



**COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA**

**PROVINCIA DI MESSINA**

**ADERENTE ALL'ENTE PARCO DEI NEBRODI**

**COMUNE D'EUROPA**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

**DI BENI, SERVIZI**

**E LAVORI**

---

**I N D I C E**

<b>PREAMBOLO</b> .....	<b>3</b>
Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	3
<b>PARTE PRIMA: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI</b> .....	<b>4</b>
Art. 2 - Acquisti di beni e servizi in economia.....	4
Art. 3 - Aree e forme della procedura.....	6
Art. 4 - Divieto di frazionamento.....	6
Art. 5 - Prezzi di mercato.....	6
Art. 6 - Forme di pubblicità.....	7
Art. 7 - Individuazione delle imprese da consultare.....	7
Art. 8 - Elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario.....	7
Art. 9 - Controllo.....	8
Art. 10 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario.....	8
Art. 11 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici.....	9
Art. 12 - Congruità dei prezzi.....	10
Art. 13 - Termini e modalità di pagamento.....	10
Art. 14 - Inadempimenti.....	10
Art. 15 - Verifica delle prestazioni.....	10
<b>PARTE SECONDA: ACQUISIZIONE DI LAVORI</b> .....	<b>11</b>
Art. 16 - Lavori in economia.....	11
Art. 17 - tipologie di lavori in economia.....	12
Art. 18 Interventi d'urgenza.....	12
Art. 19 Interventi di somma urgenza.....	12
Art. 20 Modalità di affidamento dei lavori in economia.....	13
<b>PARTE TERZA: NORME COMUNI</b> .....	<b>14</b>
Art. 21 - Responsabile Unico del Procedimento.....	14
Art. 22 - Stipulazione del contratto.....	14
Art. 23 – D.U.R.C. ....	15
Art. 24 – Cauzione.....	15
Art. 25 – Requisiti degli affidatari.....	15
Art. 26 – Pubblicità.....	15
Art. 27 - Abrogazione di norme – Entrata in vigore.....	16

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale**

**n. 28 del 23 luglio 2013 - divenuto esecutivo in data 24/08/2013**



## **PREAMBOLO**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi nonché di lavori , ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (*Codice dei contratti*), degli articoli da 329 a 338 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (*Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice dei contratti*) e delle diverse disposizioni richiamate negli articoli sopra citati.
2. I procedimenti di acquisizione in economia sono disciplinati, oltre che dal presente Regolamento, dai principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. e relativo regolamento;
3. Al fine di garantire un razionale utilizzo delle risorse, le acquisizioni in economia dovranno essere effettuate nel rispetto degli atti di programmazione definiti ed approvati dal comune.
4. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.



## **PARTE PRIMA: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

### **Art. 2 - Acquisti di beni e servizi in economia.**

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

#### **A) BENI**

1. abbonamenti tradizionali e telematici a riviste, quotidiani, periodici, libri e opere editoriali in genere;
2. accessori bagno;
3. arredi (per ufficio, per biblioteche, per laboratori, arredi didattici, etc.);
4. articoli di cancelleria, cartoleria, tipografia;
5. attrezzature informatiche e per ufficio;
6. attrezzature multimediali (videoproiettori, lettori DVD, videoregistratori, impianti audio e amplificazione;
7. autoveicoli;
8. natanti;
9. carburante, lubrificante, pezzi di ricambio e accessori per autoveicoli e natanti;
10. banche dati;
11. climatizzatori, ventilatori e apparati di condizionamento;
12. complementi di arredo (lampadari, tendaggi, tappeti, cestini, appendiabiti, etc.);
13. impianti e attrezzature scientifiche, didattiche;
14. impianti telefonici;
15. impianti e attrezzature trasmissione dati;
16. materiale di laboratorio e di sperimentazione;
17. spese di rappresentanza;
18. materiale elettrico;
19. materiale igienico sanitario;
20. materiale informatico;
21. materiale per disegno e fotografia;
22. materiali per la sicurezza;
23. software commerciali e relative licenze d'uso;
24. toner e cartucce;
25. vestiario e relativi accessori per il personale;
26. fornitura di sistemi antitaccheggio;
27. fornitura di sistemi di controllo accessi;
28. carta;
29. targhe, distintivi, medaglie, etc;
30. fornitura di energia elettrica e gas.
31. alimentari e dietetico-sanitari.

