

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA



COMUNE DI PINASCA

Approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 24.03.2010

Comune di PINASCA*Provincia di TORINO*

(Ai fini del presente atto, per «Codice dei contratti» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E DELLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
	CAPO I		CAPO II NORME GENERALI
	TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA		
1	Oggetto e scopo del regolamento	19	Oggetto del regolamento
2	Tipologie dei lavori eseguibili in economia	20	Limiti di applicazione
		21	Sistemi di esecuzione
	PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA		CAPO III ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI
3	Responsabile del procedimento	22	Elenco degli operatori economici
4	Programmazione dei lavori in economia	23	Requisiti per l'iscrizione nell'elenco
5	Regole per la effettuazione delle spese	24	Formazione dell'elenco
		25	Aggiornamento dell'elenco
		26	Cancellazione dall'elenco
		27	Procedura per la cancellazione
	SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA	28	Invito di partecipazione alla gara
6	Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta	29	Tipologie di beni e servizi
7	Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta	30	Esecuzione in economia in casi particolari
		31	Acquisto di beni in maniera autonoma
		32	Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro
	SISTEMA DEL COTTIMO	33	Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro
8	Procedura per l'esecuzione a cottimo	34	Ordinazione
9	Affidamento dei lavori	35	Amministrazione diretta
10	Scelta dell'offerta	36	Cottimo fiduciario
11	Consegna dei lavori	37	Preventivi
12	Inadempimento	38	Scelta del preventivo
		39	Inadempienze
	CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA		CAPO IV NORME FINALI
13	Annotazione dei lavori in economia	40	Cauzione
14	Liquidazione	41	Collaudo
15	Ordinazione e pagamento	42	Pagamenti
16	Maggiori spese	43	Contenzioso
		44	Tutela dei dati personali
	LAVORI DI URGENZA	45	Norma abrogata
17	Lavori d'urgenza	46	Individuazione delle unità organizzative
18	Provvedimenti in casi di somma urgenza	47	Pubblicità del regolamento
		48	Casi non previsti dal presente regolamento
		49	Rinvio dinamico
		50	Entrata in vigore

CAPO I
TITOLO I
TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione in economia di lavori, che può essere effettuata:

a) mediante amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento unico con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;

b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

3. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

4. Le spese in economia possono essere effettuate, nei limiti degli stanziamenti di bilancio legittimamente impegnati ai sensi dell'art. 183 del T.U. n. 267/2000.

5. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi lavoro che possa considerarsi unitario in più lavori al fine di non ottemperare all'obbligo del procedimento di evidenza pubblica.

Art. 2 - Tipologie dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori che, possono eseguirsi in economia, sono i seguenti:

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 dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti e successive modificazioni concernenti:

a1) manti di usura del piano viabile;

a2) sovrastrutture stradali;

a3) corpo stradale nelle sue varie parti;

a4) opere di presidio e di difesa;

a5) fossi, canali, alvei e relativi manufatti;

a6) opere in verde;

a7) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;

a8) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;

a9) opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

a10) demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;

a11) sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, disaggio di massi pericolanti;

b) manutenzione di opere o di impianti;

c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

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

e) lavori necessari per la compilazione dei progetti;

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

TITOLO II PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 3 - Responsabile del procedimento unico

1. Nelle procedure relative all'esecuzione dei lavori in economia, sovrintende, nel limite delle competenze attribuitegli, il responsabile del procedimento unico nominato, ai sensi dell'art. 10 del codice dei contratti.

Art. 4 - Programmazione dei lavori in economia

1. Il programma annuale dei lavori di cui all'art. 128 del codice dei contratti è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia (art. 125 del codice dei contratti) per i quali è possibile formulare una previsione ancorché sommaria.

2. Nel bilancio di previsione sono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia prevedibili, e quelli per gli interventi non preventivabili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

Art. 5 – Regole per l'effettuazione delle spese

1. Di norma l'effettuazione delle spese avviene come segue:

a) per le spese di natura corrente fino a 5.000 euro, IVA esclusa, i dirigenti e i responsabili apicali, provvedono direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine contenente i requisiti di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed emesso nel rispetto delle regole dettate dalla stessa norma;

b) per le spese correnti superiori a 5.000 euro, IVA esclusa, e per le spese rientranti nel piano programmato degli investimenti fino ai rispettivi limiti di cui all'art. 1, i direttori, i dirigenti e i responsabili di servizio, provvedono con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 183, comma 9, e dall'art. 184, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO III SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 6 - Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta

1. In caso di esecuzione di lavori con il sistema dell'amministrazione diretta è osservata la procedura indicata nei commi seguenti.

2. Il responsabile del procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema dell'amministrazione diretta, appronta:

a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire;
- l'esatta indicazione dei lavori;
- le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;

b) un preventivo di spesa, nel quale sono indicati gli eventuali materiali da acquistare necessari per l'esecuzione dei lavori di cui alla relazione sopra citata;

c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

3. L'esecuzione di lavori è disposta con deliberazione della giunta comunale, la quale, oltre ad approvare la perizia o il progetto, deve specificare - tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale - le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori, cui deve attenersi il responsabile del procedimento unico nei limiti di spesa, dando atto del sistema prescelto per l'esecuzione medesima.

Art. 7 - Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

1. Di norma l'inizio dei lavori non può avere luogo se non dopo che la deliberazione di cui al precedente articolo 7 comma 3 sia divenuta esecutiva.

2. Il responsabile del procedimento unico provvede quindi direttamente - nel rispetto di quanto stabilito nella deliberazione suddetta - alla effettuazione dei lavori, impiegando il personale in servizio presso l'ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente, ed utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione, o eventualmente noleggiati.

3. Per i materiali occorrenti per i lavori, il medesimo responsabile ne dispone l'acquisto nel rispetto di quanto stabilito nella deliberazione di autorizzazione, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo - se del caso o se prescritto - appositi preventivi a ditte specializzate nel settore. E' consentita, comunque la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura o di comprovata urgenza. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

TITOLO IV SISTEMA DEL COTTIMO

Art. 8 - Procedura per l'esecuzione a cottimo

1. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere alla amministrazione diretta, i lavori di importo pari o superiori a 40.000 Euro e fino a 200.000 Euro, sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge, e secondo la procedura indicata nei commi ed articoli seguenti.

2. Il responsabile del servizio, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo, appronta:

a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire;

- l'esatta indicazione dei lavori;

- le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento;

- le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;

b) un preventivo, nel quale sono indicati e computati tutti i lavori da eseguire;

c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

Art. 9 - Affidamento dei lavori

1. Il responsabile del procedimento unico, è coadiuvato, eventualmente, nella fase istruttoria e nel successivo iter procedimentale, da altro personale dipendente.

2. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati:

a) sulla base di indagini di mercato;

b) tramite gli elenchi formati in applicazione dell'art. 123 del codice dei contratti per la procedura ristretta semplificata.

3. Per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro è consentito procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

4. L'atto di cottimo deve indicare:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) i prezzi unitari per i lavori e 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'articolo 137 del codice dei contratti.

Art. 10 - Scelta dell'offerta

1. Scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte, il responsabile del procedimento unico, alla presenza di due testimoni, in seduta pubblica, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, aggiudica in via provvisoria i lavori in applicazione del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del codice dei contratti.

2. Il responsabile del procedimento unico con atto motivato ha la facoltà di non procedere alla aggiudicazione.

3. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dai testimoni.

4. Il responsabile del servizio, con apposita determinazione procede all'approvazione definitiva.

Art. 11 - Consegna dei lavori

1. Il responsabile del procedimento unico dispone, attraverso la direzione dei lavori, la consegna dei lavori stessi all'impresa aggiudicataria.

2. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, avviene sotto la sorveglianza del tecnico comunale o incaricato.

3. Il suindicato tecnico segnala al responsabile del procedimento unico le irregolarità nello svolgimento dei lavori ai fini dell'eventuale applicazione delle penalità e sanzioni previste.

Art. 12 – Inadempimento

1. In caso di inadempimento dell'appaltatore la risoluzione è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Inoltre l'amministrazione, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro o della provvista a spese dell'impresa medesima, salvo - in ogni caso - il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

TITOLO V CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 13 - Annotazione dei lavori in economia

1. L'annotazione dei lavori in economia da parte del direttore dei lavori o del soggetto dallo stesso incaricato viene realizzata:

- a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto;
- b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:

- a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

Art. 14 – Liquidazione

1. Le spese dei lavori in economia sono liquidate dal responsabile del procedimento e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

2. La liquidazione è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.

3. L'atto di liquidazione con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

5. I lavori, le provviste ed i servizi di cui al presente regolamento, sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione e/o fornitura.

Art. 15 - Ordinazione e pagamento

1. Sulla base della liquidazione effettuata dal responsabile del procedimento unico, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi del regolamento di contabilità.

Art. 16 - Maggiori spese

1. Se, durante l'esecuzione dei lavori in economia risulta insufficiente la spesa autorizzata, il responsabile del procedimento predispone una perizia suppletiva al fine di richiedere l'assegnazione delle ulteriori risorse necessarie.

2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori può superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata nei limiti di 200.000 Euro. Se risultano eccedenze sulla medesima e risultano violate le disposizioni per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione delle spese, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO VI LAVORI D'URGENZA

Art. 17 - 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 determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento unico o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 18 - Provvedimenti in casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile dell'ufficio tecnico, può disporre, contemporaneamente la redazione del verbale di cui all'articolo 20 e la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro 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'ufficio tecnico comunale.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del d.P.R. n. 554/1999.

4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'amministrazione che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5. Se un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporta l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

6. Nei casi in cui il sindaco interviene con i poteri di cui all'articolo 50, comma 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso sindaco può disporre, con la stessa ordinanza, l'esecuzione dei lavori strettamente necessari, senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

CAPO II

NORME GENERALI

Art. 19 – Oggetto del regolamento

1. La presente parte del regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisto di beni e servizi in economia.

Art. 20 – Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni è ammessa, per importi inferiori a 211.000 euro, IVA esclusa e per l'acquisizione di servizi per importi inferiori a 206.000 Euro IVA esclusa.

2. Agli effetti di cui al precedente comma 1, è vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, che possa considerarsi unitaria, in più forniture.

3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni e servizi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.

Art. 21 – Sistemi di esecuzione

1. L'acquisizione di beni in economia è effettuata mediante la procedura del cottimo fiduciario, che avviene mediante affidamento della fornitura a terzi individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal comune ai sensi del successivo capo II.

2. L'acquisizione di servizi in economia può essere effettuata:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante la procedura del cottimo fiduciario.

3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di servizi avvengono mediante affidamento a soggetti individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal comune ai sensi del successivo capo III.

CAPO III

ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Art. 22 – Elenco degli operatori economici *(art. 125, cc. 11 e 12 del codice dei contratti)*

1. È istituito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, commi 11 e 12, del codice dei contratti, l'elenco degli operatori economici per l'affidamento delle forniture di beni in economia mediante cottimo fiduciario.

Art. 23 – Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

1. Gli operatori economici, per ottenere la iscrizione nell'elenco devono dimostrare di essere iscritti alla camera di commercio per la categoria merceologica dei beni da fornire o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (art. 39, comma 1, del codice dei contratti).

2. Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Art. 24 – Formazione dell'elenco

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, il comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del comune stesso invitando gli operatori economici a presentare istanza per la iscrizione nell'elenco di cui al precedente art. 4.

2. L'avviso contiene:

- le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
- la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

3. Entro il 15 dicembre successivo gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nell'elenco per la fornitura di beni attinenti alla/alle categoria/e merceologica/che che intende fornire.

4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.

5. Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria merceologica dei beni da fornire.

Art. 25 – Aggiornamento dell'elenco

1. Annualmente, entro il 15 dicembre, con le stesse procedure previste dal precedente art. 24, il comune provvede all'aggiornamento dell'elenco, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.

2. Le nuove iscrizioni sono inserite, nell'elenco, nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

Art. 26 – Cancellazione dall'elenco

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 23, quando l'iscritto sia in corso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

2. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

Art. 27 – Procedura per la cancellazione

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, il responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.

3. Le determinazioni del responsabile del servizio devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

Art. 28 – Invito di partecipazione alla gara

1. Gli operatori inseriti nell'elenco sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione.

Art. 29 - Tipologie di beni e servizi

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'articolo 22 del presente Regolamento, delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi, indicate di seguito:

A. TIPOLOGIE DI BENI

- a. Possono essere eseguite in economia le forniture di beni per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune in ragione di rapporti convenzionali vigenti, relativi a:
- arredi e attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti;
 - libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
 - materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
 - materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
 - prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
 - vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
 - beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
 - beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
 - combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
 - attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, i di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
 - sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
 - coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
 - acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
 - opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949;
 - forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
 - forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
 - forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.

B. TIPOLOGIE DI SERVIZI

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore del Comune o, comunque, a carico del medesimo in ragione di rapporti convenzionali vigenti, individuate negli allegati II.A e II.B al Codice Contratti Pubblici :
- o servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti, di cui all'allegato II.A, categoria 1;
 - o servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale di cui all'allegato II.A, categoria 2;

- servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 3;
 - servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II.A, categoria 4;
 - servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II.A, categoria 6; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
 - servizi informatici e affini di cui all'allegato II.A, categoria 7, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
 - servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II.A, categoria 8, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
 - servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II.A, categoria 9; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
 - servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica di cui all'allegato II.A, categoria 10;
 - servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II.A, categoria 11, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
 - servizi pubblicitari di cui all'allegato II.A, categoria 13, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
 - servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari di cui all'allegato II.A, categoria 14;
 - servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato II.A, categoria 15, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
 - eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi di cui all'allegato II.A, categoria 16, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
 - servizi alberghieri di cui all'allegato II.B, categoria 17, compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
 - servizi di ristorazione di cui all'allegato II.B, categoria 17, compresi i servizi di – confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II.B, categoria 23, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
 - servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II.B, categoria 24, compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - servizi sanitari e sociali di cui all'allegato II.B, categoria 25, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
 - servizi ricreativi, culturali e sportivi di cui all'allegato II.B, categoria 26, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche.
2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi, riconducibili all'allegato II.B, numero 27, «Altri servizi», al Codice:
- nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia ai sensi dell'articolo 7;
 - locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;

- servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
 - prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
 - servizi legali;
 - servizi tecnici;
3. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia.

Art. 30 – Esecuzione in economia in casi particolari

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- 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 forniture di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- 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.

Art. 31 – Acquisto di beni in maniera autonoma

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai prodotti ivi inclusi:

- può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.

3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:

- a) l'acquisto di materiale non compreso nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- b) l'acquisto di beni speciali, intendendo per tali quei beni che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate e non sostituibili con prodotti in comune commercio.

Art. 32 – Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro

1. Per forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 20, comma 1, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 30, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ai sensi del precedente capo II.

Art. 33 – Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro

1. Per forniture inferiori a ventimila Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 29 marzo 2007, n. 4, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a € 20.000, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del decreto del Ministero della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico

cui si intende affidare la commessa.

3. L'esecuzione della fornitura dei beni e dei servizi prevista dal c.1 e dal c. 2 è disposta dai dirigenti ovvero, in mancanza dei dirigenti, dai responsabili dei servizi cui sono attribuite, ai sensi dell'art. 109 c. 2 del T.U. 18.08.2000 n. 267. Le funzioni dirigenziali, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

Art. 34 Ordinazione

1. L'ordinazione delle forniture deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento, come individuato dai precedenti artt. 14 e 15, e deve contenere:

- l'oggetto della fornitura;
- le garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- il prezzo;
- le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;
- le modalità di scelta del contraente.

Art. 35 Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dall'amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso.

Art. 36 Cottimo fiduciario

1. Sono affidati con il sistema del cottimo fiduciario i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.

2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere iscritti alla camera di commercio o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

Art. 37 Preventivi

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione l'entità dei servizi da richiedere nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 32.

2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

Art. 38 Scelta del preventivo

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.

2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni, non appartenenti allo stesso servizio e, per assicurare la massima trasparenza, in una sala aperta al pubblico.

Art. 39 Inadempienze

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione della fornitura e del servizio, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte del servizio a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

CAPO IV NORME FINALI

Art. 40 Cauzione

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di € 20.000.

Art. 41 Collaudo

1. Le forniture di cui all'art. 1 debbono essere sottoposte a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.

2. Per le forniture ed i servizi il cui importo di spesa non superi € 5.000,00, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal responsabile del servizio, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti.

3. È ammesso il collaudo parziale dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni.

4. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza dei servizi.

Art. 42 Pagamenti

1. Le fatture e le note relative alla esecuzione dei servizi, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.

2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

Art. 43 Contenzioso

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la esecuzione di servizi trovano applicazione:

- a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
- b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti;
- c) L'ARBITRATO di cui all'art. 241 del codice dei contratti.

Art. 44 Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolge nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 45 Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 46
Individuazione delle unità organizzative

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate come dal prospetto che segue:

Num. d'ord.	OGGETTO	Settori di intervento	Unità organizzativa

Art. 47
Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
- ai segretari delle commissioni consiliari;
 - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
 - all'organo di revisione.

Art. 48
Casi non previsti dal presente regolamento

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
- a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali e, in particolare, il d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384;
 - b) lo statuto comunale;
 - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
 - d) gli usi e consuetudini locali.

Art. 49
Rinvio dinamico

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 50
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la seconda pubblicazione ai sensi dell'art. 52 dello Statuto Comunale.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del con atto n.;
- è stato pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal al; con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il

Data

Timbro

Il Segretario Comunale