

COMUNE DI VILLADEATI
Provincia di Alessandria

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

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 in data 26-9-2008

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, 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".

2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni o dove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati 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.

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 acquistati o 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.

ART. 3 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI (Art. 125 c. 9 Codice)

1. È ammesso il ricorso all'acquisizione in economia, fino a 15.000 euro, per i seguenti beni e servizi:

- a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale;
- b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere, e l'acquisto dei relativi materiali e attrezzature;
- c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale di tutti gli immobili di proprietà comunale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, impianti di allarme e di videosorveglianza e materiali elettrici;
- d) contratti di allacciamento, rinnovi contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
- e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, relativi a tutti gli immobili di proprietà comunale, anche mediante l'acquisto di apparecchiature;
- f) acquisto di generi di cancelleria e di materiale di facile consumo per il funzionamento degli uffici e delle relative attrezzature, (carta, stampati, toner, cartucce, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico);

g) spese relative ai servizi di pulizia palazzo comunale, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione 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 e acquisto dei materiali occorrenti;

acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;

h) acquisto, noleggio, manutenzione di macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, stampanti e attrezzature hardware, apparecchi di telefonia, fax);

i) spese telefonia mobile;

l) 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;

m) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

n) 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; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici;

spese per la certificazione aziendale;

o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;

p) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni 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;

q) polizze di assicurazione e fidejussioni;

r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine operatrici, autoveicoli, rimorchi, attrezzatura per la viabilità e relativi materiali di ricambio ed accessori; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse;

→ s) manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali;

t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, libri di testo, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;

u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;

v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili, spese per la gestione in genere di servizi sociali;

- z) provvista di materiali e servizi per la manutenzione ordinaria delle strade, compresa la segnaletica orizzontale e verticale, sfalcio dell'erba e sgombero neve
- aa) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- bb) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene personale, medicinali;
- cc) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi, della biblioteca e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e beni;
- dd) 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) acquisto capi di vestiario e accessori per il personale dipendente;
- ff) acquisti e servizi per l'organizzazione di manifestazioni varie culturali, turistiche, sportive, sociali, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze varie;
- gg) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la 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;
- hh) 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 educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- ii) 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;
- ll) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- mm) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
- nn) 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;
- oo) 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;
- pp) 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;
- qq) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- rr) 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;
- ss) 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;

- tt) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- uu) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici e degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
- vv) incarichi di progettazione, incarichi di supporto tecnico – amministrativo alle attività del responsabile del procedimento disciplinati dall'art. 91 del Codice, servizi di ingegneria ed architettura, servizi tecnici di liberi professionisti in generale fino all'importo previsto in detta norma.

ART. 4 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI AI LAVORI (Art. 125 c. 6 Codice)

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 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 di cui al successivo art. 12, 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:
 - a. per il servizio delle strade:
 - . le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - . la manutenzione delle strade;
 - . lo spurgo delle cunette, delle caditoie e griglie di raccolta acque piovane e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - . la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - b. per il servizio di illuminazione pubblica:
 - . manutenzione straordinaria e installazione nuovi punti luce per l'integrazione e l'adeguamento delle linee esistenti
 - d. per il servizio delle acque pubbliche:
 - . la manutenzione delle fontane e dei pozzi;
 - . le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondatai;
 - e. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
 - . la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - f. per il servizio in genere dei lavori pubblici:
 - adeguamento di opere, impianti e fabbricati a disposizioni di legge nonché a disposizioni in materia di sicurezza, prevenzione incendi ed eliminazione barriere architettoniche;
 - . la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano,
 - . i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - . 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 40.000 euro; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti per importi non superiori a 20.000 euro.

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 del responsabile di servizio.

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. 12, 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;
- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori ove ritenuto necessario;
- 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 10.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 20.000 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 effettuata con atto di liquidazione del responsabile di servizio attestante la regolare esecuzione o, in ogni caso, la regolare esecuzione di forniture e servizi.

5. È consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

6. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

ART. 7 - PREVENTIVI DI SPESA

1. A seguito della determinazione del responsabile di servizio di cui all'art. 6 c. 1, o di propria iniziativa nel caso di cui all'art. 6 c. 4, man mano che se ne presenti la

necessità, il responsabile del procedimento di cui al successivo art. 12, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni previste nella determina del responsabile di servizio, nonché 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 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, 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 10.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 20.000 euro.

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 servizio interessato può provvedere all'approvazione, con determinazione, di elenchi di operatori economici.

Detti elenchi possono essere unici anche per responsabili di servizi affini. 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 l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

× **ART. 8 - SCELTA DEL PREVENTIVO**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del procedimento, di cui al successivo all'art. 12, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

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.

ART. 9 – ORDINAZIONE

Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 12, emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7.

I contratti per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono stipulati mediante scrittura privata. Per importi fino ad €. 10.000,00 la stipulazione può avvenire anche mediante scambio di lettere d'ordinazione.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento alla determinazione di cui all'art. 6, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo.

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 di cui al successivo art. 12. 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 della 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 la 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

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. In ogni caso la liquidazione deve essere effettuata con determinazione del responsabile del servizio nella fattispecie di cui all'art. 6 c. 4 e del pagamento del saldo dei lavori.

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, con le modalità indicate dal regolamento per la disciplina dei contratti. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento predetto.

ART. 12 - INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, responsabile unico del procedimento, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del servizio tecnico.

2. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture, responsabile del procedimento è il responsabile del servizio proponente .

3. Il responsabile di servizio di cui al primo e secondo comma, in caso di assenza od impedimento, è sostituito dal responsabile di servizio, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

4. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti le attività libero-professionali il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.