

Comune di Contrada

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

## **INDICE**

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 – Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi
- Art. 4 – Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori
- Art. 5 – Divieto di frazionamento
- Art. 6 – Adozione dei provvedimenti
- Art. 7 – Preventivi di spesa
- Art. 8 – Scelta del preventivo
- Art. 9 – Ordinazione
- Art. 10 – Stipulazione di contratto e prestazione di garanzia
- Art. 11 – Esecuzione dell'intervento
- Art. 12 – Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo
- Art. 13 – Verbalizzazione del procedimento
- Art. 14 – Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 15 – Oneri fiscali
- Art. 16 – Somma a disposizione in progetto
- Art. 17 – Rinvio
- Art. 18 – Entrata in vigore

## **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 ove 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 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 10,00 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 20.000,00 (ventimila/00) Euro:
  - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici e servizi istituzionali;
  - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
  - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alza cancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
  - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
  - e) 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;
  - f) acquisto stampati, cancelleria, accessori d'ufficio ed altro materiale di consumo;
  - g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi;
  - h) servizi di registrazione, 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; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; 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 macchine da calcolo, fotocopiatrici, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
  - i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

- 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, ivi compresi la locazione per uso temporaneo di immobili; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche 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 aggiudicatarie; spese per la certificazione aziendale;
- o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, coppe e trofei, di addobbi floreali, diplomi, 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 comunitari anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- q) servizi di brokeraggio, assicurativi, finanziari, bancari, consulenze scientifiche ed economiche;
- r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; spese per lavaggio degli automezzi;
- s) spese per trasporto di persone e materiale vario, spedizioni, noli, imballaggi, carico e scarico dei materiali;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- u) spese per il funzionamento delle mense di servizio; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- v) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
- z) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni; apparati radio ricetrasmittenti; impianti e sistemi di videoconferenza; apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici e telefax;
- aa) 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;
- bb) 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;
- cc) 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;
- dd) 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;
- ee) 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;
- ff) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- gg) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunitarie.

#### **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, comma 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 di cui al successivo art. 14*, 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 sgombero della neve;
- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

*b) per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:*

- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
- le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

*c) per il servizio relativo agli immobili in uso dell'Ente:*

- la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

*d) per il servizio in genere dei lavori pubblici:*

- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei tratti stradali caduti in uso pubblico;
- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- 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 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, comma 6 del Codice.

3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 20.000,00 euro; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti per importi non superiori a 10.000,00 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 dirigenziale.

2. Il dirigente 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. 14*, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo.
- per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario indica:
  - 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, con riferimento al regolamento di contabilità;

- la 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 4.000,00 euro, e per lavori di importo inferiore a 8.000,00 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 da effettuarsi con determinazione dirigenziale, 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.

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.

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

### **Art. 7 – Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione dirigenziale di cui all'art. 6, comma 1, o di propria iniziativa nel caso di cui all'art. 6, comma 4, *man mano che se ne presenti la necessità*, il Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 14, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi di spesa / offerta ad operatori economici idonei, entro un termine da stabilirsi di volta in volta e comunque non inferiore a sette giorni fatti salvi i casi di urgenza, indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, *ove richiesta a norma del successivo art. 10*, 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 nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi / offerta 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 4.000,00 euro e il lavoro sia di importo inferiore agli 8.000,00 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, i Responsabili dei Settori / Servizi interessati possono provvedere all'approvazione, *con propria 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 dell'Ente. 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. 14, 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 l'Ente.

3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, il Responsabile del procedimento opera assistito da due impiegati dell'Ente.

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

## **Art. 9 - Ordinazione**

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il Responsabile del procedimento, *di cui al successivo art. 14*, emette fatto di ordinazione dell'intervento 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, *fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo*, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

## **Art. 10 – Stipulazione di contratto e prestazione di garanzia**

1. Per l'affidamento di lavori di importo superiore a 4.000,00 euro, *al netto dell'IVA*, è richiesto:
  - a) la stipula di formale contratto in forma pubblica amministrativa;
  - b) la costituzione di cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto dei lavori affidati;
2. Per l'affidamento di beni e servizi di importo superiore a 4.000,00 euro, *al netto dell'IVA*, è richiesto:
  - a) la stipula di formale contratto in forma pubblica amministrativa;
  - b) la costituzione di cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo netto della fornitura di beni c/o servizi affidati.
3. Le spese contrattuali fanno carico alla ditta affidataria.

## **Art. 11- 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. 14.
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, qualora non ritenga più conveniente la risoluzione del rapporto contrattuale con risarcimento del danno.

## **Art. 12 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo**

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 dirigenziale.
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. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione.

## **Art. 13 – Verbalizzazione del procedimento**

1. Tutte le funzioni svolte dal Responsabile del procedimento, *di cui al successivo art. 14*, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

## **Art. 14 - Individuazione del Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione in economia, previsto dall'art. 25, 2° comma del Codice, è il Responsabile del Settore competente, se non diversamente individuato dallo stesso nell'ambito dei dipendenti del proprio Settore.
2. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il Responsabile del procedimento deve essere un tecnico dell'Ente.
3. Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.

## **Art. 15 – Oneri fiscali**

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre *“oneri fiscali esclusi”*.

## **Art. 16 – Somme a disposizione in progetto**

1. Qualora nei progetti di lavori pubblici regolarmente approvati e finanziati siano previste, *nell'ambito delle somme a disposizione*, prestazioni da effettuarsi mediante contratti in economia, a tali contratti si applicano le norme del presente regolamento, sempre che ne rispettino i limiti di valore.

#### **Art. 17 - Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa in materia.

#### **Art. 18 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di scadenza della pubblicazione della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. A decorrere da tale data il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare.