

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, il presente Regolamento disciplina l'oggetto, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi in economia, che nel prosieguo saranno intesi per brevità con il termine "interventi".
2. Il ricorso all'esecuzione in economia degli interventi deve essere espressamente motivato in ordine all'impossibilità o all'inopportunità di avvalersi delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A., ai sensi dell'art. 24, comma 3, della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi ed i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati direttamente dal personale dipendente del Comune, utilizzando materiali e mezzi, propri dello stesso Ente o appositamente noleggiati.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento, con procedura negoziata, ad imprese esterne al Comune.

Art. 3 – Ricorso all'esecuzione in economia

1. Così come prescritto dalla normativa vigente, si potrà far ricorso all'esecuzione in economia nei casi eccezionali e motivati in cui mediante le procedure ad evidenza pubblica non è possibile assicurare il rispetto dei seguenti principi fondamentali previsti dall'Ordinamento:
 - a) *Economicità*: quando la procedura di gara risulta eccessivamente onerosa in rapporto al valore dell'intervento oppure quando l'amministrazione, ritenendoli vantaggiosi, decide di avvalersi dei risultati di una recente procedura di gara propria o di altro soggetto pubblico;
 - b) *Efficienza*: quando i tempi richiesti per la procedura di gara sono incompatibili con quelli di realizzazione dell'intervento;
 - c) *Efficacia*: quando l'individuazione dell'intervento, avente la qualità richiesta dall'amministrazione non può essere garantita da una procedura di gara (es. prodotto artistico, culturale, brevettato ecc.), oppure quando gli interventi, individuati dagli organismi istituzionalmente preposti, hanno dato risultati non compatibili con le necessità pratiche dell'amministrazione in ordine ai tempi di realizzazione o alla qualità;
 - d) *Trasparenza*: quando il ricorso alle suddette procedure finisce con pregiudicare, in concreto, la reale trasparenza nella selezione;
2. L'obbligo della motivazione si ritiene assolto con la citazione, nella determinazione a contrattare, del presente articolo e della fattispecie considerata.

Art. 4 – Lavori in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per la realizzazione dei seguenti lavori e nei limiti di spesa a fianco indicati:

DESCRIZIONE	SPESA
a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque nei territori inondati; b) riparazioni urgenti di strade comunali e loro pertinenze per ovviare a guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosioni, straripamenti e rovina dei manufatti; c) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti, compreso lo sgombero dei relativi materiali; d) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati infruttuosamente esperiti i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;	€ 50.000,00
e) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tratti asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette, caditoie e condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione della banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione ed installazione della segnaletica stradale; f) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini; g) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi, parchi gioco, aree di verde pubblico attrezzate e non; h) manutenzione degli impianti fognari e/o acquedottistici di proprietà comunale, che non siano di competenza di Aziende o Enti gestori in forza di apposita convenzione stipulata con il Comune stesso; i) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto; j) lavori indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporterebbe danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi; k) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e/o alle ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Servizio; l) lavori da eseguirsi d'ufficio ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;	€ 30.000,00
m) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazioni di mobili ed immobili di proprietà comunale o in uso al Comune, nonché dei relativi impianti, infissi, accessori e pertinenza; n) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni demaniali e dei relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze; o) manutenzione dei cimiteri;	€ 20.000,00

Art. 5 – Beni e servizi in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni, il cui importo complessivo non superi il limite a fianco indicato:

DESCRIZIONE	SPESA
a) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati infruttuosamente esperiti i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione; b) forniture da eseguirsi d'ufficio ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;	€. 50.000,00
c) fornitura di mezzi di trasporto per li uffici ed i servizi dell'amministrazione comunale e dei materiali occorrenti per la manutenzione e riparazione degli stessi; d) forniture di elementi di arredo urbano e di accessori relativi agli impianti sportivi del Comune; e) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto; f) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporterebbe danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;	€. 30.000,00
g) forniture necessarie all'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione; h) forniture di libri, riviste, giornali e pubblicazioni d vario genere, compresi gli stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e dei servizi comunali, nonché abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione; i) spese per la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione da parte di dipendenti ed amministratori comunali; j) Spese per la partecipazione o realizzazione di corsi preparatori, formazione e perfezionamento del personale dipendente; k) fornitura di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta; l) forniture per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers e materiale informatico di vario genere, utilizzati dagli uffici e dai servizi comunali; m) fornitura di mobili, fotocopiatrici, attrezzature varie, materiale di cancelleria e valori bollati per gli uffici ed i servizi comunali; n) forniture per gli impianti di illuminazione e climatizzazione degli immobili comunali; o) fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento per gli immobili comunali; p) fornitura di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese di rappresentanza; q) fornitura di combustibili per riscaldamento e carburanti per gli automezzi comunali; r) fornitura e riparazione di attrezzature antincendio; s) forniture di materiali per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e mezzi comunali; t) fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di sicurezza e protezione individuale dei dipendenti; u) fornitura di generi alimentari per mense scolastiche e servizi socio-assistenziali; v) forniture di polizze di assicurazione; w) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;	€. 20.000,00

2. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti servizi, il cui importo complessivo non superi il limite a fianco indicato:

DESCRIZIONE	SPESA
a) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati infruttuosamente esperiti i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;	€ 50.000,00
b) prestazioni da eseguirsi d'ufficio in danno degli appaltatori, nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;	
c) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;	€ 30.000,00
d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;	
e) prestazioni e servizi connessi alla manutenzione riparazione di mobili, macchine ed attrezzi di proprietà comunale;	€ 20.000,00
f) prestazioni e servizi necessari per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;	
g) prestazioni e servizi necessari per onoranze funebri e per spese di rappresentanza;	
h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio, in via d'urgenza;	
i) prestazioni e servizi necessari agli accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;	
j) prestazioni e servizi connessi all'acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;	
k) servizio di noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;	
l) prestazioni e servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale, da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;	
m) spese di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;	
n) servizi di rilegatura di libri e pubblicazioni;	
o) prestazioni di stampa, tipografia, litografia o con uso di tecnologia audiovisiva;	
p) prestazioni e servizi connessi al recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;	

Art. 6 – Divieto di frazionamento

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

Art. 7 – Responsabile del Servizio e Responsabile del Procedimento

1. L'esecuzione di lavori pubblici in economia e l'affidamento di forniture e servizi in economia viene avviata e disposta dai Responsabili di Servizio, nell'ambito degli obiettivi per ognuno fissati con il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.).

2. Ciascun Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 4 della legge 07 agosto 1990, n. 241, può individuare tra il personale appartenente al Servizio di propria competenza, un Responsabile del Procedimento cui affidare la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale connesso a quanto indicato al comma 1;
3. In assenza di esplicita individuazione di un Responsabile del Procedimento, tale qualifica è automaticamente assunta dal Responsabile di Servizio;
4. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile si avvale anche delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, ai fini di orientamento e valutazione dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 8 – Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni avviene mediante esperimento di gara informale, con richiesta di almeno tre preventivi ad altrettanti ditte, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito;
2. Si potrà prescindere dalla richiesta di più preventivi nel caso in cui motivi di somma urgenza e di specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di €. 10.000,00, con esclusione dell'I.V.A.. In questi casi sarà ammissibile l'effettuazione di una trattativa privata con un'unica ditta;
3. Nell'esperimento della gara informale di cui al comma 1, la richiesta alle ditte di preventivi/offerte, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax ecc.) deve contenere, di norma:
 - a) l'indicazione dell'intervento;
 - b) le caratteristiche tecniche;
 - c) le modalità di esecuzione;
 - d) le eventuali garanzie;
 - e) la somma massima messa a disposizione dall'amministrazione;
 - f) le modalità di aggiudicazione;
 - g) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicatrice e di rescindere il contratto, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - h) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento;
4. Per l'individuazione dell'offerta migliore, si seguirà:
 - a) il metodo del prezzo più basso, determinato mediante offerta a corpo o a prezzi unitari, se l'intervento oggetto del contratto deve essere conforme ad appositi capitolati od a precisi disciplinari tecnici, richiamati nella lettera di invito;
 - b) il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda dell'intervento, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, l'assistenza tecnica successiva all'esecuzione dell'intervento ecc.. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione;
5. L'affidamento dell'intervento è fatto alla ditta che avrà offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile del Servizio, nei casi in cui sia stata presentata una sola offerta/preventivo, dà ugualmente corso all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune. In quest'ultimo caso è possibile procedere alla verifica della congruità del prezzo offerto tramite confronto con cataloghi o prezziari esistenti o utilizzando altre modalità

oggettive di raffronto. Il risultato di tale confronto verrà ufficializzato nella determinazione di aggiudicazione o nel verbale di cui al comma successivo.

6. Il Responsabile del Servizio, assistito da altri due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, sovrintende alle operazioni di scelta del concorrente, delle quali sarà redatto apposito verbale. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, comunicazione e pubblicizzazione delle determinazioni sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;
7. Per le forniture e servizi di importo superiore ad €. 10.000,00, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata, ponendo interamente a carico del soggetto aggiudicatario le spese conseguenti.

