

REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. .20 in data 26.07.2007

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per lavori beni e servizi in economia ai sensi del d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e dell'articolo 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
2. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:
 - a) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
 - b) l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione comunale e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
 - c) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
 - d) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico;
 - e) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
 - f) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
 - g) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;
 - h) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa, di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
 - i) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
 - j) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
 - k) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;

- l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
 - m) acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
 - n) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
 - o) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
 - p) acquisto vestiario per il personale dipendente;
 - q) coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
 - r) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
 - s) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - t) svolgimento di corsi e attività di formazione e perfezionamento del personale;
 - u) coperture assicurative;
 - v) spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di euro 2.000,00 ;
 - w) soggiorni climatici per anziani, gite per giovani e anziani ecc.
2. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e comunque entro il limite massimo di spesa, IVA esclusa, di euro 20.000,00;
3. Il ricorso al sistema delle spese in economia, entro il limite massimo di spesa di euro 20.000,00 IVA esclusa, è consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, 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. 3 - Area e forme della procedura

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, di cui all'articolo 2.

Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 4 - Divieto di frazionamento

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

Art. 5 - Responsabile del servizio

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», previsti nel piano esecutivo di gestione, dal responsabile del servizio interessato

che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 6 - Forme di pubblicità

1. L'amministrazione, con avvisi pubblicati all'albo pretorio e, ove istituito, sul sito internet, richiede periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa gara informale con consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune.
2. Si prescinde dalla preventiva consultazione degli operatori economici nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando la spesa non superi l'ammontare di euro 10.000,00, con esclusione dell'I.V.A. In tali ipotesi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
3. La consultazione di cui al comma 1 avviene mediante richiesta di preventivi/offerte. La richiesta, inviata mediante posta, telefax o altro mezzo ritenuto idoneo, deve contenere:
 - l'oggetto della prestazione;
 - le eventuali garanzie;
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità, la modalità e il termine di esecuzione;
 - il prezzo;
 - le modalità di pagamento;
 - le penalità;
 - le cause di risoluzione;
 - le modalità di presentazione del preventivo/offerta;
 - il criterio di individuazione del miglior preventivo/offerta;
 - ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la procedura.
4. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
5. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere:
 - a) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte della fornitura e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune.
 - b) la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.
6. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.

7. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267.
8. La stipulazione del contratto di cottimo avviene nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti. Qualora l'importo netto del cottimo affidato non superi euro 10.000,00 al netto di IVA, la stipulazione del contratto avverrà mediante sottoscrizione per accettazione da parte del cottimista di un esemplare della determinazione.
9. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il Responsabile del servizio vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, con le modalità di cui ai precedenti commi 5 e 6 e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

Art. 8 - I LAVORI IN ECONOMIA

- a) Sono ammessi per importi non superiori a €200.000,00;
- b) I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a €50.000,00.

Art. 9 - I LAVORI ESEGUIBILI SONO:

- 1) Manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a €100.000,00; a titolo esemplificativo interventi su strade, fabbricati, rete idrica, fognaria comunali, terreni di proprietà comunale, impianti sportivi ecc.
- 2) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 3) Lavori necessari per la compilazione di progetto e/o lavori propedeutici o necessari per consentire l'esecuzione dei lavori principali di contratto;
- 4) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
- 5) riparazioni di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili, fino all'importo massimo di €100.000,00;
- 6) Lavori di completamento stradali, di reti, o di impianti, fino all'importo di €40.000,00, oltre IVA, contributi e spese generali, quando la mancanza del completamento, può danneggiare l'opera principale o precludere il normale utilizzo.

Art. 10

I lavori in economia, oltre ad essere assunti in amministrazione diretta fino ad una spesa complessiva di €50.000,00, possono essere realizzati mediante cottimo fiduciario fino all'importo massimo di €200.000,00.

Art. 11

I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo del rendiconto finale. Tutti i lavori ricompresi nelle categorie principali elencate nei precedenti articoli, possono essere eseguiti in economia, anche se non elencati nel programma annuale dei lavori, purché di importo non superiore a €100.000,00

Art. 12

Per lavori di importo pari o superiore a €40.000,00 e fino a €200.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno 5 operatori economici idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dall'Amministrazione Comunale.

Per lavori di importo inferiore a €40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, previa verifica e attestazione di congruità dei prezzi

Art. 13 - Inadempimenti.

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

Art. 14 - Verifica delle prestazioni e pagamenti.

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del servizio competente.
2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisizione.
3. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
4. I pagamenti sono disposti non oltre 30 giorni dalla data del collaudo, del certificato di regolare esecuzione o attestato equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 15 - Abrogazione di norme – Entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

Considerato che nel regolamento di che trattasi così come redatto ed approvato con deliberazione consiliare n°20/2007, non viene espressamente richiamata la possibilità di avvalersi, per l'affidamento diretto di servizi sotto la soglia di € 20.000,00, del combinato disposto degli artt.91 comma 2 e 125 comma 11, del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. 163/2006;

Che l'Autorità di Vigilanza dei Lavori Pubblici, nella propria deliberazione n°4 del 29 marzo 2007, ha dichiarato che gli incarichi sotto i 20.000,00 euro "le stazioni appaltanti possono procedere mediante affidamento diretto, previa indicazione dei servizi tecnici nel regolamento interno per la disciplina dell'attività contrattuale in economia";

Ritenuto, pertanto, provvedere a variare il proprio regolamento interno, per la disciplina dell'attività contrattuale in economia, introducendo la possibilità di potersi avvalere, per l'affidamento diretto di servizi tecnici sotto la soglia di € 20.000,00, ai sensi del combinato disposto degli artt.91 comma 2 e 125 comma 11, del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. 163/2006;

Acquisito il preventivo parere favorevole di cui all'art.49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli 10 e 4 astenuti (Nigro-Tomaiuoli-Pacella-Cappiello), espressi per alzata di mano dai partecipanti alla seduta e proclamati dal Presidente;

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa, apportare la seguente modifica al regolamento comunale interno per la disciplina dell'attività contrattuale in economia, approvato con deliberazione n°20 del 26.07.2007, **"all'art.2 – Acquisti di beni e servizi in economia, aggiungere il 4° comma "Per l'affidamento di servizi tecnici di importo inferiore a € 20.000,00 la negoziazione viene effettuata direttamente tra il responsabile del procedimento e il professionista prescelto per l'incarico";**

Che, quindi, il regolamento comunale interno per la disciplina dell'attività contrattuale in economia risulta formato come segue:

COMUNE DI DELICETO

PROVINCIA DI FOGGIA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

3. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per lavori beni e servizi in economia ai sensi del d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e dell'articolo 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
4. La normativa dettata dal presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con ricorso alle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:
 - x) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
 - y) l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione comunale e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
 - z) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti od idonei;
 - aa) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico;
 - bb) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
 - cc) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
 - dd) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;
 - ee) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa, di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
 - ff) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
 - gg) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
 - hh) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
 - ii) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;

- jj) acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- kk) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
- ll) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
- mm) acquisto vestiario per il personale dipendente;
- nn) coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
- oo) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
- pp) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- qq) svolgimento di corsi e attività di formazione e perfezionamento del personale;
- rr) coperture assicurative;
- ss) spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di euro 2.000,00 ;
- tt) soggiorni climatici per anziani, gite per giovani e anziani ecc.

2. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei limiti delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione per acquisiti di beni e servizi e comunque entro il limite massimo di spesa, IVA esclusa, di euro 20.000,00;

3. Il ricorso al sistema delle spese in economia, entro il limite massimo di spesa di euro 20.000,00 IVA esclusa, è consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, 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;

4. Per l'affidamento di servizi tecnici di importo inferiore a € 20.000,00 la negoziazione viene effettuata direttamente tra il responsabile del procedimento e il professionista prescelto per l'incarico.

Art. 3 - Area e forme della procedura

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, di cui all'articolo 2.

Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 4 - Divieto di frazionamento

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

Art. 5 - Responsabile del servizio

3. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», previsti nel piano esecutivo di gestione, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 6 - Forme di pubblicità

2. L'amministrazione, con avvisi pubblicati all'albo pretorio e, ove istituito, sul sito internet, richiede periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

Art. 7 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

4. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa gara informale con consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune.
5. Si prescinde dalla preventiva consultazione degli operatori economici nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando la spesa non superi l'ammontare di euro 10.000,00, con esclusione dell'I.V.A. In tali ipotesi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
6. La consultazione di cui al comma 1 avviene mediante richiesta di preventivi/offerte. La richiesta, inviata mediante posta, telefax o altro mezzo ritenuto idoneo, deve contenere:
- l'oggetto della prestazione;
 - le eventuali garanzie;
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità, la modalità e il termine di esecuzione;
 - il prezzo;
 - le modalità di pagamento;
 - le penalità;
 - le cause di risoluzione;
 - le modalità di presentazione del preventivo/offerta;
 - il criterio di individuazione del miglior preventivo/offerta;
 - ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la procedura.
4. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
5. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere:
- c) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o parte della fornitura e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune.
 - d) la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.
10. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
11. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
12. La stipulazione del contratto di cottimo avviene nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti. Qualora l'importo netto del cottimo affidato non superi euro 10.000,00 al netto di IVA, la stipulazione del contratto avverrà mediante sottoscrizione per accettazione da parte del cottimista di un esemplare della determinazione.

13. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il Responsabile del servizio vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, con le modalità di cui ai precedenti commi 5 e 6 e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

Art. 8 - I LAVORI IN ECONOMIA

- c) Sono ammessi per importi non superiori a €200.000,00;
- d) I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a €50.000,00.

Art. 9 – I LAVORI ESEGUIBILI SONO:

- 1) Manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a €100.000,00; a titolo esemplificativo interventi su strade, fabbricati, rete idrica, fognaria comunali, terreni di proprietà comunale, impianti sportivi ecc.
- 2) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 3) Lavori necessari per la compilazione di progetto e/o lavori propedeutici o necessari per consentire l'esecuzione dei lavori principali di contratto;
- 4) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
- 5) riparazioni di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili, fino all'importo massimo di €100.000,00;
- 6) Lavori di completamento stradali, di reti, o di impianti, fino all'importo di €40.000,00, oltre IVA, contributi e spese generali, quando la mancanza del completamento, può danneggiare l'opera principale o precludere il normale utilizzo.

Art. 10

I lavori in economia, oltre ad essere assunti in amministrazione diretta fino ad una spesa complessiva di €50.000,00, possono essere realizzati mediante cottimo fiduciario fino all'importo massimo di €200.000,00.

Art. 11

I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo del rendiconto finale. Tutti i lavori ricompresi nelle categorie principali elencate nei precedenti articoli, possono essere eseguiti in economia, anche se non elencati nel programma annuale dei lavori, purché di importo non superiore a €100.000,00

Art. 12

Per lavori di importo pari o superiore a €40.000,00 e fino a €200.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno 5 operatori economici idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dall'Amministrazione Comunale.

Per lavori di importo inferiore a €40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, previa verifica e attestazione di congruità dei prezzi

Art. 13 - Inadempimenti.

- 3. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
- 4. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 14 - Verifica delle prestazioni e pagamenti.

- 5. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del servizio competente.
- 6. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisizione.
- 7. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

8. I pagamenti sono disposti non oltre 30 giorni dalla data del collaudo, del certificato di regolare esecuzione o attestato equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 15 - Abrogazione di norme – Entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.