#### **B) SERVIZI**

1. brokeraggio;
2. servizi legali;
3. polizze assicurative;
4. formazione, addestramento e aggiornamento del personale;
5. implementazione, manutenzione software;
6. manutenzione attrezzature informatiche e per ufficio;
7. manutenzione reti di trasmissione dati e sistemi di telecomunicazione;
8. manutenzione estintori;
9. manutenzione impianti e attrezzature multimediali;
10. manutenzione di attrezzature didattiche e scientifiche;
11. manutenzione mobili e arredi;
12. manutenzione aree verdi;
13. manutenzione, riparazione, assicurazione degli autoveicoli ed altri mezzi di trasporto;
14. organizzazione convegni e mostre;
15. servizi di lavanderia per pulizia tendaggi e tappeti;
16. servizi di organizzazione eventi culturali e scientifici, servizi alberghieri e ristorazione, catering;
17. servizi di pulizia, ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e spurgo;



18. servizi di trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e smaltimento;
19. servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto;
20. smaltimento rifiuti;
21. servizi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo e tutti gli altri servizi connessi a quelli di ingegneria e architettura quali quelli geologici ecc.;
22. servizi tipografici, copisteria e grafica (stampa e rilegatura, etc.)
23. servizio traduzioni;
24. servizi alberghieri e di viaggio;
25. servizi vigilanza, custodia, presidio;
26. servizio portierato;
27. pubblicazione di bandi e avvisi;
28. somministrazione di lavoro;
29. servizi pubblicitari;
30. servizi di concessione spazi;
31. servizi di consulenza tecnico estimativa;
32. servizi di revisione contabile;
33. servizi di editoria;
34. servizio di noleggio fotocopiatori;
35. servizio di noleggio macchine ed attrezzature;
36. servizi postali e corrieri;
37. servizio di noleggio autoveicoli;
38. servizi bancari e finanziari;
39. attività di selezione;
40. servizi informatici;
41. servizi di gestione tecnica ed operativa di impianti di trattamento acque reflue e reti fognarie;
42. servizi di analisi di laboratorio;
43. servizi di comunicazione, comunicazione web e radiofonica;
44. servizi di telefonia fissa, mobile e trasmissione dati;
45. servizi di gestione archivi documentali;
46. servizi di supporto alle attività di valutazione della didattica;
47. servizi di certificazione;
48. servizi di verifica.
49. servizi di cui al D.l.vo 81/2008.

2. L'aggiornamento degli elenchi merceologici dei beni e servizi acquisibili in economia viene delegato alla Giunta comunale al fine di effettuare una revisione delle categorie merceologiche più snella e con minori tempi tecnici di attesa.
3. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso, nel rispetto degli atti di programmazione eventualmente previsti dall'Amministrazione, nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione o altri atti di assegnazione, per acquisiti di beni e servizi ed entro il limite di spesa, IVA esclusa, di euro 100.000,00 (centomila)
4. Il ricorso al sistema delle spese in economia, oltre € 100.000,00 entro il limite massimo di spesa previsto al comma 9 dell'art. 125 del codice, è consentito, altresì, 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) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti;



- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- e) altri casi autorizzati dalla Giunta Comunale con apposita e motivata delibera.

**Art. 3 - Aree e forme della procedura**

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, di cui all'articolo 2.
2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi. In questa fattispecie rientrano tutte le restanti fattispecie di acquisto che non sono collocabili all'interno dell'amministrazione diretta.
5. Per servizi e forniture inferiori ad € 40,000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, a mente di quanto previsto dall'articolo 125, comma 11 ultimo periodo, del Codice dei contratti, comma modificato dalla lettera m-bis del comma 2 dell'articolo 4 del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106.
6. Negli affidamenti di cui al precedente comma 5, il Responsabile del procedimento, prima dell'affidamento, negozia direttamente con il fornitore, previamente individuato, un ribasso da applicare che dovrà risultare superiore alla variazione percentuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente degli indici delle variazioni dei prezzi al consumo pubblicati da ISTAT, in relazione alla peculiarità, all'entità ed alla difficoltà della prestazione stessa.

**Art. 4 - Divieto di frazionamento**

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

**Art. 5 - Prezzi di mercato**

1. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento 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 stessi in sede di offerta.



**Art. 6 - Forme di pubblicità**

1. Ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010, per le procedure di acquisto in economia di beni e servizi, si prescinde dagli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti.
2. L'amministrazione assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 del Regolamento 207/2010 è soggetto ad avviso di post-informazione, mediante pubblicazione sul profilo del committente.

**Art. 7 - Individuazione delle imprese da consultare**

1. In conformità a quanto previsto all'articolo 332 del Regolamento di attuazione n. 207/2010, i soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 11 del Codice dei contratti, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici.
2. Le indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante possono avvenire anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento di attuazione, propri o di altre amministrazioni aggiudicatrici.
3. E' possibile la pubblicazione della lettera di invito sul sito dell'Amministrazione e contestualmente l'invio dell'invito a partecipare ad operatori, se esistenti in tale quantità, distinti per numero come segue:
  - a. Per importi da 40.000 a 100.000,00 € numero 5 operatori.
  - b. Per importi > 100.000,00 € numero 10 operatori.

**Art. 8 - Elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario**

1. Ai sensi dell'articolo 332 del Regolamento 207/2010, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, l'Amministrazione può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare operatori economici, da invitare alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. L'iscrizione in tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.
3. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.
4. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'Amministrazione e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.
5. L'amministrazione, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, promuove, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altre amministrazioni.



6. L'Amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

**Art. 9 - Controllo**

1. I provvedimenti con cui si stabilisce di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, sono trasmessi alla struttura preposta al controllo di gestione per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e controllo.
2. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso apposita dichiarazione sostitutiva con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 e seguenti del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, sostituito dall'articolo 1 del D.L. 12 luglio 2004, n. 168, come modificato dalla relativa legge di conversione.

**Art. 10 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. Ai sensi dell'articolo 334 del Regolamento 207/2010 per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 125, comma 9, del codice, (soglia comunitaria) la lettera d'invito deve riportare:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte; tale termine deve essere congruo in relazione alle complessità nascenti dalla formulazione dell'offerta;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento; secondo quanto dispone l'articolo 145 del Regolamento 207/2010, le penali da applicare in caso di ritardo nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, in misura giornaliera, devono essere comprese tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque, complessivamente non superiore al 10 per cento;
  - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - m) l'indicazione dei termini di pagamento;



- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
2. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
  3. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa gara informale con consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune.
  4. Si può prescindere dalla preventiva consultazione degli operatori economici nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando la spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00 con esclusione dell'I.V.A. In tali ipotesi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
  5. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito o avviso, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
  6. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere:
    - a) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte della fornitura e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune;
    - b) la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.
  7. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
  8. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
  9. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il Responsabile dell'area interessata vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

#### **Art 11 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione



appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2010.

**Art. 12 - Congruità dei prezzi**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del codice, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2011, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

**Art. 13 - Termini e modalità di pagamento**

1. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
2. Al pagamento delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli da 56 a 61-bis del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367.

**Art. 14 - Inadempimenti.**

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

**Art. 15 - Verifica delle prestazioni**

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del procedimento.
2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisizione.



