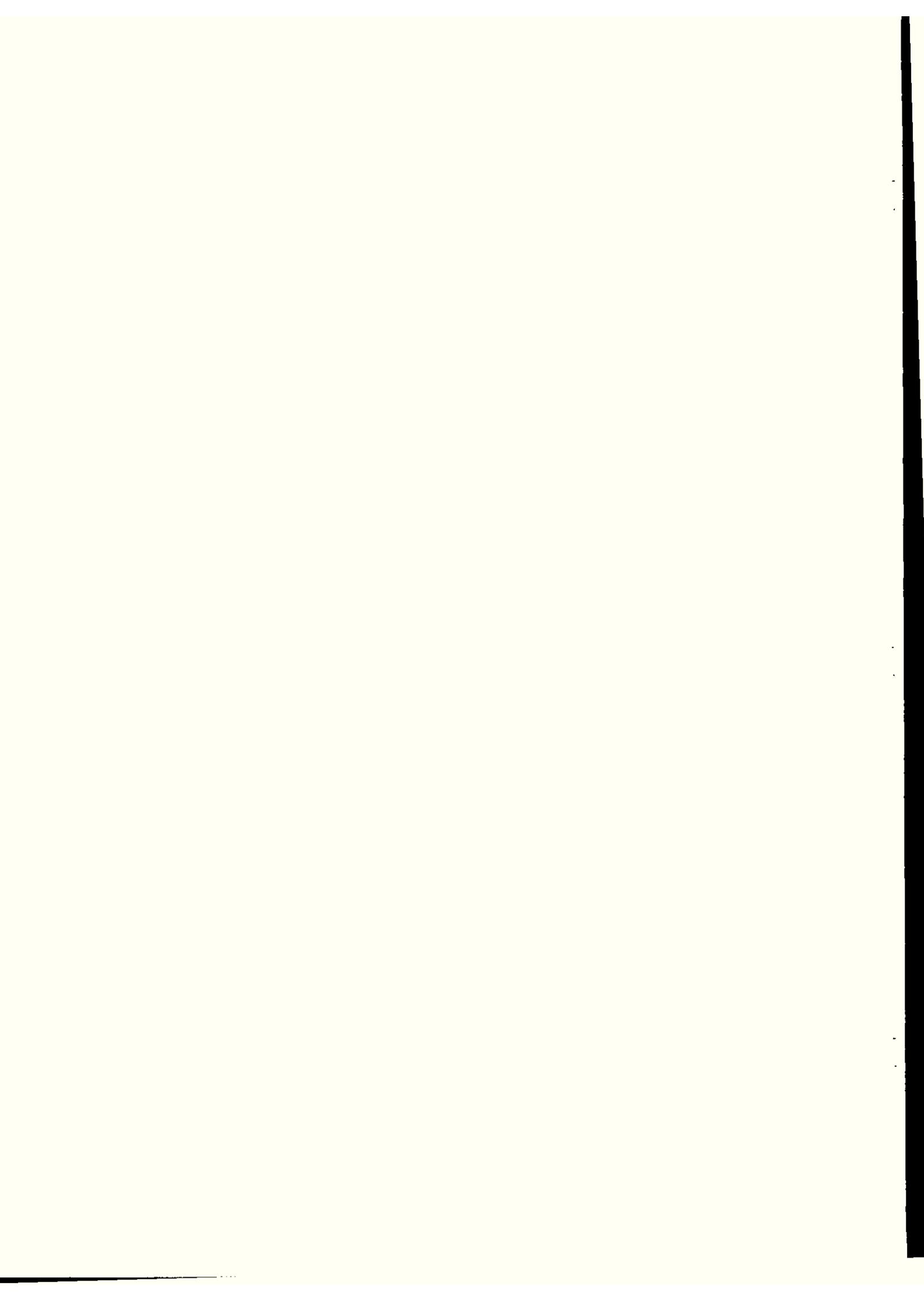


COMUNE DI ROCCASCALEGNA  
(Provincia di Chieti)

REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'EFFETTUAZIONE DI SPESE IN ECONOMIA

Parte A - Acquisto di beni o servizi (artt. 1-15)

Parte B - Realizzazione lavori in cottimo fiduciario (artt. 16-26)



## Forniture e servizi in economia

### Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure di acquisizione dei beni e dei servizi che vengono effettuati da parte del Comune in economia **il cui importo non sia superiore a Euro 120.000,00 IVA esclusa.**
2. Nessun insieme di forniture o servizi omogenei può essere artificiosamente frazionato allo scopo di farlo rientrare per importo e natura nel campo di applicazione del presente regolamento. L'inottemperanza comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del responsabile del procedimento graduate in rapporto all'entità e alla continuazione della violazione.

