

COMUNE DI LIGONCHIO

(Provincia di Reggio Emilia)

REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE, ED I SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n° 20 del 25/06/2008 (in vigore dal 27/06/2008)

modificato ed integrato con deliberazione consiliare
n. 32 del 20/10/2008

ultima modifica con deliberazione consiliare
n. 34 del 30/09/2011
(modifiche integrate ed evidenziate in neretto)

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, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. n. 163/2006.
2. L'acquisizione in economia deve essere effettuata nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2

Modalità di acquisizione in economia

1. Le acquisizioni in economia possono avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di 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 ad Euro 50.000,00.
3. Sono acquisiti con 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 indicati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 3

Individuazione dei beni e servizi acquisibili in economia e limiti di importo

1. È ammesso il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi, entro l'importo di **Euro 193.000,00** per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:
 - a) la locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione e per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali sufficienti o idonei;
 - b) l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali o comunque interessanti l'Amministrazione;
 - c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a riviste, periodici e ad agenzie di informazioni, acquisto di opere d'arte, collezioni scientifiche;
 - d) traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
 - e) stampa e riproduzione di materiale vario, pubblicazione di bandi e avvisi;
 - f) trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature;
 - g) servizi postali, telefonici e telegrafici;
 - h) servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;

- i) servizi finanziari, bancari, di tesoreria, assicurativi, di brokeraggio;
- j) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria anche integrata, servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica, servizi affini di consulenza scientifica e tecnica, servizi di sperimentazione tecnica e analisi, compilazione di progetti;
- k) consulenze, studi;
- l) servizi legali e notarili;
- m) spese per servizi di rappresentanza;
- n) rilegatura di libri e pubblicazioni varie;
- o) acquisto, manutenzione e riparazione di mobilio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati, di stampati, modelli, litografie, materiale per disegno e per fotografia, reagenti chimici e combustibili per laboratorio;
- p) eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- q) custodia, illuminazione e riscaldamento dei locali di proprietà o in uso, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica;
- r) manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione;
- s) acquisto e noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura;
- t) acquisto, noleggio, gestione e 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 hardware e software;
- u) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari;
- v) servizi di registrazione (televisiva, audiovisiva, radiofonica), di trascrizione, di sbobinatura, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie lavori di stampa, fotografia e litografia nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- w) acquisto, noleggio di sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori, di allarme e impianti luce;
- x) servizi di riparazione, manutenzione e noleggio di veicoli, acquisto di carburante e lubrificanti, nonché spese per l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, per il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali, per i veicoli in dotazione;
- y) accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- z) forniture e servizi per il funzionamento di consigli, comitati e commissioni costituiti a norma delle vigenti disposizioni, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza, svolgimento di corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;
- aa) acquisto di veicoli, macchine operatrici ed attrezzature per i servizi comunali compreso l'acquisto e la manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- bb) acquisto vestiario e relativi accessori per il personale;
- cc) acquisto di materiale di consumo, didattico e ricreativo per i servizi comunali o comunque facenti capo al comune sul piano della spesa;
- dd) acquisto generi vari di vettovagliamento, fornitura di generi alimentari e pasti; acquisto, noleggio, manutenzione di attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglie;
- ee) servizi di refezione scolastica e mensa, servizi di trasporto scolastico;
- ff) acquisto arredo urbano e segnaletica, forniture e servizi per il verde pubblico;
- gg) sgombero neve, pulizia di strade, piazze, impianti sportivi, taglio dell'erba, pulizia di tombini e cunette;

- hh) acquisto di materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici.
- ii) servizi sociali e sanitari;
- jj) servizi culturali;
- kk) servizi ricreativi e sportivi;
- ll) acquisizione di beni e servizi nelle ipotesi previste al comma 10 dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006;
- mm) ogni altro bene o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

Art. 4

Individuazione dei lavori eseguibili in economia e limiti di importo

1. È possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori riconducibili alle tipologie di cui al comma 6 dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006.
2. In via esemplificativa, nell'ambito delle tipologie di cui al precedente comma 1 sono individuati i seguenti lavori:
 - a) manutenzione e riparazione di opere ed impianti quando l'esigenza è dovuta ad eventi imprevedibili e l'urgenza non consente l'esperimento delle procedure di gara;
 - b) manutenzione e riparazione delle strade e relativi accessori e pertinenze;
 - c) manutenzione e riparazione di immobili comunali con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
 - d) manutenzione di giardini, parchi, piazze, dell'arredo urbano, nonché dei cimiteri;
 - e) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
 - f) lavori che non possono essere differiti, in seguito all'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - g) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
 - h) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze del Sindaco o del responsabile del servizio;
 - i) lavori di 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.
3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori ad **Euro 200.000,00**;
4. **Rimane salva la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata negli altri casi previsti dalla legislazione vigente**
5. Relativamente a lavori da eseguire mediante cottimo fiduciario si applicano le ulteriori disposizioni di cui al successivo art. 6.

