamento.

Art. 17

COTTIMO FIDUCIARIO

Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento dei lavori individuati nell'articolo 10, del presente regolamento di importo non superiore a 200.000 €.

Art. 18

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

I lavori di importo inferiore a 40.000 € possono essere affidati direttamente mediante cottimo.

I lavori di importo pari o superiore a 40.000 € e fino al limite di 200.000 € saranno affidati attraverso gara informale tra almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi allo scopo predisposti dall'Amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

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 pubblico incanto o licitazione privata. Tale verifica sarà eseguita prima dell'affidamento dei lavori.

Art. 19
CONTRATTO

Il contratto di cottimo redatto sulla base dell'art. 144, comma 3 e 4, del D.P.R. 554/99, dovrà essere stipulato per affidamenti di importo superiore a 40.000 €, entro 60 giorni dalla comunicazione di accettazione dell'offerta.

Per gli affidamenti di importi fino a 40.000 €, il contratto si perfeziona nel rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice Civile.

In caso di inadempimento contrattuale si applica l'art. 137 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 20
VARIANTI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando i limiti massimi di 100.000 € per intervento nei casi di 10 comma 1, e 200.000 € per quanto previsto dall'art. 14, comma 2, senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con determinazione del Responsabile del Settore.

Art. 21
GARANZIE

La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:

- per contratti di importo da € 40.000 a € 100.000, la cauzione di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006;
- per contratti di importo superiore a € 100.000 e fino a € 200.000, oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del citato Decreto e dell'art. 103 del D.P.R. 554/99.

Art. 22
LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Le forniture per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidate con Determinazione del Responsabile del Settore su presentazione di fattura o nota spese, vistata dal Responsabile del Procedimento.

Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dal D.P.R. 554/99 Capo II° art.17 6 e successivi. Il Responsabile del Procedimento 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.

Parte III

Norme generali

Art. 23 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme dello Statuto Comunale, del Regolamento di Contabilità e del Regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 24 ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

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

Art. 25 ENTRATA IN VIGORE E INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI COMUNALI

Il presente regolamento entra in vigore in conformità alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

L'ufficio Segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Parte I Affidamento di forniture e servizi

Art. 2 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
Art. 3 - TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI
Art. 4 - CASI PARTICOLARI
Art. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Art. 6 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA
Art. 7 - MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA
Art. 8 - CONTRATTO
Art. 9 - ORDINAZIONE
Art. 10 - VARIANTI
Art. 11 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
Art. 12 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE
Art. 13 - ALIENAZIONI IN ECONOMIA

Parte II Affidamento di lavori

Art. 14 – TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA
Art. 15 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA
Art. 16 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA
Art. 17 – COTTIMO FIDUCIARIO
Art. 18 – PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO
Art. 19 – CONTRATTO
Art. 20 – VARIANTI
Art. 21 – GARANZIE
Art. 22 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Parte III Norme generali

Art. 23 – DISPOSIZIONI FINALI
Art. 24 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI
Art. 25 – ENTRATA IN VIGORE ED INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI
COMUNALI