### Art. 2 – Forniture e servizi che possono effettuarsi in economia e limiti di applicazione

Possono eseguirsi in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali, entro il limite di valore di cui all'art. 1 comma 1:

- a. Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito di contratto medesimo;
- c. Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d. Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- e. Forniture di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, le colonie estive, i centri sociali e altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- f. Acquisto di libri, riviste, giornali, e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, stampati per gli uffici comunali;
- g. Spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- h. Spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- i. Provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;

- j. Spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- k. Acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici comunali, scuole, per la manutenzione dei beni comunali e per i servizi vari occorrenti;
- l. Forniture di materiale da cantiere, strutture, tavolame, strumenti ed apparecchi di misurazione;
- m. Spese per partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- n. Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- o. Divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- p. Lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale.
- q. Lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- r. Polizze di assicurazione;
- s. Acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante.

### **Art. 3 – Modalità di esecuzione di spese in economia**

Le spese relative all'acquisizione di beni e servizi di cui al presente regolamento possono essere eseguite con i seguenti sistemi:

- a) amministrazione diretta;
- b) cottimo fiduciario;

### **Art. 4 – Esecuzione in amministrazione diretta**

- 1. Sono eseguite con il **sistema dell'amministrazione diretta le spese per i servizi** per i quali non occorre l'intervento dell'opera di alcun imprenditore.
- 2. I servizi sono eseguiti con il personale dipendente del Comune impiegando i materiali e i mezzi o quant'altro occorra, di proprietà o in uso del Comune stesso.
- 3. Sono altresì eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna occorrenti per l'esecuzione dei servizi di cui al precedente comma 2.
- 4. Sono esclusi dalla forma dell'amministrazione diretta tutti i servizi per i quali non siano disponibili le attrezzature e non si possa assicurare un'organizzazione adeguata.

### **Art. 5 – Esecuzione per cottimi fiduciari**

- 1. Sono eseguite con il **sistema del cottimo fiduciario le spese per le forniture e per i servizi** per l'esecuzione dei quali si rende necessario ed opportuno l'affidamento a persone o ad imprese di fiducia che assumono la fornitura o il

servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione totale o parziale nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento.

2. Con il sistema del cottimo fiduciario il funzionario responsabile stabilisce un rapporto con persone o imprese di fiducia che siano in grado di portare a termine una fornitura o un servizio nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'Amministrazione comunale.

#### **Art. 6 – Responsabili del servizio e del procedimento.**

L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta dal Responsabile del servizio interessato, nell'ambito del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale o con apposita delibera contenente direttive in merito. Il funzionario responsabile può affidare la procedura esecutiva di specifici interventi ad un responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990 n. 241.

#### **Art. 7 – Requisiti generali dei soggetti affidatari**

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento di forniture di beni o servizi, nonché di appalti di lavori o subappalti, le Ditte che si trovino in una delle situazioni indicate nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 163 del 12/04/2006).

#### **Art. 8 – Modalità di affidamento delle forniture o servizi.**

1. Ai sensi dell'art. 125 comma 11 del Codice dei contratti pubblici, per le forniture e servizi di **importo inferiore a 20.000,00 Euro è consentito l'affidamento diretto** da parte del responsabile del servizio a Ditta idonea, salvo la possibilità che lo stesso non ritenga opportuno porre in essere la procedura di cui ai successivi commi.
2. Per forniture e servizi di **importo pari o superiore ad Euro 20.000,00** l'affidamento a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, **previa gara ufficiosa estesa ad almeno 5 operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati nella base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
3. La gara informale si attiva con la richiesta alle ditte dei preventivi-offerta, effettuata mediante lettera o altro atto scritto, telegramma, telefax ecc. che deve contenere:
  - l'indicazione degli interventi da realizzare o dei beni da acquistare;
  - le modalità di scelta del contraente (prezzo più basso o offerta economicamente più conveniente);
  - le caratteristiche tecniche;
  - il termine entro cui devono pervenire le offerte;
  - le modalità di esecuzione;

- l'importo delle spese contrattuali e diritti di segreteria, nel caso debba procedersi alla redazione del contratto in forma pubblica amministrativa
  - eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
  - l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati;
  - quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento;
- Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 10%.
4. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
  5. L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del servizio o un funzionario da lui delegato, assistito da almeno un dipendente comunale in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene disposta la aggiudicazione definitiva. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive ed efficaci con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
  6. E' altresì possibile l'acquisto di beni o servizi mediante ricorso alla CONSIG  
secondo la normativa vigente per tale specifica modalità.