## PARTE SECONDA: ACQUISIZIONE DI LAVORI

### Art. 16 - Lavori in economia

1. I lavori in economia sono ammessi:

- a) per importi inferiori a € 40.000,00 previa richiesta di almeno tre preventivi. Si può procedere all'affidamento diretto per importi non superiori a € 10.000,00. Per importi superiori a € 10.000,00 e inferiori a € 40.000,00 è ammesso l'affidamento diretto previa autorizzazione della Giunta Municipale;
- b) per importi pari o superiori ad € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 - mediante cottimo fiduciario che avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, con gara informale previa richiesta di offerta - con lettera d'invito - ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero mediante elenchi di operatori economici, qualora predisposti dal Comune.
- c) La lettera di invito, firmata dal responsabile del procedimento, da trasmettere a tutti gli operatori economici mediante raccomandata A/R, a mezzo fax o posta elettronica certificata - deve precisare:
  - il Codice Identificativo Gara (CIG) che identifica la procedura;
  - l'oggetto della prestazione e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - criterio di aggiudicazione;
  - condizioni di esecuzione;
  - termine di ultimazione dei lavori;
  - termine di validità offerta;
  - eventuali garanzie a carico esecutore;
  - modalità e termini di pagamento;
  - 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'articolo 137 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.;
  - termine ed indirizzo dove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
  - requisiti soggettivi richiesti all'offerente tramite apposita dichiarazione;
  - l'obbligo per l'offerente di dichiarare di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare tutte le condizioni contrattuali e penalità;
  - nominativo del responsabile del procedimento;
  - eventuale sopralluogo obbligatorio;
  - ogni altra prescrizione necessaria ai fine della procedura.
- d) La richiesta di offerta può prevedere la possibilità di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presenza di una sola offerta valida. Le offerte dovranno essere redatte secondo le disposizioni contenute nella lettera d'invito.



- e) Le offerte devono pervenire in busta chiusa, fatti salvi i casi d'urgenza, da indicarsi nella lettera d'invito, per i quali può richiedersi l'invio tramite fax o posta elettronica certificata.
- f) Il termine per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di trasmissione della lettera d'invito.
- g) L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore a € 40.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

**Art. 17 - tipologie di lavori in economia**

1. Possono essere eseguiti in economia le seguenti categorie di lavori:

- 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 artt. 55, 121, 122 d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti o dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di ordinaria gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti anche a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori

**Art. 18 Interventi d'urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione di lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile del Procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Al verbale segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa a cura del Responsabile del Procedimento, da trasmettere al Dirigente competente per la verifica della copertura finanziaria della spesa e per l'autorizzazione dell'intervento, il cui importo non può superare il limite di Euro 200.000,00.
3. Ottenuta l'autorizzazione all'esecuzione delle prestazioni, il Responsabile del Procedimento attiva con sollecitudine le procedure di scelta del contraente. Il verbale deve essere allegato alla Determinazione di affidamento.

**Art. 19 Interventi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, fatto salvo il potere di ordinanza del Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 54 del D.L.vo 267/2000, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento e il tecnico incaricato che per primo si reca sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro 200.000,00 o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori, delle forniture o del servizio di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico incaricato che per primo si è recato sul luogo, indipendentemente dall'importo della prestazione, concordando il prezzo delle prestazioni oppure, in mancanza di consenso, ordinando l'esecuzione dei lavori sulla base dei prezzi proposti dal Comune.



3. Il Responsabile del Procedimento, anche su indicazione del tecnico incaricato, nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità Comunale, ma comunque entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione della prestazione, redige una perizia estimativa della prestazione stessa e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile della propria Area, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dell'intervento.
4. Qualora l'intervento intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Responsabile, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'intervento già realizzata.

**Art. 20 Modalità di affidamento dei lavori in economia**

1. L'affidamento di lavori in economia, previa dichiarazione da parte dell'operatore economico del possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38 e 39 del Codice dei Contratti, avviene nel rispetto delle seguenti procedure:
  - A1) Lavori di importo inferiore a 10.000,00 euro iva esclusa è consentito l'affidamento diretto, da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e rotazione.
  - A2) Lavori di importo pari a € 10.000,00 ed inferiore a € 40.000,00 iva esclusa, è consentito l'affidamento previa richiesta di almeno tre preventivi/offerte mediante lettera, fax, posta elettronica o altro mezzo idoneo.
  - A3) Lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro fino alla soglia di 200.000,00 euro, IVA esclusa, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dell'art. 125, comma 8) del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni con invito ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.
2. Le offerte ed i preventivi possono pervenire a mezzo lettera, fax, posta elettronica o altro mezzo idoneo, purché protocollati, che vengono raccolti e conservati agli atti della relativa pratica.



