

003384720

Approvato con delibera di C.C. n. 22 del 30.11.2004; modificato con delibera di C.C. n. 17 del 31.07.2006.

**REGOLAMENTO  
PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI,  
SERVIZI E FORNITURE  
IN ECONOMIA**

Provincia di Isernia

**COMUNE DI PESCOLANCIANO**

Articolo 1. Oggetto	
Articolo 2. Individuazione dei lavori, forniture e servizi in economia	
Articolo 3. Forniture e servizi eseguibili in economia	
Articolo 4. Limiti di spesa per l'ordinazione di forniture e servizi in economia - Divieto di frazionamento	
Articolo 5. Modalità di esecuzione in economia	
Articolo 6. Responsabile del procedimento nella procedura di realizzazione dei lavori in ammine diretta	
Articolo 7. Lavori da realizzare per cottimo fiduciario	
Articolo 8. Autorizzazione della spesa per lavori in economia	
Articolo 9. Avvio del procedimento di realizzazione dei lavori in economia	
Articolo 10. Progettazione degli interventi	
Articolo 11. Determinazione di avvio della procedura in economia	
Articolo 12. Procedure per l'affidamento dei cottimi fiduciari	
Articolo 13. Sistemi di aggiudicazione	
Articolo 14. Qualificazione delle imprese affidatarie dei cottimi fiduciari	
Articolo 15. Commissione di gara	
Articolo 16. Affidamenti diretti	
Articolo 17. Lavori di urgenza	
Articolo 18. Provvedimenti nei casi di somma urgenza	
Articolo 19. Contratti di cottimo	
Articolo 20. Consegna	
Articolo 21. Perizia suppletiva per maggiori spese	
Articolo 22. Lavori eseguiti in amministrazione diretta	
Articolo 23. Liquidazione	
Articolo 24. Certificazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia	
Articolo 25. Regole per l'acquisizione in economia dei servizi e delle forniture	
Articolo 26. Modalità di gara per l'acquisizione di servizi e forniture	
Articolo 27. Ordinazone - Contratti	
Articolo 28. Contratti "aperti"	
Articolo 29. Spese minute	
Articolo 30. Disposizioni finali	

---

## INDICE

1. L'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia da parte del Comune di Pescosciano è regolata dalla norme contenute nel presente Regolamento, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria.

## Art. 1 Oggetto

I lavori in economia di cui al presente regolamento sono quelli disciplinati dal Dpr 554/1999 e Dpr n. 384/2001 come sistema di esecuzione delle opere pubbliche, alternativo a quello dell'appalto. Detti lavori, pertanto, si distinguono dal sistema di esecuzione di categorie di lavori non previste nel contratto di appalto già aggiudicato.

2. I lavori che si possono effettuare in economia secondo le procedure del presente regolamento, e nel rispetto dell'articolo 88 del Dpr 554/1999 e Dpr. N. 384/2001, 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 agli articoli 19 e 20 della Legge 109/1994;

b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 Euro, se eseguiti in amministrazione diretta; non superiori a 200.000 Euro, se eseguiti mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'articolo 144, comma 1, del Dpr. 554/1999;

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 di progetti;

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

3. Per interventi non programmabili in materia di sicurezza si intendono tutti quei lavori non inseriti nel programma delle opere pubbliche e/o nell'elenco delle manutenzioni, che si renda necessario eseguire per adempiere agli obblighi di legge relativi, nella misura in cui esista il finanziamento nel Fog in favore del Dirigente interessato e/o detto finanziamento venga assegnato dalla Giunta, qualora l'eventuale stanziamento esistente non sia sufficiente.

4. In particolare, per manutenzioni, si intende riferirsi al seguente elenco, non tassativo né esaustivo, di lavori:

a) manutenzione ordinaria di edifici comunali, strade e piazze, fognature, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi e segnaletica stradale;

b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scossonamenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;

c) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;

- 14) Materiali, attrezzature, oggetti e altri mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- 13) Carburanti, lubrificanti, accessori e pezzi di ricambio;
- 12) acquisto e manutenzione del materiale didattico;
- 11) generi vari di vettovagliamento, di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- 10) Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali, per la derattizzazione, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione di aree, strutture e mezzi;
- 9) spese postali, telefoniche e telegrafiche, provviste di generi di cancelleria, stampati e materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature degli uffici, supporti meccanografici ed affini, spedizioni, imballaggi, magazzino e facchinaggio;
- 8) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- 7) Provvista di vestiario al personale e relativa manutenzione e pulizia
- 6) Mobili e suppellettili per ufficio, calcolatrici, macchine per scrivere, fotocopiatrici, personal computer e materiali relativi di consumo, assistenza hardware e software CED, apparecchi di registrazione acustica e visiva;
- 5) divulgazione di bandi e avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- 4) spese di rappresentanza, ricevimenti e onoranze;
- 3) spese per partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- 2) acquisto di oggetti per premi, spese inerenti a solennità, feste, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 1) Libri, riviste, giornali e abbonamenti a periodici;

#### A) TIPOLOGIE DI FORNITURE

Le forniture ed i servizi che possono essere effettuati in economia secondo le procedure del presente regolamento, purché l'importo non superi i 70.000 Euro, ai sensi dell'art. 125 del D.lg. n. 163/2006 sono i seguenti:

### **Art. 3 Forniture e servizi eseguibili in economia.**

- e) noleggio di macchine, a caldo o a freddo, per lavori pubblici;
- d) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di immobili comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, fissi e manufatti;

- 15) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- 16) Beni per la manutenzione di immobili ed impianti comunali ( strutture socio - assistenziali, edifici scolastici, edifici per le attività culturali, cimiteri, servizio idrico, aree pubbliche, strade, illuminazione pubblica, impianti sportivi etc.)
- 17) acquisto di elementi di arredo urbano, essenze vegetali ed attrezzature per aree di verde pubblico.
- 18) Locazioni per breve tempo d'immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione quando non siano disponibili sufficienti od idonei locali di proprietà
- Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.
- B) TIPOLOGIE DI SERVIZI**
- 1) Servizi ordinari di manutenzione dei mobili, apparecchiature, veicoli, automezzi, attrezzi ed immobili di proprietà comunale;
- 2) Spese connesse all'espletamento di corsi, concorsi, convegni, congressi, conferenze, mostre ed altre manifestazioni di istituto;
- 3) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- 4) Stampa, legatoria, litografia, riproduzione grafica e microfilmatura;
- 5) Trasporti in genere, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- 6) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- 7) Servizi di natura intellettuale in genere;
- 8) Servizi di collocamento e reperimento di personale;
- 9) Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- 10) Servizi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 626/94;
- 11) Servizi di pulizia locali comunali;
- 12) Servizi di pulizia aree verdi comunali;
- 13) Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfezione e servizi analoghi;
- 14) Servizio di sgombero neve;
- 15) Servizi informativi e di stampa;

25) Quando si procede in amministrazione diretta, i lavori sono eseguiti senza l'intervento di un imprenditore che, ai sensi dell'articolo 1655 del codice civile, si assuma, in qualità di appaltatore, l'organizzazione dei mezzi necessari ed il rischio della gestione delle opere da realizzare.

b) per cottimi;

a) in amministrazione diretta

1. L'esecuzione dei lavori in economia, ai sensi dell'articolo 142 del Dpr 554/1999 e Dpr. N. 384/2001, si effettua:

### **Modalità di esecuzione in economia**

#### **Art. 5**

3. Ulteriori forniture o servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e purché non si eccedano i limiti di cui al comma 1.

2. È vietato frazionare artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario.

1. Possono essere effettuati in economia, secondo le procedure del presente regolamento, le forniture ed i servizi identificati dall'art. 3 il cui valore non superi la somma di 70.000 Euro.

### **Limiti di spesa per l'ordinazione di forniture e servizi in economia - Divieto di frazionamento.**

#### **Art. 4**

Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune.

24) prestazioni per le quali sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;

23) Spese di traduzione e di interpretato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;

22) Servizi per la custodia e la sicurezza.

21) Servizi ricreativi e sportivi;

20) Servizi culturali;

19) Servizi sociali e sanitari;

18) Servizio buoni - pasto;

17) Servizi ricettivi, alberghieri e di ristorazione;

16) Servizi di mensa scolastica;

- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

5. A seguito dell'affidamento del cottimo fiduciario, deve essere stipulato un contratto tra il responsabile del procedimento e l'impresa cottimista. Detto contratto, ai sensi dell'articolo 144, comma 3, del Dpr 554/1999, deve almeno indicare:
4. L'impresa affidataria del cottimo, a sua volta, risponde direttamente al responsabile del procedimento.
3. In ogni caso, il cottimo fiduciario non corrisponde ad appalto, ma è il mezzo con il quale il responsabile del procedimento si procura l'organizzazione necessaria alla realizzazione dei lavori, restano, pertanto, il responsabile della corretta esecuzione del medesimo nei confronti del comune.
2. Il cottimo fiduciario consiste in una procedura negoziata, corrispondente a trattativa privata preceduta da un'indagine di mercato tra almeno 5 imprese, ai sensi dell'articolo 144, comma 2, del Dpr 554/1999, adottata per l'affidamento ad un imprenditore esterno dei lavori individuati dall'articolo 2 del presente regolamento, di importo non superiore a 200.000 Euro.
1. Quando l'ente non disponga dell'organizzazione adeguata alla realizzazione in amministrazione diretta dei lavori in economia, per carenza di attrezzature o di personale, si può procedere mediante cottimo fiduciario.

### Lavori da realizzare per cottimo fiduciario

#### Art. 7

3. Il responsabile del procedimento dei lavori da realizzare in economia partecipa alle modalità di incentivazione previste dall'articolo 18, commi 1, 1-bis e 2 della legge 109/1994.
2. Il responsabile del procedimento risponde direttamente all'ente della corretta organizzazione e gestione del lavoro, nonché della corretta esecuzione dei lavori, dal punto di vista tecnico ed organizzativo.
1. Il dirigente dell'Area tecnica, nel rispetto dell'articolo 5 della legge 241/1990, assegna a sé o ad altro dipendente della struttura l'incarico di responsabile del procedimento di realizzazione dei lavori in economia diretta, nel rispetto delle disposizioni normative, ivi comprese quelle del presente regolamento.

### Responsabile del procedimento nella procedura di realizzazione dei lavori in amministrazione diretta.

#### Art. 6

- 27) Ai fini di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
- 26) La gestione delle opere e l'organizzazione dei mezzi per realizzare i lavori è assunta, ai sensi dell'articolo 143 del Dpr 554/1999 e 4 del Dpr n. 384/01, dal responsabile del procedimento, che organizza ed esegue per mezzo del personale comunale assegnato, o, eventualmente, per mezzo di personale appositamente assunto, i lavori individuati dall'articolo 2 del presente regolamento.

1. Il presente articolo disciplina le modalità di assunzione della spesa per l'esecuzione dei lavori in economia, quale sistema di esecuzione dei lavori pubblici, alternativo al sistema dell'appalto. Non si applica, pertanto, la disciplina dell'articolo 145 del Dpr 554/1999, riferita, invece, all'esecuzione dei lavori in economia extra lavorazioni dei contratti d'appalto.
2. Poiché, ai sensi del Dpr 554/1999, il responsabile del procedimento è legittimato a gestire la spesa dei lavori in economia, il medesimo responsabile può gestire le fasi della spesa, anche se non coincide con il dirigente o il responsabile del servizio. Occorre, tuttavia, un incarico scritto ed espresso, col quale gli sia assegnata la responsabilità del procedimento.

### Art. 8 Autorizzazione della spesa per lavori in economia

- p) strutture in legno
  - o) impianti interni elettrici, telefonici, radiotelevisivi e televisivi;
  - n) impianti termici e di condizionamento;
  - m) verde e arredo urbano;
  - l) barriere e protezioni stradali;
  - k) segnaletica stradale non luminosa;
  - j) impianti per la segnaletica luminosa e la sicurezza del traffico;
  - i) finiture di opere generali in materia edile;
  - h) finiture di opere generali, in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi;
  - g) impianti idrico-sanitari, cucine, lavanderie;
- 29) Ai sensi dell'articolo 144, comma 1, del Dpr 554/1999, le particolari tipologie di lavori affidabili per cottimo fiduciario, rientranti nelle categorie generali di cui all'articolo 88 del medesimo Dpr 554/1999, ed in particolare nelle manutenzioni, sono le seguenti:
- 28) Ai sensi dell'articolo 144, comma 4, del Dpr 554/1999, gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione all'albo pretorio del nominativo del soggetto affidatario, a cura del responsabile del procedimento.
- f) le penali 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 120 del Dpr 554/1999.
  - e) le modalità di pagamento;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - c) le condizioni di esecuzione;

- 33) Il progetto definitivo è approvato con determinazione del Responsabile del servizio dell'area tecnica.
- 32) Trattandosi di opere di manutenzione, la documentazione necessaria per l'approvazione del progetto non deve necessariamente incidere con quanto previsto dalla legge 109/1994 e il Dpr 554/1999. Il responsabile del procedimento attesta, in ogni caso, la correttezza tecnica del progetto e la sua idoneità a costituire la base per una completa, corretta e funzionale realizzazione dei lavori.
- 31) A seguito dell'avvio della procedura, occorre effettuare una progettazione dell'intervento tale da poter eseguire il lavoro secondo le necessarie regole tecniche. Il livello progettuale necessario deve essere quello esecutivo.
- 30) I lavori eseguibili in economia sono inseriti nel programma delle manutenzioni allegato al programma delle opere pubbliche sulla base di un preventivo sommario dei costi.

### **Progettazione degli interventi**

#### **Art. 10**

4. L'iniziativa per i lavori non preventivabili può essere attivata d'ufficio direttamente dal Responsabile del servizio dell'area tecnica, qualora rilevi la necessità di darvi corso.
3. Qualora si renda necessario realizzare lavori non preventivati, il responsabile del servizio interessato all'esecuzione delle opere ne dà comunicazione al dirigente dell'area tecnica. Questi assegna, con provvedimento scritto, la responsabilità del procedimento ad un dipendente dell'area da lui diretta, assegnandogli la possibilità di gestire direttamente quota-parte del fondo per interventi imprevisti. Il responsabile del procedimento, così individuato, provvede a determinare, sulla base delle esigenze esposte dal responsabile dei servizi interessato, l'oggetto specifico dell'intervento, l'importo presunto dei lavori, le caratteristiche tecniche dell'intervento.
2. Il responsabile del procedimento dà corso ai lavori in economia nel rispetto della programmazione allegata al programma delle opere pubbliche, di cui all'articolo 88, comma 3, del Dpr 554/1999, seguendo l'ordine di priorità ivi indicato.
1. Il procedimento per la realizzazione dei lavori in economia viene avviato dal responsabile designato dal dirigente.

### **Avvio del procedimento di realizzazione dei lavori in economia**

#### **Art. 9**

3. Nel rispetto dell'elenco dei lavori da eseguire in economia allegato al programma delle opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 88, comma 3, del Dpr 554/1999, la Giunta Comunale assegna ai servizi nei quali si articola l'area tecnica, la gestione degli stanziamenti di spesa per i singoli interventi da realizzare in economia. Per quanto riguarda gli interventi non prevedibili, la Giunta provvede ad assegnare il budget complessivo al dirigente dell'area tecnica, il quale assegnerà la gestione delle risorse al responsabile del procedimento da lui individuati, qualora si renda necessario eseguire i lavori in economia non preventivati col bilancio di previsione.

1. Le gare informali vengono aggiudicate col sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari, o mediante ribasso unico sull'elenco dei prezzi unitari, o mediante il ribasso sul costo delle opere a corpo.

## Sistemi di aggiudicazione

### Art. 13

7. Il termine per la ricezione delle offerte è di almeno 10 giorni dalla data di spedizione dell'invito.
6. L'ufficio preposto provvede ad inviare la lettera di invito alle ditte individuate dal responsabile del procedimento. Tale invito potrà essere recapitato a mezzo raccomandata A/R o telex o e-mail e conterrà espressamente la documentazione necessaria ai fini della regolarità dell'offerta.
5. La gara informale è necessaria per i lavori compresi tra 20.001 e 200.000 Euro.
4. Il limite di importo di cui al comma 3 è elevato a € 20.000, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad appalti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.
3. Si prescinde dalla pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato ovvero quando l'importo non superi l'ammontare € 20.000,00 con esclusione dell'IVA.
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario il Responsabile del procedimento richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni della lettera di invito. Quest'ultima contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, le qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

## Procedure per l'affidamento dei cottimi fiduciari

### Art. 12

2. Con la determinazione di cui al precedente comma, il responsabile attesta che le opere da realizzare rientrano nelle fattispecie previste dal presente regolamento, stabilisce se si debba procedere in amministrazione diretta o per cottimo fiduciario e, nel primo caso, impegna la spesa, nel secondo prenota la spesa necessaria, approvando gli schemi degli atti necessari ad effettuare la gara informale per l'individuazione del cottimista.
1. Il responsabile del procedimento, in base alla progettazione del lavoro, all'incarico di responsabile ricevuto formalmente e all'autorizzazione a gestire le spese necessarie, adotta la determinazione che avvia il procedimento di esecuzione delle opere in economia.

## Determinazione di avvio della procedura in economia

### Art. 11

## **Art. 14** **Qualificazione delle imprese affidatarie dei cottimi fiduciar**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del Dpr 34/2000, nel caso di ricorso al sistema del cottimo fiduciario, esso deve essere obbligatoriamente affidato a soggetti qualificati nel rispetto delle disposizioni del medesimo Dpr 34/2000, qualora l'importo dei lavori sia superiore a 100.000 Euro.
2. Ai fini della qualificazione, è sufficiente l'attestazione di qualificazione rilasciata dalle Società Organismi di Attestazione (Soa).
3. Per le imprese che non dispongano dell'attestazione Soa, la qualificazione è effettuata dal comune, nel rispetto delle disposizioni degli articoli 29 e seguenti del Dpr 34/2000.
4. Per i lavori di importo inferiore a 100.000 Euro, l'affidamento dei lavori è subordinato alla verifica che il cottimista posseda i requisiti previsti dall'articolo 28 del Dpr 34/2000. Lo stesso vale anche per gli affidamenti diretti, di cui al successivo articolo 16 del presente regolamento.
5. Il responsabile del procedimento, comunque, ai fini delle gare informali si rivolge prioritariamente ad imprese che siano già in possesso della qualificazione.
6. La verifica della qualificazione delle imprese, comunque, nelle gare informali riguarda solo la ditta individuata come contraente del cottimo.
7. Le forniture ed i servizi vengono aggiudicati, nel rispetto della normativa per gli appalti comunitari:

- a) col metodo del prezzo più basso;
- b) col metodo dell'offerta economicamente più conveniente sulla base di criteri predeterminati, quali prezzo, termine di consegna, costo d'utilizzazione, rendimento, qualità, caratteristiche estetiche e funzionali, merito tecnico, servizio post vendita e assistenza tecnica.
- 34) Nel caso di cui al comma 2 lett. b), il Comune stabilisce nella lettera d'invito tutti i criteri d'aggiudicazione, fissando il peso attribuito a ciascuno, possibilmente nell'ordine decrescente d'importanza.

## **Art. 15** **Commissione di gara**

1. La commissione di gara è composta dal Responsabile del servizio, con funzioni di Presidente, da altro responsabile di settore e da un dipendente comunale, con funzioni di segretario della stessa.
2. Di ogni procedimento di gara, viene steso il relativo verbale, che deve essere approvato con la determinazione che individua il contraente.
3. Il verbale non tiene luogo di contratto. L'instaurazione del rapporto tra il responsabile del procedimento ed il cottimista, con l'eccezione dei lavori urgenti, avviene solo a seguito della stipulazione del contratto di cottimo o di affidamento come previsto dall'art. 5 del Dpr. N. 384/2001

## **Art. 16 Affidamenti diretti**

1. Per i lavori il cui costo sia fino a € . 40.000,00, si può procedere all'affidamento diretto ad una ditta individuata direttamente dal responsabile del procedimento, che ne attesta la specifica capacità tecnica.

## **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 provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

35) Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uso incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al Responsabile del servizio dell'area tecnica, il quale verifica l'esistenza della copertura della spesa e procede l'autorizzazione dei lavori.

36) Effettuati gli adempimenti di cui sopra, si segue la procedura di cui all'articolo 11 del presente regolamento.

## **Art. 18 Provvedimenti nei casi di somma urgenza.**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 146 del Dpr 554/1999, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 100.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

37) L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato, purché in possesso della qualificazione prevista dal Dpr 34/2000.

38) 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 Dpr 554/1999.

39) 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, al Responsabile del servizio dell'area tecnica, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

40) Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Responsabile del servizio dell'area tecnica, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

## Art. 19 Contratti di cottimo

1. Il cottimo fiduciario deve essere disciplinato da uno specifico contratto o da scrittura privata semplice o da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi contenente gli elementi di cui all'art. 12 del presente Regolamento.
2. Il contratto viene stipulato tra il rappresentante della ditta cottimista ed il responsabile del procedimento, che si assume la responsabilità nei confronti del primo della controprestazione.
3. Il contratto deve contenere, almeno, i seguenti elementi:

- a) l'oggetto;
  - b) l'importo dei lavori, determinato a corpo, misura o parte a corpo, parte a misura;
  - c) la determinazione della cauzione definitiva;
  - d) garanzie e coperture assicurative;
  - e) la definizione della responsabilità per danni;
  - f) l'impegno del cottimista a rispettare le norme dei contratti di lavoro e di trasmettere all'ente la documentazione dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;
  - g) la disciplina del piano di sicurezza;
  - h) il divieto della cessione del contratto;
  - i) la disciplina della direzione dei lavori;
  - j) il termine per l'ultimazione dei lavori;
  - k) eventuali proroghe;
  - l) sospensioni e ripresa dei lavori;
  - m) penali;
  - n) modalità di pagamento degli acconti e del saldo;
  - o) divieto di revisione prezzi;
  - p) disciplina delle varianti;
  - q) regolare esecuzione;
4. Alla gestione dei contratti di cottimo si applicano le disposizioni previste dal regolamento comunale dei contratti, in quanto compatibili.

1. Quando i lavori sono acquisiti in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede:
  - a) a disporre gli ordini di servizio al personale messo a disposizione, per dirigerne e coordinarne le attività;
  - b) ad acquisire i materiali, gli attrezzi, i noleggi necessari, mediante proprie determinazioni.
2. Tutte le acquisizioni debbono essere regolata da contratto. La stipulazione del contratto può essere effettuata anche mediante corrispondenza commerciale o sottoscrizione della determinazione di affidamento dell'incarico.

### **Lavori eseguiti in amministrazione diretta**

#### **Art. 22**

1. L'autorizzazione del dirigente.
  3. La perizia è approvata dal responsabile del procedimento con propria determinazione, che cita l'autorizzazione del dirigente.
  4. Qualora risulti la necessità di eseguire lavori o acquisire forniture non previste nel computo estimativo, è necessario aggiornare l'elenco dei lavori e delle forniture determinando i nuovi prezzi mediante una nuova analisi dei medesimi oppure ricavandoli da lavori o forniture analoghe previste nel progetto.
  5. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 100.000 Euro.
2. L'autorizzazione è concessa dal Responsabile del servizio dell'area tecnica.
3. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

### **Perizia suppletiva per maggiori spese**

#### **Art. 21**

1. Il responsabile del procedimento non può effettuare l'ordinazione di inizio lavori, se prima non sia stato stipulato il contratto in forma scritta.
2. E' possibile, sotto la responsabilità del responsabile del procedimento, una consegna dei lavori d'urgenza.

### **Consegna**

#### **Art. 20**

## **Art. 23 Liquidazione**

1. Le fatture e le note di spesa relative a lavori, forniture e servizi in economia debbono essere viste dal responsabile del procedimento, che controlla sotto la propria personale responsabilità la regolarità delle fatture e note di spesa in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti o risultanti dai contratti, nonché se i lavori e le prestazioni siano stati eseguiti a perfetta regola d'arte.

2. In base alle verifiche di cui sopra, i certificati di pagamento in acconto e a saldo, sono approvati con determinazioni del responsabile del procedimento.

3. I pagamenti relativi sono effettuati a mezzo mandati di pagamento a carico del Tesoriere comunale.

## **Art. 24 Certificazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia**

1. I lavori di cui ai precedenti articoli sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione da parte dei competenti uffici.

2. La predisposizione della contabilità finale e l'emissione del certificato di regolare esecuzione sono di competenza del responsabile del procedimento, che con propria determinazione dispone il pagamento del saldo finale.

3. Gli atti del fascicolo della procedura sono trasmessi al dirigente dell'area tecnica, per attestare l'andamento dell'iter e tenerlo informato della sua conclusione.

## **Art. 25 Regole per l'acquisizione in economia dei servizi e delle forniture.**

1. I servizi e le forniture possono essere acquisiti in economia mediante cottimi fiduciarî da affidare attraverso trattativa privata preceduta da gara ufficiosa tra almeno 5 ditte.

2. E' in facoltà dei funzionari responsabili dei servizi predisporre elenchi ai fini dell'affidamento delle forniture di beni e prestazioni di servizi in economia. Negli elenchi sono iscritti, oltre ai soggetti già noti di fiducia, quelli che ne facciano richiesta e dimostrino il possesso dei necessari requisiti.

3. I soggetti e le imprese devono essere iscritti alla Camera di Commercio e, ove è previsto, nel registro delle imprese.

4. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione le quantità delle forniture e/o delle prestazioni da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo non superiore comunque all'anno finanziario possono richiedersi alle ditte preventivi di spese od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e può procedersi a singole ordinazioni man mano che il fabbisogno si verifica, all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, nel rispetto dei limiti di spesa.

5. L'iter procedurale per l'acquisizione segue, per analogia, quanto previsto nei precedenti articoli per il cottimo fiduciarîo dei lavori pubblici.

- 1 Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni di servizi (se, ad esempio, quantificati in ore o interventi) da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa, che indicino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
- 2 A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifica concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
- 3 Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
- 4 Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, è possibile intervenire ad un contratto aggiuntivo, che specifichi il nuovo limite di spesa.
- 5 In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto non deve superare la soglia di 50.000 Euro.

### **Art. 28 Contratti «aperti»**

2. La durata dei contratti di cottimo fiduciario è limitata all'esecuzione delle forniture o dei lavori, e comunque, per le somministrazioni e i servizi, non può eccedere l'anno.

1. L'ordinazione viene effettuata con lettera in duplice copia e deve fare riferimento alla determinazione che affida la fornitura o il servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 191 del D.lgs. 267/2000. Entrambe debbono essere sottoscritte dall'esecutore, ed una deve essere da questi ritrasmessa all'ordinante entro 5 giorni lavorativi, firmata per accettazione. In caso contrario il funzionario ha la facoltà di considerare annullata l'ordinazione.

### **Art. 27 Ordinazione - Contratti**

2. Per le modalità della procedura di gara, si rinvia a quanto previsto dall'articolo 12 del presente regolamento.

- 1 La gara ufficiosa per l'acquisizione dei servizi e delle forniture avviene mediante il sistema del massimo ribasso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in analogia a quanto previsto dalla normativa comunitaria in materia.

### **Art. 26 Modalità di gara per l'acquisizione di servizi e forniture**

- 41) Il responsabile del procedimento risponde direttamente nei confronti del Comune della regolarità delle acquisizioni ed è l'interfaccia diretta nei confronti del fornitore.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le norme contenute nello Statuto Comunale, nel Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune, nel Regolamento di Contabilità e nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 30**

Per forniture e servizi il cui ammontare non superi la somma di € 20.000,00, si procede all'affidamento diretto o mediante semplice richiesta di preventivo ad almeno tre ditte iscritte, anche attraverso fax. Il lavoro, la fornitura od il servizio vengono affidati alla ditta che offre il preventivo più conveniente.

#### **Art. 29**

### **Spese minute**