

***Comune di
San Nazzaro Sesia***



***Regolamento per la
disciplina dei lavori,
servizi e forniture in
economia***

Indice

Art.1	Oggetto del regolamento
Art.2	Categorie di lavori
Art.3	Forniture di beni e servizi
Art.4	Divieto di frazionamento
Art.5	Responsabile del procedimento
Art.6	Forme della procedura e svolgimento del cottimo fiduciario
Art.7	Forma del contratto
Art.8	Lavori di urgenza
Art.9	Perizia suppletiva per maggiori spese
Art.10	Anticipo fondi
Art.11	Requisiti e garanzie
Art.12	Regolare esecuzione
Art.13	Inadempimenti per contratti di cottimo
Art.14	Clausole finali
Art.15	Norma transitoria

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione in economia di lavori e l'acquisizione in economia di beni e servizi nei limiti dei seguenti importi:

per lavori:

- 40.000,00 € (affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 8 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii);
- 25.000,00 € in amministrazione diretta;
- 100.000,00 € manutenzione di opere o di impianti;
- 200.000,00 € manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii;

per servizi e forniture:

- 15.000,00 € (affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006);
- 100.000,00 € per l'affidamento a mezzo di cottimofiduciario;

per servizi tecnici:

- 20.000,00 € (affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006);
- 100.000,00 € a mezzo di cottimo fiduciario.

La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con l'utilizzo delle convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2

Categorie di lavori

1. Sono eseguibili in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000,00 €;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure negoziate;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
- g) lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al D.Lgs 42/2003, relativo alla tutela dei beni

architettonici e ambientali, al fine di assicurare l'interesse pubblico alla conservazione e protezione di detti beni e in considerazione delle loro caratteristiche oggettive, nonché all'esecuzione di scavi archeologici di importo non superiore alla soglia massima prevista dall'art. 1.

Articolo 3

Forniture di beni e servizi

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, è consentita per le seguenti voci di spesa:

- a) servizi relativi alla manutenzione della illuminazione pubblica, delle lampade votive cimiteriali, del verde pubblico, dei plessi scolastici e degli uffici comunali;
- b) forniture da acquisire con somme a disposizione nei lavori dati in appalto;
- c) forniture da acquisire con urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, ovvero si siano infruttuosamente esperiti incanti e/o trattative negoziate;
- d) forniture di materiale da cantiere, strutture, tavolate, strumenti ed apparecchi di misurazione;
- e) servizi di pulizia, disinquinamento e disinfestazione di mezzi e di locali;
- f) spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- g) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica;
- h) forniture e servizi quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;
- i) spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
- j) spese per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni istituzionali;
- k) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti ed idonei;
- l) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini sia di supporto cartaceo che informatico;
- m) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
- n) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
- o) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di Consiglio Comunale, Giunta Comunale, di Commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non possa o voglia provvedersi con personale proprio;

- p) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
- q) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
- r) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
- s) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio e segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- t) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione;
- u) configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- v) spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- w) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali e di pertinenza comunale, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
- x) spese per trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
- y) acquisto vestiario per il personale dipendente e per gli addetti al servizio di Polizia Municipale;
- z) acquisti di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo culturale;
- aa) spese per allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
- bb) spese per divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di

informazione;

cc) spese per lo svolgimento di corsi e per attività di formazione e perfezionamento del personale;

dd) coperture assicurative non ricorrenti e/o occasionali;

ee) spese, non previste nei punti precedenti, per i quali il ricorso alle procedure di gara non risulti conveniente;

ff) servizi tecnici.

2. Per servizi tecnici si intendono le prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori, alla direzione dei lavori, agli incarichi tecnico-specialistici, gli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del Responsabile del procedimento e del Responsabile del programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs.163/2006 e ss.mm.ii.

Articolo 4

Divieto di frazionamento

1. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricada nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

2. È vietato il frazionamento dei servizi di progettazione di cui all'art. 3, comma 2, per l'individuazione dei limiti previsti, l'importo di tali servizi dovrà essere riferito al totale dei servizi tecnici relativi al singolo intervento.

3. Non rientrano nel cumulo dei servizi di progettazione quelli relativi all'attività di supporto al Responsabile del procedimento di cui alla tabella B6 del D.M. 04.04.2001.

Articolo 5

Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia il comune opera attraverso un Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

2. Il Responsabile del procedimento può essere unico per tutti i procedimenti analoghi ovvero coincidere con il titolare del procedimento medesimo; di tale condizione si darà contezza della determinazione a contrarre.

Articolo 6

Forme della procedura e svolgimento del cottimo fiduciario

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:

a) mediante amministrazione diretta;

b) mediante cottimo fiduciario;

c) in forma mista.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate senza l'intervento di alcun imprenditore. Esse sono eseguite dal personale del Comune o di altri enti, e/o

società ad esso convenzionate o da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o di altri enti e/o società ad esso convenzionate; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna, connesse ai lavori. Quando si procede in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue i lavori per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto o acquistando i materiali e noleggiando i mezzi eventualmente necessari.

3. Nel cottimo fiduciario l'affidamento è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque (5) imprese con la sola eccezione dei casi in cui sia possibile l'affidamento diretto, come individuati all'articolo 1; anche in quest'ultimo caso però il Responsabile del procedimento potrà procedere ad indagine di mercato fra due o più operatori, ove se ravvisi la necessità.

4. L'Amministrazione comunale, a seguito dell'entrata in vigore del presente Regolamento, per individuare gli operatori economici da consultare per l'affidamento di lavori, servizi e beni in economia, potrà procedere alla compilazione di appositi elenchi di fornitori e professionisti, da aggiornare con cadenza almeno annuale.

5. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

6. I soggetti e le imprese di cui al comma 3 del presente articolo, sono invitate a presentare preventivi, con lettera d'invito, o nei casi di estrema urgenza anche mediante altro atto (telegramma, telefax, e-mail, ecc.), la quale deve contenere:

- l'oggetto della prestazione o servizio;
- le caratteristiche tecniche;
- le modalità di esecuzione;
- eventualmente la somma massima a disposizione dell'Amministrazione;
- l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione, di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- le modalità di pagamento;
- le modalità con cui dovranno essere presentati i preventivi;
- quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento;
- il termine di ricezione dell'offerta che non deve essere inferiore a giorni dieci dalla data di spedizione.

7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da eseguire o dei beni da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, comunque non superiore all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte a prezzi unitari validi per il tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o ditta che ha presentato il preventivo più conveniente.

8. La scelta del contraente può avvenire in base al prezzo più basso, determinato mediante offerta e prezzi unitari o a corpo, oppure con l'offerta economicamente vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi e

caratteristiche qualitative e tecniche. In questo ultimo caso, offerta economicamente vantaggiosa, nella lettera d'invito dovranno essere indicati i criteri di valutazione in ordine decrescente. Per i beni e servizi previsti dalle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della legge n. 488 del 23/12/99 e ss.mm.ii., i prezzi di cui alle convenzioni stesse sono assunti a base d'asta al ribasso.

9. Gli affidamenti di lavori tramite cottimo per interventi di importo superiore a 20.000,00 € sono soggetti a post-informazione secondo le disposizioni di legge e mediante pubblicazione all'Albo e sul sito dell'Ente.

10. Gli affidamenti tramite cottimo per interventi di importo fino a 20.000,00 € sono soggetti a post-informazione secondo le modalità del comma precedente con cadenza almeno annuale, contenente il numero dei lavori affidati a cottimo ed il loro importo complessivo.

Articolo 7

Forma del contratto

1. Per le prestazioni di lavori servizi o forniture di importo inferiore a 20.000,00 €, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune e la sottoscrizione della determinazione di affidamento, mentre per importi superiori, la forma del contratto viene stabilita, di volta in volta in relazione alle specifiche esigenze, dal Responsabile del Servizio nella determinazione di affidamento.

2. L'atto di cottimo deve indicare:

- 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 e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. n. 554/99.

Articolo 8

Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e 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 una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori. Il verbale, sottoscritto dalla ditta esecutrice sostituisce, a tutti gli effetti, il contratto di cottimo.

Articolo 9

Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma stanziata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento presenta alla Giunta Municipale una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, e provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella dei limiti previsti dal presente Regolamento.

Articolo 10

Anticipo fondi

1. I fondi necessari per la realizzazione dei lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al Responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale.

Articolo 11

Requisiti e garanzie

1. Per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia previsti dal presente Regolamento l'impresa esecutrice deve:
 - prestare le garanzie di cui agli articoli 101 e 103 del DPR n. 554 del 21.12.1999;
 - essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione economico-finanziari, tecnico-organizzativi di cui all'art. 125, comma 12, previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura di gara.
2. Nel caso in cui il pagamento avvenisse in un'unica soluzione al termine dei lavori, su proposta del Responsabile del procedimento, la ditta può essere esentata dalla prestazione della cauzione; tale clausola va esplicitata nell'atto di cottimo, ovvero nel contratto.
3. La verifica del possesso dei suddetti requisiti nei confronti dell'impresa esecutrice sarà svolta attraverso l'istruttoria d'ufficio.
4. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 20.000,00 €, salvo diversa disposizione del Responsabile del Servizio.

Articolo 12

Regolare esecuzione

1. La regolare esecuzione dei lavori o delle forniture di beni e servizi di importo inferiore ai 20.000 € è attestata dal Responsabile del procedimento, ove quest'ultimo lo ritenga necessario, mediante apposizione del visto per la regolarità dell'opera o della fornitura da apporre sulla fattura emessa dalla ditta ad avvenuta ultimazione dei

lavori, sulla base della quale sarà effettuata la liquidazione dei lavori ed il relativo pagamento alla ditta esecutrice.

2. I lavori e le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ai 20.000,00 €, sono liquidati in base agli stati di avanzamento e al conto finale, da parte del Responsabile del Servizio/procedimento e sono soggetti ad attestazione finale di regolare esecuzione, redatta dal Responsabile del Procedimento, secondo le norme contrattuali previste; il Responsabile medesimo può disporre il collaudo dei servizi o forniture eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

3. L'attestazione di regolare esecuzione, di cui ai commi 1 e 2, dovrà essere redatta entro 20 giorni, dalla conclusione del servizio o dalla fornitura.

4. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

5. I pagamenti saranno disposti non oltre 60 giorni dalla data di attestazione di regolare esecuzione, ovvero, se successiva o per i casi di cui al comma 1 del presente articolo, dalla data di presentazione delle fatture.

Articolo 13 **Inadempimenti di contratti per cottimo**

1. In caso di inadempimento dell'appaltatore si procede alla risoluzione del contratto di cottimo mediante dichiarazione scritta del Responsabile del procedimento, previa ingiunzione del Direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.

Articolo 14 **Clausole finali**

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

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

3. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso, salvo dichiarazione di immediata esecutività.