## **PARTE TERZA: NORME COMUNI**

### **Art. 21 - Responsabile Unico del Procedimento**

1. Il Comune provvede ad acquisire beni, servizi e lavori in economia attraverso un responsabile del procedimento unico.
2. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5, comma 1, della legge 241/1990 e ss.mm.ii., e dall'art. 9, comma 5, del DPR 207/2010, responsabile unico del procedimento è il capo Area di riferimento per le materie di propria competenza;
3. il Capo Area ha facoltà di nominare un proprio dipendente nei modi e nelle forme previste;

### **Art. 22 - Stipulazione del contratto**

1. Per le acquisizioni di beni e servizi e lavori in economia, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato mediante scrittura privata, con cui il responsabile del procedimento dispone l'ordinazione dei beni, dei servizi e dei lavori, e riporta i contenuti previsti nella lettera di invito.
2. Nel caso di acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000,00 il contratto può essere perfezionato mediante scambio di lettere o altra metodologia di ordinativo.
3. Per i lavori in economia, il contratto deve indicare:
  - l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - le condizioni di esecuzione;
  - il termine di ultimazione dei lavori;
  - le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Ente di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;
  - le garanzie a carico dell'esecutore;
4. Al contratto di forniture, servizi e lavori dovrà essere allegato il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), qualora sussistono tali rischi ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
5. Tutti i contratti, di lavori, servizi e forniture, affidati mediante cottimo fiduciario, devono riportare, pena la nullità degli stessi, apposita clausola relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii.
6. In caso di importi superiori a 40.000,00 euro - iva esclusa – si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblico-amministrativa rogato dal Segretario Generale.
7. Le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.



**Art. 23 – D.U.R.C.**

1. Il pagamento delle fatture deve avvenire previo accertamento della regolarità contributiva del fornitore. A tal fine, il Comune acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC).
2. Per i pagamenti relativi a contratti di beni e servizi fino a € 20.000,00 il DURC può essere sostituito dall'acquisizione di una dichiarazione resa dal fornitore con la quale lo stesso dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., la regolarità della posizione contributiva nei confronti dell'INPS e dell'INAIL. La dichiarazione deve riportare il CIG e l'importo contrattuale. Alla dichiarazione dovrà essere allegata copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore. In ogni caso, il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dei fornitori.
3. La dichiarazione di regolarità contributiva di cui al comma 2 non deve essere richiesta per gli acquisti di beni e servizi effettuati utilizzando le convenzioni o il mercato elettronico.
4. Il pagamento può essere effettuato senza richiedere al fornitore il rilascio di una dichiarazione sulla regolarità INPS e INAIL nel caso di ricorso ad amministrazione diretta.

**Art. 24 – Cauzione**

1. Per acquisti di beni, servizi e lavori in economia deve essere richiesta all'esecutore del contratto una garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
2. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, deve prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
  - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente.
3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.
4. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione della certificazione di regolare esecuzione.
5. Si prescinde dalla cauzione per acquisti di beni, servizi e lavori in economia di importo inferiore a € 40.000,00 se prevedono il pagamento in unica soluzione.

**Art. 25 – Requisiti degli affidatari**

1. Gli affidatari di forniture, servizi e lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

**Art. 26 – Pubblicità**

1. Le procedure di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dagli artt. 122 e 124 del Codice per gli altri appalti di lavori, forniture e servizi sottosoglia



**Art. 27 - Abrogazione di norme – Entrata in vigore**

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 trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.
4. Per tutte le parti in contrasto con altra disciplina regolamentare, nell'applicazione prevarrà quanto contenuto nel presente regolamento.