Art. 5

Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento delle prestazioni di beni, servizi, lavori, allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 6

Procedure delle acquisizioni in economia

1. Il ricorso alle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, è disposto con determinazione del responsabile del servizio.
2. Il responsabile del servizio indica:
 - a) le ragioni che giustificano l'acquisizione in economia;

- b) la modalità di esecuzione, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
 - c) l'ammontare della spesa nei limiti di cui agli articoli precedenti;
 - d) le condizioni generali di esecuzione;
 - e) le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
 - f) la cauzione, quando dovuta, e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni;
 - g) la disponibilità finanziaria.
3. A seguito della determinazione di cui al primo comma si procede a richiedere per iscritto la presentazione di offerte entro un termine, da stabilirsi di volta in volta, a operatori economici idonei.
 - ~~4.~~ Ove si proceda per cottimo fiduciario le offerte 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 all'articolo successivo. È consentito, tuttavia, trattare con un solo operatore economico nel caso in cui l'acquisizione sia di importo inferiore ad **Euro 40.000,00 con affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.**
 5. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico - finanziaria prescritti per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

5.bis – Le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi di carattere ordinario, di lieve entità e comunque, non eccedenti €. 2.500,00, sempre nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate, può essere disposta dal Responsabile del Servizio competente prescindendo dalla adozione di formale determinazione. In tal caso l'ordinazione fatta a terzi mediante apposito Buono d'Ordine deve contenere il riferimento al presente Regolamento e ai dati contabili, Intervento e Capitolo, sui quali la spesa verrà imputata.

Art. 7

Elenchi di operatori economici

1. Per le acquisizioni previste nel corso dell'anno da effettuare mediante la procedura del cottimo fiduciario, il responsabile del servizio interessato può approvare, con determinazione, elenchi di operatori economici.
2. Negli elenchi sono iscritti gli operatori, in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, che ne facciano richiesta sulla base di apposito avviso emesso dal responsabile del servizio da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune, salve ulteriori forme di pubblicità. Gli elenchi sono aggiornati con cadenza almeno annuale e possono essere integrati in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute.
3. Qualora l'acquisizione in economia da effettuarsi non ricada in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità che non consentano di ricorrere ad alcuno degli elenchi predisposti, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui all'articolo precedente sempre che, in ragione dell'importo, non possa procedere ad affidamento diretto.

Art. 8

Formalità per l'affidamento

1. L'esecuzione di lavori, forniture e servizi affidata a terzi di importo inferiore ad Euro 20.000,00 può essere formalizzata mediante:

- a) la stipulazione di atto di cottimo che dovrà avere i seguenti contenuti minimi:
 - oggetto dell'affidamento;
 - il prezzo;
 - le condizioni di esecuzione;
 - i termini e modalità per l'ultimazione dei lavori o l'esecuzione della fornitura o l'espletamento del servizio
 - le modalità di pagamento;
 - le penalità e le garanzie previste;
- b) lo scambio di corrispondenza commerciale;
- c) la sottoscrizione in calce all'atto di affidamento di formale atto di obbligazione.

Per importi superiori a Euro 20.000,00 viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata con intervento del Segretario comunale.

2. L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi è effettuata in forma scritta anche per via telematica.

Art. 9

Scelta del preventivo

1. Qualora sia stata richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, scaduto il termine per la presentazione delle offerte e previo accertamento della loro regolarità, il responsabile del servizio seleziona l'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito, e comunque sulla base di tutti o alcuni dei seguenti criteri:
 - a) qualità della prestazione;
 - b) modalità e tempi di esecuzione;
 - c) caratteristiche tecniche;
 - d) assistenza;
 - e) prezzo.
2. Il responsabile del servizio ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
3. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, ha altresì facoltà di dar corso ugualmente all'acquisizione in economia, qualora valuti il preventivo vantaggioso.

Art. 10

Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per tutte le fasi, è il responsabile del servizio proponente.
2. Il responsabile del procedimento, in caso di assenza od impedimento, è sostituito con le modalità previste dal regolamento di organizzazione.
3. In caso di carenza di personale in possesso delle necessarie competenze, la funzione di responsabile del procedimento può essere assunta dal Responsabile del Servizio lavori pubblici dell'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Reggiano o da altro Responsabile del medesimo servizio di uno dei Comuni aderenti, previo apposito comando o distacco dall'Ente di appartenenza.

Art. 11

Penali e garanzie

1. In caso di ritardo imputabile alla ditta incaricata della esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, si applicano le penali stabilite nella lettera di ordinazione o nel contratto.

2. L'Amministrazione dopo il termine massimo di giorni quindici, previa diffida a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della provvista e del servizio a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.
3. Le ditte esecutrici degli interventi in economia sono esonerate dal prestare la cauzione a garanzia degli obblighi contrattuali qualora l'importo dei lavori delle forniture o dei servizi non superi la somma di Euro 20.000, IVA esclusa.
4. La cauzione a garanzia, quando dovuta, verrà richiesta e dovrà essere prestata nella misura del 10% dell'importo dei lavori, della fornitura o del servizio affidato.

Art. 12

Contabilità dei lavori

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati:
 - a) per il sistema in amministrazione diretta con semplici registrazioni effettuate a cura del responsabile del procedimento circa le forniture occorse, i mezzi d'opera e i noli;
 - b) per i lavori a cottimo mediante annotazione in un registro di contabilità dei lavori eseguiti i quali risultano, dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 13

Direzione lavori, e verifica della prestazione

1. Alla direzione dei lavori da eseguirsi in economia, provvede, di norma, un tecnico dipendente dell'Amministrazione.
2. L'esecuzione dei lavori è oggetto di accertamento di regolare esecuzione, mediante apposito certificato emesso dal direttore dei lavori e confermato dal responsabile del procedimento.
3. L'esecuzione di forniture e servizi è oggetto di accertamento di regolare esecuzione, mediante apposizione del visto di regolarità sulle fatture da parte del responsabile del servizio competente.

Art. 14

Liquidazione delle spese in economia

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta sia quelle effettuate con il sistema del cottimo sono liquidate dal responsabile del servizio competente con le modalità stabilite dal regolamento comunale di contabilità vigente.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità degli interventi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni stabilite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione, con la sola eccezione dei casi in cui sia prevista da norme di legge, di regolamento, consuetudinarie o pattizie purchè queste ultime non contrastanti con disposizioni di legge.
4. Sulla base delle spese in economia liquidate dal responsabile del servizio competente con le modalità indicate ai commi precedenti, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di contabilità vigente.

5. Salvo diversa disposizione contrattuale, il pagamento è disposto entro trenta giorni dal regolare compimento dei lavori, della fornitura o del servizio, dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 15

Variazioni per maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione degli interventi in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio competente o altro organo competente provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di contabilità vigente.
2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata e comunque i limiti di cui agli articoli 3 e 4.

Art. 16

Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, questa deve risultare da apposito verbale redatto dal responsabile del servizio competente in cui, in modo succinto e preciso, siano descritti la situazione di pericolo e i lavori da eseguire e i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'amministrazione comunale o un pericolo per la incolumità pubblica.
2. Il verbale sarà trasmesso unitamente ad una perizia sommaria della spesa entro 10 giorni all'organo competente per l'approvazione e per l'assegnazione dei fondi al responsabile del servizio che avverrà nel rispetto delle modalità e soprattutto dei termini previsti dall'articolo 191, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 17

Oneri fiscali

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento devono intendersi sempre al netto degli oneri fiscali.

Art. 18

Norme finali e di rinvio

1. I procedimenti per l'acquisizione di prestazioni in economia previsti dal presente regolamento sono disciplinati nel rispetto di quanto disposto all'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti desumibili dal medesimo Decreto e dal relativo Regolamento di attuazione previsto all'art. 5 del Decreto stesso.
2. **(abrogato)**
3. Parimenti troveranno applicazione le norme in materia contabile previste dalle disposizioni legislative e dal regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Il presente regolamento, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000, entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.
5. Dalla medesima data è abrogato il "Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia" approvato per ultimo con deliberazione di Consiglio comunale n. 035 del 30.06.2000.