Art. 9 – Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il Responsabile del Servizio emette l'atto 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 identificative;
2. L'ordinazione dell'intervento deve contenere altresì il riferimento:
 - al presente regolamento;
 - alla determinazione di aggiudicazione ed impegno;
 - al capitolo di bilancio sul quale la spesa è imputata;
 - all'impegno di bilancio.

Art. 10 – Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile di Servizio;
2. In caso di ritardo imputabile alla ditta incaricata dell'esecuzione dell'intervento si applicano le eventuali penali previste negli articoli precedenti. Inoltre il Responsabile del Servizio, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera R.A.R., rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese della ditta medesima fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 11 – Liquidazione e pagamento dell'intervento

1. Salvo quanto indicato nel precedente art. 9, le fatture sono liquidate con atto di liquidazione a firma del Responsabile del Servizio che attesta la regolare esecuzione e l'ammontare definitivo della spesa.
2. I pagamenti saranno effettuati entro i termini previsti nei singoli fogli patti e condizioni, lettere di invito ecc.;
3. Si osservano in ogni caso le disposizioni del Regolamento di Contabilità.

Art. 12 – Lavori in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Servizio organizza ed esegue gli stessi per mezzo del personale dipendente. Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi d'opera necessari alla realizzazione degli stessi.

Art. 13 – Lavori in economia mediante cottimo

1. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario è preceduto da una indagine di mercato fra almeno cinque imprese, ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554. Nel caso di lavori comportanti una spesa inferiore ad €. 20.000,00 è possibile procedere ad affidamento diretto;
2. L'atto di cottimo deve indicare di norma:
 - a) l'indicazione dei lavori;
 - b) le caratteristiche tecniche;
 - c) i prezzi unitari sia per le quantità a misura che per quelle a corpo;
 - d) le condizioni e modalità di esecuzione;
 - e) il tempo di esecuzione;
 - f) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. 554/1999;
 - g) le modalità di pagamento;
3. Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:
 - a) affidare al cottimista le somministrazioni necessarie, da riportare in uno speciale registro da tenersi a cura del Responsabile del Servizio o della direzione lavori e da trascrivere in una nota riassuntiva del servizio in economia;
 - b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo o a forfait e prezzi a misura da farsi risultare mediante ordinativi a madre e figlia, firmati dal Responsabile del Servizio o dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui saranno annotate le quantità eseguite ed il relativo prezzo, che servirà per la compilazione del conto finale.
4. Per i lavori di importo inferiore ad €. 10.000,00, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo, contenente gli elementi sopra elencati, inviata dall'amministrazione, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata;
5. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'art. 144, comma 4, del D.P.R. 554/1999.

Art. 14 – Contabilizzazione dei lavori eseguiti in economia

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati dal Responsabile del Servizio o dal direttore dei lavori con le seguenti modalità:
 - a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali, con verifica delle bolle e delle relative fatture;

- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi, ove vengono annotati i lavori eseguiti, risultanti dei libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 15 – Perizia suppletiva

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si rendessero necessarie opere o forniture non previste inizialmente, fermi restando i limiti di spesa complessiva di cui al precedente art. 4, il Responsabile del Servizio approva una perizia suppletiva, con la quale autorizza l'eccedenza di spesa. In questo caso i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli a quelli consimili o ricavandoli da nuove analisi.

Art. 16 – Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto del Responsabile del Servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

Art. 17 – Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

1. I Lavori effettuati mediante cottimo fiduciario sono liquidati dal Responsabile del Servizio sulla base del conto finale redatto dal direttore dei lavori. Per lavori di importo superiore ad €. 30.000,00 è in facoltà dell'amministrazione di disporre, dietro richiesta della impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati di avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. E' vietata la corresponsione di acconti.
2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori, nella quale vengono indicati:
 - a) i dati del preventivo/progetto ed i relativi stanziamenti;
 - b) le eventuali perizie suppletive;
 - c) la impresa che ha assunto il cottimo;
 - d) le date di inizio e fine dei lavori e le eventuali proroghe autorizzate;
 - e) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - f) le assicurazioni degli operai;
 - g) gli eventuali infortuni;
 - h) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
 - i) lo stato finale ed il credito della impresa;
 - j) le eventuali riserve della impresa;
 - k) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori;
3. Il conto finale di lavori che non ha richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione.

Art. 18 – Collaudo dei lavori

1. Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 28, comma 3, della legge 11 febbraio 1994, n. 109.

Art. 19 – Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti d'importo inferiore ad €. 10.000,00.

Art. 20 – Inadempimenti

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

Art. 21 – Entrata in vigore

1. Il Presente Regolamento entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione.