



COMUNE DI  
**TELTI**

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (OT)

Tel. 0789/43007- 43074 - Fax 0789/43580

[www.comune.telti.ot.it](http://www.comune.telti.ot.it)

# **REGOLAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/09/2011

*Pubblicato all'Albo Pretorio On Line dal 20.09.2011 al 05.10.2011 (n. 393)*

## **Art. 1**

### **Oggetto di regolamentazione e fonti**

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni, servizi, lavori, da parte del Comune.
2. Le norme in esso contenute si armonizzano con le disposizioni normative di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (di seguito Codice dei contratti) , con il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (di seguito Regolamento di attuazione) e con la Legge 12 luglio 2011 n.106
3. In presenza di contratti misti ,che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicheranno gli artt. 14 e 15 del Codice dei contratti.

## **Sezione I**

### **(Norme generali)**

## **Art. 2**

### **Modalità esecutive**

1. I lavori, le forniture ed i servizi possono essere eseguiti mediante:
  - b) amministrazione diretta;
  - c) cottimo fiduciario.
2. E' vietato suddividere artificialmente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio considerato unitario, in più lavori, forniture o servizi.

## **Art. 3**

### **Amministrazione diretta**

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori, le forniture ed i servizi con materiali, utensili, mezzi di proprietà od opportunamente noleggiati e con personale dell'Amministrazione.
2. I lavori, le forniture e i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal Responsabile del Servizio competente.

## **Art. 4**

### **Cottimo fiduciario**

1. Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario i lavori, le forniture ed i servizi per i quali occorra ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese.

## **Art. 5**

### **Responsabili dei Settori-**

1. Fatte salve le ipotesi previste dal Codice degli appalti, la procedura di affidamento deve essere preceduta da gara informale.
2. La scelta dei concorrenti da invitare alla gara informale viene effettuata dal Responsabile del Settore competente per la prestazione di che trattasi.
3. I Responsabili di Settore , ciascuno per la propria Area di riferimento, presiedono le Commissioni di gara e sono responsabili dei procedimenti relativi a lavori, forniture e servizi disciplinati dal presente Regolamento e devono provvedere all'istruttoria e all'adozione degli atti di propria competenza, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 3 dell'art. 107 e dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, nonché alla sottoscrizione degli atti conseguenti.
4. Nel caso di assenza del Responsabile di Settore i compiti di cui al comma precedente sono svolti dal sostituto, individuato con provvedimento del Sindaco.

## **Art. 6**

### **Limiti di importo**

1. I limiti di importo entro i quali sono ammesse le acquisizioni di beni, servizi e lavori in economia sono quelli indicati dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006.

## **Sezione II**

### **(Forniture e servizi in economia)**

## **Art. 7**

### **Oggetto**

1. Possono essere eseguite in economia anche mediante affidamento a persone o imprese esterne di fiducia le seguenti tipologie di forniture e servizi:

- a) acquisto di generi di cancelleria e materiale informatico ;
- b) acquisto di pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- c) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- d) acquisto e manutenzione di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, acquisto e noleggio biancheria;
- e) acquisto di attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali, comprese le spese per illuminazione e climatizzazione dei locali nei casi di guasti o per rendere agibili, per esigenze urgenti, ulteriori locali e/o edifici;
- f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- h) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- i) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
- j) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;
- k) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- l) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- m) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- n) spese di rappresentanza e di ospitalità;
- o) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- p) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;
- q) servizi di trasporto in genere tra cui anche quello scolastico e socio/ricreativo destinato agli anziani;
- r) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili , di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa e servizi di supporto temporaneo agli uffici comunali ;
- s) servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- t) servizi di natura intellettuale in genere;

- u) servizi attinenti all'architettura e alla paesaggistica;
- v) servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- w) servizi di collocamento e reperimento di personale;
- x) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- y) servizi di eliminazione di scarichi di fogna
- z) servizi informativi e di stampa;
- aa) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione, sbobinatura, traduzione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
- bb) servizi di mensa e di ristorazione;
- cc) servizi per la custodia e la sicurezza;
- dd) servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- ee) servizi sociali e sanitari;
- ff) servizi culturali;
- gg) servizi ricreativi e sportivi;
- hh) beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di immobili ed impianti comunali;
- ii) servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- ij) acquisto e posa in opera di segnaletica stradale, orizzontale e verticale;
- jk) ogni altro bene o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

## **Art. 8**

### **Procedura**

1. La procedura di affidamento dovrà avvenire nei limiti e secondo le prescrizioni di cui alla Parte IV, Titolo V, capo II del Regolamento di attuazione al codice dei contratti (artt.329 e ss.).
2. L'esecuzione delle spese deve essere preceduta dalla richiesta di almeno cinque preventivi, nel rispetto del procedimento per la gara informale di cui al comma 5 e seguenti.
3. E' consentita l'acquisizione di un solo preventivo nelle seguenti ipotesi:
  - a) quando l'importo della spesa non superi **40.000** euro, IVA esclusa;
  - b) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
- 4 In ogni caso deve essere valutata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.
5. La scelta dei concorrenti da invitare alla gara informale viene effettuata dal Responsabile del Settore individuato come da articolo 5 del presente regolamento; il numero dei concorrenti non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.
6. I concorrenti vengono scelti, con criteri di rotazione, tra quelli in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelli osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelli che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico - qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
7. L'invito alla gara informale, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Ai concorrenti deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di servizio, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza

dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, della insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

8. La gara informale si svolge in seduta non pubblica davanti al responsabile di cui all'art.5 e a due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione.

9. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal responsabile e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

10. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito, la gara informale può essere aggiudicata a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo.

11. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più concorrenti le diverse parti in cui eventualmente si articola un'unica fornitura, qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà, pena l'impossibilità per l'Amministrazione di esercitare la facoltà stessa.

## **Art. 9**

### **Casi particolari**

1. Il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è consentito, inoltre, nei casi di:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) 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 o del patrimonio storico, artistico e culturale.

## **Sezione III**

### **(Lavori in economia)**

## **Art. 10**

### **Generalità**

1. I lavori che, ai sensi della normativa vigente, per loro natura possono farsi in economia, sono i seguenti:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice dei contratti pubblici;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

2. Qualora si faccia ricorso al cottimo fiduciario, ai sensi della normativa vigente, l'importo dei lavori non può essere superiore ad € 40.000,00, IVA esclusa.

3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 20.000 euro, IVA esclusa.
4. Per tutti i lavori in economia la stazione appaltante nomina un responsabile del procedimento.

## **Art. 11**

### **Procedura**

1. La procedura di affidamento dovrà avvenire nei limiti e secondo le prescrizioni di cui alla Parte II, Titolo VIII, capo III del Regolamento di attuazione al codice dei contratti (artt.173 e ss.)
2. Per l'esecuzione dei lavori di cui al precedente articolo, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite l'elenco degli operatori economici predisposti dalla stazione appaltante ai sensi del successivo articolo.
3. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

## **Sezione IV**

### **(Norme comuni)**

## **Art. 12**

### **Formazione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia, mediante cottimo fiduciario**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 125, commi 8, 11 e 12, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia, mediante cottimo fiduciario, i Servizi competenti dell'Ente possono formare gli elenchi degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate da attivare per individuare il soggetto contraente.
2. Gli elenchi degli operatori economici citati saranno utilizzati, nel rispetto dei principi generali in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici desumibili dal D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici", per individuare gli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da effettuarsi a mezzo di procedure in economia e mediante procedure negoziate.
3. Gli elenchi degli operatori economici devono essere suddivisi per categorie di attività omogenee e per classi di iscrizione secondo l'importo e/o secondo i requisiti tecnico-economici minimi necessari per l'ammissione alla procedura negoziata, sulla base dei quali il Responsabile del procedimento andrà ad individuare i soggetti da consultare o da invitare a gara informale per l'attivazione della procedura negoziata.
4. Gli operatori economici, per essere iscritti negli elenchi suddetti, devono essere in possesso dei requisiti minimi di qualificazione richiesti dal D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici" e, in particolare, dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal medesimo D.Lgs. n. 163/'06: tali requisiti minimi saranno fissati dai Dirigenti/Responsabili dei Settori competenti e pubblicizzati secondo le modalità di legge, con avviso pubblicato secondo quanto indicato nel successivo comma.
5. Per formare gli elenchi degli operatori economici suddetti, il Dirigente/Responsabile del Settore competente deve redigere e pubblicare un Avviso, con cadenza annuale / biennale, nel rispetto delle modalità previste dagli artt. 122 e 124 del D.Lgs. n. 163/'06 (in particolare, l'avviso dovrà essere pubblicato almeno all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet "profilo di committente" dell'Ente stesso), nel quale saranno indicate: le modalità ed i termini per la presentazione, da parte degli operatori economici interessati, delle richieste di iscrizione in tali elenchi - i requisiti minimi di

capacità giuridica (requisiti di ordine morale) e di capacità tecnico- economica (requisiti di ordine professionale) che detti operatori economici devono possedere per essere iscritti negli elenchi stessi - gli ulteriori elementi necessari per formare detti elenchi e le modalità di conservazione degli elenchi stessi (categorie dei lavori ai sensi del D.P.R. 25.01.2000, n. 34 da affidare nell'anno successivo - criterio di scelta "a rotazione" di almeno n. 5 soggetti iscritti in elenco - cause di esclusione - modalità di aggiornamento degli elenchi stessi con cadenza almeno annuale, etc. etc.).

6. Il Responsabile competente, previa verifica delle istanze di iscrizione pervenute, procederà alla formazione dell'elenco inserendo gli operatori economici nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle richieste. Per l'iscrizione in una determinata categoria di attività, pena l'esclusione della domanda, è necessario che la stessa rientri nell'oggetto sociale dell'impresa risultante dal Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. e, per i lavori, dalla qualificazione minima prescritta dal D.P.R. 25.01.2000, n. 34 (possesso di Attestazione di qualificazione SOA per categorie e classifiche, in corso di validità e/o dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo di cui all'art. 28 dello stesso D.P.R. n. 34/'00).

### **Art. 13**

#### **Verifica della prestazione e pagamenti**

1. I pagamenti a fronte degli ordini di lavori e di acquisizione sia di forniture che di servizi dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.

2. L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre - rispettivamente - 45 e 60 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'esecuzione completa della prestazione.

3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

4. Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte, i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.

5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del servizio. Tale verifica per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 10.000 Euro potrà essere anche attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

6. La verifica di regolare esecuzione o il collaudo sono eseguiti da impiegati nominati dal Responsabile e dovranno risultare sempre da apposito verbale; non possono essere effettuati da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

### **Art. 14**

#### **Stipulazione del contratto e garanzie**

1. I contratti per lavori e per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo fiduciario possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'Ente, a mezzo di scrittura privata, se di importo superiore ai 20.000 Euro, I.V.A. esclusa e nelle altre forme indicate dall'art. 17 del Regio Decreto 18 Novembre 1923 n. 2440, quarto capoverso, se di importo inferiore ai 20.000 Euro.

2. Le ditte esecutrici sono tenute - limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi - a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali.

### **Art. 15**

**Abrogazione di norme**

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il Regolamento dei lavori in economia ,approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 25/06/2007 , nonché il Regolamento delle forniture e dei servizi in economia, approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 25/06/2007.

2. Sono abrogate altresì le ulteriori norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

**ART. 16****Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione.