

ALLEGATO B

COMUNE DI CASSINELLE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA

(LAVORI ,FORNITURE DI BENI , SERVIZI -

INCARICHI ESTERNI)

INDICE

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia

Art. 3 – Responsabili di servizio

PARTE II – FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Art. 4 – Forniture: limite di applicazione (importo)

Art. 5 – Tipologie di forniture acquisibili in economia

Art. 6 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

Art. 7 – Scelta del contraente, forma contrattuale e mezzi di tutela

Art. 8 – Verifica della prestazione

Art. 9 – Liquidazione e pagamento delle spese

PARTE III – LAVORI PUBBLICI

Art. 10 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia

Art. 11 – Lavori in amministrazione diretta

Art. 12 – Cottimo

Art. 13 – Verifica dei lavori e pagamenti

PARTE IV – NORME FINALI

Art.

Art. 15 – Rinvio

Art. 16 – Esecutività ed abrogazioni

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto del principio della gerarchia delle fonti del diritto, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per:

- l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi, di seguito, per brevità, unitariamente intese sotto il termine di "*forniture*";

- l'esecuzione, sempre in economia, di lavori pubblici, di seguito, per brevità, denominati "*lavori*".

2. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione, e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'acquisizione di forniture e l'esecuzione di lavori possono avvenire, in economia, con i seguenti sistemi:

- a. amministrazione diretta;
- b. cottimo fiduciario;
- c. in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo;**

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di forniture e l'esecuzione di lavori sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di forniture e l'esecuzione di lavori avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Art. 3 - Responsabili di servizio

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio interessato, nel rispetto delle norme di organizzazione vigenti.

2. Il responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità di prezzi stessi in sedi di valutazione delle offerte.

PARTE II – FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Art. 4 – Forniture: limite di applicazione (importo)

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di forniture sono consentite fino al limite di importo di **€ 60.000,00¹**, Iva esclusa.

2. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di sottoporla alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.

Art. 5 – Tipologie di forniture acquisibili in economia

1. Sono acquisibili in economia le seguenti forniture:

- a. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- b. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- c. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- d. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- f. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- g. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- h. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- i. spese per decorazioni, medaglie, coppe, targhe e altri prodotti di questo tipo da utilizzare nel caso di manifestazioni, convegni, mostre...
- j. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- k. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- l. polizze di assicurazione;
- m. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- n. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, della mensa scolastica (servizio di mensa scolastica), per il funzionamento delle scuole, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- o. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- p. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- q. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- r. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- s. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- t. forniture di giochi ed arredo urbano;

¹ Alzato l'importo iniziale (€ 40.000) con D.C.C. n. 14/2008

- u. spese per indagini, studi, rilevazioni;
- v. sgombero neve;
- w. **altre forniture, di natura seriale, occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali, nonché quelle riportate sugli allegati II A e II B del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006);**

2. Il ricorso alle procedure di acquisizione in economia, sempre nei limiti di importo di cui all'articolo 4, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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 imporre 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;
- e. **altri casi previsti dalla legislazione vigente.**

Art. 6 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'acquisizione di forniture a mezzo di cottimo fiduciario, nei limiti d'importo di cui al precedente art. 4, si deve procedere tramite indagine di mercato, **che avviene con gara informale**, richiedendo almeno cinque preventivi da redigersi secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima, di norma, contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

2. Per le forniture d'importo fino a € **30.000,00²**, sempre Iva esclusa, il minimo di preventivi da richiedere è ridotto a tre.

3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di:

- spese minute, non superanti l'importo di € **10.000,00³**, sempre con esclusione dell'Iva, **fatta salva la possibilità, qualora lo si ritenga discrezionalmente opportuno, di acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi;**
- nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;
- esigenze impellenti ed imprevedibili;
- **completamento di precedenti forniture;**
- **nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti;**
- **in altri casi adeguatamente motivati.**

4. Nell'ipotesi di cui al precedente punto 3, l'affidamento, sia pur diretto, deve in ogni caso informarsi ai seguenti criteri:

² Alzato l'importo iniziale (€ 20.000) con D.C.C. n. 14/2008

³ Alzato l'importo iniziale (€ 4.000) con D.C.C. n. 14/2008

- rotazione tra le imprese affidatarie;
- territorialità delle stesse;
- favorevoli esperienze precedenti;
- prezzi in linea con il mercato.

5. Gli operatori economici dovranno essere individuati sulla base di indagini di mercato e/o tramite elenchi da costituirsi, e da aggiornarsi con cadenza almeno annuale, nei modi previsti dalla Giunta Comunale.

6. L'affidatario della fornitura in economia dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 7 – Scelta del contraente, forma contrattuale e mezzi di tutela

1. L'indagine di mercato, al di fuori dei casi d'imprevedibilità ed urgenza, è avviata, ordinariamente, tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che dovrà essere preceduta da atto di programmazione e/o di direzione della Giunta Comunale.

2. L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate nella lettera d'invito. La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i requisiti di ordine morale, tecnico-organizzativo e finanziari prescritti nella singola procedura, procedendo, successivamente, alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno a discrezione del responsabile del servizio.

3. Per l'aggiudicazione può essere applicato il criterio del "miglior prezzo" o quello della "offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare nella lettera d'invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi.

5. La lettera d'invito viene redatta discrezionalmente dal responsabile del servizio, nel rispetto degli atti di programmazione dell'ente. L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata con R.R. o con altre modalità che assicurino, ad ogni modo, la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; fatti salvi i casi di oggettiva ed impellente urgenza, il termine di presentazione delle offerte non può essere inferiore a 10 giorni decorrenti dalla data di trasmissione della lettera d'invito. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee a garantire la segretezza e, con essa, della *par condicio*. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte del responsabile di servizio alla presenza di due testimoni.

6. In riferimento alle procedure in economia in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il responsabile del servizio può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta ed aggiudicare al secondo miglior offerente.

7. Premesso che la forma scritta è obbligatoria, *ad substantiam*, per tutti i contratti, questi ultimi possono assumere:

- a) la forma pubblica, quando avviene per atto di notaio;**
- b) la forma pubblica amministrativa, quando avviene per atto dell'ufficiale rogante del Comune (il Segretario);**
- c) la forma di scrittura privata, quando avviene o per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione ("tra e tra") o per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onori e della determina di aggiudicazione ("Letto e confermato") o per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).**

8. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione;**
- i prezzi concordati;**
- le condizioni di esecuzione;**
- il termine di ultimazione della fornitura;**
- le modalità di pagamento;**
- le penalità in caso di ritardo;**

9. Per le forniture affidate mediante gara informale di valore superiore a € 10.000,00, e comunque di valore superiore a € 10.000,00, il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa.

10. Per le forniture di ammontare inferiore o pari a € 10.000,00, la stipulazione del contratto avviene mediante scrittura privata, secondo la modalità individuata discrezionalmente dal responsabile del servizio.

11. Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa. Tutti i contratti, conclusi in forma pubblica amministrativa o privata ("tra e tra"), vanno inseriti nel Repertorio comunale dei contratti e vanno registrati entro 20 giorni dalla data dell'atto; non c'è obbligo di registrazione per le prestazioni soggette a IVA, se affidate con scrittura privata non autenticata.

12. Le ditte esecutrici sono tenute inoltre a presentare garanzia fideiussoria fino al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera d'invito.

13. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 8 – Verifica della prestazione

1. Le forniture sono soggette ad accertamento di regolare esecuzione.

Art. 9 – Liquidazione e pagamento delle spese

1. Le fatture di spesa relative alle forniture sono sottoposte a liquidazione ai sensi del regolamento comunale di contabilità.

2. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni, o entro il maggior termine pattuito, dalla data di presentazione delle fatture, previa verifica, come detto all'articolo precedente, della regolarità della fornitura e della rispondenza della stessa ai requisiti qualitativi e quantitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.

PARTE III – LAVORI PUBBLICI

Art. 10 – Tipologie dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori eseguibili in economia sono quelli rientranti nelle seguenti categorie generali:

- 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 e 122 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006)**;
- manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a € 50.000,00;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 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. Nessun lavoro può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.

3. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato.

4. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente punto, l'immediata esecuzione dei lavori o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

Art. 11 - Lavori in amministrazione diretta

1. Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori individuati ai sensi del precedente articolo.

2. Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.

3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **€ 25.000,00, Iva esclusa.**

Art. 12 - Cottimo

1. Il cottimo è una procedura negoziata, adottata per l'affidamento dei lavori individuati nel predetto articolo 10 e di importo non superiore a **€ 100.000,00, Iva esclusa**.

2. Nel cottimo l'affidamento è preceduto da gara informale fra almeno cinque imprese; per i lavori di importo inferiore a **€ 10.000,00, Iva esclusa**, si può procedere ad affidamento diretto, nel rispetto dei seguenti criteri:

- rotazione tra le imprese affidatarie;
- territorialità delle stesse;
- favorevoli esperienze precedenti;
- prezzi in linea con il mercato.

3. Gli operatori economici dovranno essere individuati sulla base di indagini di mercato e/o tramite elenchi da costituirsi, e da aggiornarsi con cadenza almeno annuale, nei modi previsti dalla Giunta Comunale.

4. L'affidatario dei lavori in economia dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

4. Le imprese individuate ai sensi del precedente punto sono contemporaneamente invitate a presentare, anche in qualità di mandataria di raggruppamento, le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.

5. Per quanto concerne le procedure di scelta del contraente, si rinvia alle disposizioni di cui al precedente articolo 7, commi 1-6.

6. L'Amministrazione Comunale negozia il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata, sulla base della documentazione esibita dall'impresa prescelta.

6. Per quanto concerne la stipulazione del contratto, si rinvia al precedente art. 7, commi 7-13. Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di cottimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

7. Infine, si specifica che, ai sensi dell'art. 122, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006, la procedura negoziata è ammessa, oltre che nei casi di cui agli articoli 56 e 57, anche per i lavori di importo complessivo non superiore a centomila euro. Anche per l'espletamento di queste procedure si deve seguire la disciplina prevista dal presente articolo, al fine di garantire la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione.

Art. 13 – Verifica dei lavori e pagamenti

1. Si rinvia a quanto disposto nei precedenti artt. 8 e 9.

PARTE IV – NORME FINALI

Art. 14 – Incarichi professionali e di collaborazione esterna

- 1. Le procedure previste nell'art. 7, si applicano anche, per quanto compatibile nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi, ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.**
- 2. Ai sensi dell'art. 125, comma, 1, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 163/2006, le prestazioni d'importo inferiore a € 15.000,00 (Iva esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, sulla base di apposito preventivo e/o curriculum, previo atto d'indirizzo della Giunta Comunale.**
- 3. Per prestazioni d'importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste dall'art. 7 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalla normativa di settore.**

Art. 15 – Rinvio

- 1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, valgono le norme vigenti in materia di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi.**

Art. 16- Esecutività ed abrogazioni

- 1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.**
- 2. Il presente regolamento entra in vigore non appena divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.**

* * *