

**COMUNE DI ARCADE**  
**(provincia di Treviso)**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE  
DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN  
ECONOMIA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 27.11.2008

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

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

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, le condizioni, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D. Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice". Il presente regolamento ha carattere di specialità rispetto al Regolamento comunale dei contratti. Disciplina, inoltre, l'alienazione in economia dei beni mobili.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata utilizzando le convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 1, comma 449 e 456 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni e comunque adottando i parametri di prezzo-qualità delle convenzioni come base al ribasso.

## **Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia**

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario;
  - c. con sistema misto, vale a dire in parte in amministrazione diretta ed in parte a cottimo fiduciario;
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

## **Art. 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 206.000 euro, salvo quando diversamente specificato:
  - a) acquisto, noleggio, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi d'arredo, suppellettili e segnaletica per uffici, strumenti di misurazione, scientifici, didattici, sportivi, di sperimentazione, per uffici, laboratori, scuole e servizi istituzionali;
  - b) acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale elettorale, materiale per disegno e foto, etichette, materiale di consumo informatico, sussidi didattici e per assistenza in genere, attrezzature ed accessori d'ufficio e per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività didattica, ludico/ricreativa, per un importo fino a 100.000 euro;
  - c) acquisto, noleggio, gestione e manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per

- servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione, e le estensioni di garanzia;
- d) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di componenti hardware e software, macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori apparecchiature varie, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura, per un importo fino a 100.000 euro;
  - e) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
  - f) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico;
  - g) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva, materiali per impianti elettrici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione, apparati di telesoccorso; acquisto di casse funebri e trasporto salme per gli indigenti, cremazioni e servizi cimiteriali a carico del Comune;
  - h) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
  - i) servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione dei locali, delle aree e delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale; acquisto materiali, accessori, ed articoli occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;
  - j) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi istituzionali ed, in particolare, dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di accessori, materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; lavaggio degli automezzi, per un importo fino a 100.000 euro;
  - k) acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, pitture, plastiche,...), per un importo fino a 50.000 euro;
  - l) acquisto, posa in opera e manutenzione segnaletica verticale e semafori, cartellonistica per un importo fino a 50.000 euro;
  - m) acquisto e manutenzione di piante, servizi di progettazione e cura di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere; acquisto di arredo urbano per un importo fino a 100.000 euro;

- n) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario per un importo fino a 50.000 euro;
- o) acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie per un importo fino a 50.000 euro;
- p) spese postali, telefoniche, telegrafiche e telematiche per un importo fino a 50.000 euro;
- q) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 50.000 euro;
- r) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, per un importo fino a 50.000 euro;
- s) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; spese per la certificazione aziendale, per un importo fino a 50.000 euro;
- t) oneri per polizze di assicurazione e fidejussioni; oneri inerenti e conseguenti alla pubblicazione delle gare d'appalto ed ai contratti a carico del Comune per un importo fino a 100.000 euro;
- u) servizi di assistenza assicurativa, di brokeraggio, fiscale, notarile, legale, tecnica e/o specialistica connessi alla gestione ordinaria dei servizi comunali; assistenza e consulenza nell'acquisto e nella gestione del materiale e dei programmi informatici; servizi di traduzione, copiatura, archiviazione e catalogazione; studi, ricerche, consulenze, prestazioni professionali, sondaggi e sperimentazioni per un importo fino a 100.000 euro;
- v) spese di rappresentanza, pubbliche relazioni, ospitalità, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi, omaggi e gadget in genere, servizi di catering, mensa e ristorazione cerimoniale per un importo fino a 50.000 euro;
- w) spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie per un importo fino a 50.000 euro;
- x) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali, per un importo fino a 50.000 euro;
- y) spese per la vigilanza degli edifici per un importo fino a 50.000 euro;
- z) spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di dispositivi di protezione individuale; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimentari e dietetici; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; apparecchiature e materiali sanitari e di pronto soccorso; servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio per un importo fino a 100.000 euro;
- aa) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani, per un importo fino a 50.000 euro;
- bb) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- cc) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;

- dd) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi; spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- ee) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, educative, ludico/ricreative e sportive, per un importo fino a 50.000 euro;
- ff) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- gg) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- hh) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi, per un importo fino a 100.000 euro;
- ii) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- jj) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- kk) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- ll) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- mm) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- nn) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- oo) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- pp) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere, per un importo fino a 5.000 euro;
- qq) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 50.000 euro.

#### **Art. 4 - Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori**

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento, o dalla determinazione a contrarre in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti, suddivisi per materia:

a. strade:

- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, calamità naturali, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti, ecc.;
- la manutenzione delle strade;
- lo sgombero della neve e lo spargimento di sale, materiale antisdrucchiolo o assorbente;
- lo spurgo delle caditoie, dei pozzetti stradali, dei collettori e degli scolmatori della fognatura comunale;
- le piccole riparazioni ai manufatti;
- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
- manutenzione della segnaletica sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici;

b. acque pubbliche e fognature:

la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi, delle vasche a tenuta e delle fognature; le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

c. immobili di proprietà del comune:

la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi, recinzioni, cancelli e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali; i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;

d. verde ed aree pubbliche:

la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passaggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei residui stradali caduti in uso pubblico; l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali; la manutenzione dei cimiteri;

e. lavori pubblici in genere:

i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori; i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto; ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate; i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco; i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese; i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.

3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti per importi non superiori a 100.000 euro ai sensi dell'art. 125, comma 6, lett. b) del codice.

#### **Art. 5 - Divieto di frazionamento**

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

#### **Art. 6 - Adozione provvedimenti**

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione a contrarre del Responsabile del Servizio interessato.

2. Il Responsabile nel provvedimento di cui al primo comma

indica:

- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;

- il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 13, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;

e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:

- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;

- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;

- le modalità di pagamento;

- l'eventuale cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;

- la disponibilità finanziaria.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia.

4. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 40.000 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal responsabile del procedimento che, previo accertamento delle disponibilità di bilancio, procede secondo quanto previsto dagli artt. 7, 8 e 9 del presente regolamento, salvo liquidazione successiva, in sede di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o, in ogni caso, dell'attestazione della regolare esecuzione di forniture e servizi e/o lavori.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

## **Art. 7 - Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6, il responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei ai sensi dell'art. 125, comma 12 del codice, indicando la tipologia e le caratteristiche della prestazione, le modalità per la compilazione dell'offerta, la documentazione da allegare, le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia scritta nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei ai sensi dell'art. 125 comma 12 individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro. Ciò è possibile anche quando trattasi di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.

Per gli affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 per forniture e servizi ed € 80.000,00 per lavori, le lettere di invito sono spedite a mezzo di raccomandata A/R. La presentazione del preventivo di spesa deve avvenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente in busta chiusa vidimata e/o sigillata entro un termine perentorio specificato nella lettera d'invito, di regola non inferiore a 10 giorni dalla spedizione degli inviti stessi. Può essere richiesta una garanzia a corredo dell'offerta pari al due per cento del prezzo

base indicato nel bando o nell'invito sotto forma di cauzione o di fidejussione in conformità all'art. 75 del Codice.

3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile del settore o dell'area interessati possono provvedere all'approvazione, con determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua idonea indagine di mercato.

### **Art. 8 - Scelta del preventivo**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, comma 2, il Responsabile del procedimento, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie l'offerta più vantaggiosa con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto indicato nella lettera di invito. Il responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato. Sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi d'asta. Per la verifica delle offerte anormalmente basse si rinvia alla disciplina del Codice.

2. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.

3. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

4. In caso di gara informale, l'apertura delle buste sarà effettuata dal Responsabile del Procedimento, alla presenza di due testimoni, di cui uno segretario verbalizzante. E' facoltà del Responsabile del procedimento consentire la presenza degli offerenti alle operazioni di gara. In questo caso ne è data comunicazione agli interessati nella lettera di invito alla gara.

### **Art. 9 – Ordinazione**

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del procedimento, emette l'atto di ordinazione dell'intervento, ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. n. 267/2000, che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6.

### **Art. 10 - Esecuzione dell'intervento**

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento. Per quanto attiene ai lavori, il responsabile del procedimento può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori.

2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato dell'esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9. Inoltre il

responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **Art. 11 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo**

1. Le fatture o le note di spesa sono liquidate dal Responsabile del servizio ai sensi dell'art. 184 D. Lgs. n. 267/2000 con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità.
3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti a collaudo o certificato di regolare esecuzione. Per le prestazioni di servizi i riscontri finali possono essere sostituiti dall'accertamento, anche periodico, del corretto adempimento degli obblighi contrattuali. Nei capitolati speciali o nei fogli d'oneri possono essere previste le modalità procedurali e i termini per i pagamenti degli stati di avanzamento da ragguagliarsi in misura percentuale all'entità delle prestazioni eseguite dal contraente.

#### **Art. 12 - Verbalizzazione del procedimento**

1. In caso di gara informale, tutte le funzioni svolte dal responsabile del procedimento, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

#### **Art. 13 - Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Per ogni acquisizione in economia, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il Responsabile del servizio.
2. Il Responsabile, in caso di assenza od impedimento, è sostituito dal altro dipendente, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione.
3. Il responsabile del servizio, per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio o di servizio di supporto, sentito in tal caso il responsabile dello stesso, che sia almeno responsabile di servizio o titolare di posizione organizzativa.
4. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
5. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del Comune, compete al segretario o direttore generale l'individuazione del responsabile del procedimento.

#### **Art. 14 – Conclusione e stipula dei contratti – perizia di variante**

1. Il cottimo fiduciario può essere concluso e stipulato mediante scrittura privata, sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento, lettera di ordinazione e scambio di corrispondenza commerciale. L'atto di cottimo deve indicare: l'elenco dei lavori, delle forniture e delle prestazioni di servizi; i prezzi unitari e a corpo per i lavori, le forniture e le prestazioni dei servizi; le condizioni di esecuzione; i termini di ultimazione; le modalità di pagamento; le penali in caso di ritardo; il diritto dell'ente di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista. Qualora l'importo contrattuale sia superiore ad € 20.000,00, per forniture e servizi e ad € 40.000,00 per lavori, il contratto deve essere stipulato mediante contratto d'appalto in forma pubblica. In questo caso,

deve essere richiesta una garanzia pari al 10 % dell'importo contrattuale sotto forma di deposito presso la Tesoreria comunale, cauzione o fidejussione in conformità all'art. 113 del Codice.

Il Responsabile del procedimento può predisporre perizie suppletive anche per i lavori in economia, qualora la somma disponibile si riveli insufficiente. In ogni caso, la spesa complessiva di perizia non può superare i limiti di spesa massimi stabiliti per la tipologia di acquisto.

#### **Art. 15 – Contabilità dei lavori in economia**

- La contabilizzazione dei lavori in economia deve essere effettuata con le seguenti modalità:
- a) in caso di lavori in amministrazione diretta attraverso liste settimanali per le provviste dei materiali, per i noli e per la manodopera, con documentazione delle relative spese e quietanze degli interessati;
- b) in caso di lavori affidati per cottimo attraverso libretti delle misure e rispettivi registri di contabilità, in analogia a quanto previsto per gli appalti ordinari.

Le spese minute (esempio acquisti accessori) sono riassunte in una apposita nota, accompagnata dai documenti giustificativi di spesa (fatture o scontrini fiscali).

I lavori in economia di importo inferiore ad € 40.000,00 e le forniture ed i servizi di importo inferiore ad € 20.000,00 sono liquidati su presentazione di fattura dettagliata della ditta, dopo averne accertato la regolare esecuzione.

#### **16. Alienazioni in economia.**

Le eventuali alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso vengono deliberate dalla Giunta Comunale su motivata proposta del Responsabile del servizio/area competente, corredata, ove possibile, da stima. I mobili, attrezzi ed oggetti, verranno ceduti al migliore offerente con procedura di trattativa privata preventivamente pubblicata all'Albo pretorio, eventualmente integrata da altre forme di pubblicità ritenute più idonee, in relazione all'importanza economica della vendita.

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

#### **Art. 17 – Oneri fiscali**

Gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi sempre al netto degli oneri fiscali.

#### **Art. 18 - Disposizioni finali**

Il presente Regolamento trova applicazione alle procedure iniziate successivamente alla sua entrata in vigore.

Sono abrogate le norme del Regolamento comunale per l'esecuzione di lavori servizi e forniture in economia, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 28.09.2001.

- 
-