#### **Art. 9 – Possibilità di prescindere dall'obbligo di richiesta di almeno cinque preventivi**

E' consentito prescindere dall'obbligo della gara informale solo nei seguenti casi:

- a. Acquisti o forniture di importo **inferiore a Euro 20.000,00 escluso IVA**. In tal caso si potrà procedere mediante trattativa diretta, come già specificato al precedente art. 8 comma 1.
- b. Quando vi siano eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento (**acquisto di beni o servizi che solo una Ditta può fornire con i requisiti tecnici richiesti**) e in casi di massima urgenza (**necessità di evitare danni a cose o persone**) da motivarsi debitamente da parte del responsabile del servizio.

## Art. 10 – Definizione di “indagine di mercato”

1. L'indagine di mercato è una procedura informale volta a verificare la economicità dell'acquisto.  
L'indagine può esperirsi con il ricorso a listini di prezzi esposti negli acquisti on line dei siti commerciali internet, mediante verifica di prezzi pubblicati da riviste specializzate o con riferimento a prezzi praticati dalle Ditte ad altre amministrazioni ovvero praticati allo stesso Comune in esercizi decorsi.  
In definitiva, la ricerca può esperirsi con qualsiasi strumento idoneo ad accertare la congruità del prezzo dell'acquisto che si intende effettuare, tenendo conto del fattore qualità.
2. L'avvenuto espletamento della indagine di mercato deve essere espressamente indicata dal responsabile del servizio.

## Art. 11 – Contenuto del contratto di cottimo fiduciario.

1. Il contratto di cottimo fiduciario deve contenere:
  - a) l'indicazione degli interventi da realizzare, delle attività da svolgere o dei prodotti da acquistare;
  - b) i prezzi unitari o complessivo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari ed in particolar modo di quelle relative all'assicurazione per gli operai contro: gli infortuni sul lavoro, e quelle delle assicurazioni sociali;
  - e) il tempo utile per l'esecuzione;
  - f) le penalità in caso di ritardo e la cauzione;
  - g) le modalità di pagamento;
  - h) la facoltà che si riserva l'Amministrazione di procedere d'ufficio a tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere mediante semplice denuncia, il contratto, qualora egli si renda inadempiente agli obblighi assunti.

## Art. 12 – Forma dei contratti

1. Per servizi e forniture in economia **di importo inferiore a 20.000,00 Euro IVA esclusa**, qualunque sia il sistema di esecuzione, di norma il contratto si perfeziona nel momento in cui la ditta che ha presentato il preventivo o l'offerta ha conoscenza dell'accettazione del Comune.  
Il contratto può perfezionarsi anche mediante obbligazione del cottimista, sottoscritta in calce alla determinazione di affidamento, nella quale verranno analiticamente indicati tutti gli elementi elencati nel precedente articolo 11.
2. Per le forniture ed i servizi eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario **di importo pari o superiore a Euro 20.000,00 IVA esclusa**, si procede alla stipula di un atto in forma pubblico-amministrativa con la Ditta affidataria del contratto di cottimo fiduciario, salvo che il responsabile del servizio non ritenga che un contratto in forma di scrittura privata possa essere ugualmente idoneo allo scopo.

3. Tutti gli oneri, spese e diritti connessi alla stipula del contratto sono a carico della Ditta affidataria.

#### **Art. 13 – Garanzie**

1. Le ditte appaltatrici delle forniture e dei servizi in economia devono produrre la garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto.
2. La polizza fidejussoria è dovuta nel caso si debba procedere alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, ovvero quando il responsabile del servizio lo ritenga necessario in relazione al tipo di prestazione.  
Nel caso di contratto per forniture di beni, che si risolva nella semplice consegna dei prodotti, la cauzione non è dovuta.
3. L'ammontare della garanzia fidejussoria è stabilito nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo delle forniture e dei servizi affidati.

#### **Art. 14 – Contabilità delle spese in economia**

1. Le spese eseguite in economia con il sistema in amministrazione diretta sono contabilizzate con semplici registrazioni effettuate a cura del responsabile del servizio.

#### **Art. 15– 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 fiduciario, sono liquidate dal responsabile del servizio con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. Èa liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità delle forniture e dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, in rapporto a prestazioni parziali già eseguite, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

## **Lavori in economia**

### **Art. 16 – Contenuto del regolamento.**

1. Il presente regolamento – parte B – disciplina la esecuzione di specifiche tipologie di lavori eseguibili in economia, entro il **limite massimo di spesa di € 150.000,00 oltre l'IVA.**

### **Art. 17 – Modalità di esecuzione dei lavori in economia.**

1. I lavori in economia possono essere eseguiti per **cottimo fiduciario**, quando per l'esecuzione degli stessi si rende necessario ed opportuno l'affidamento a persone o ad imprese di fiducia che assumono la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi all'esecuzione totale o parziale nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento.
2. Con il sistema del cottimo fiduciario il funzionario responsabile stabilisce un rapporto con imprese di fiducia che siano in grado di portare a termine i lavori nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti per l'Amministrazione comunale.
3. Sono eseguiti in **amministrazione diretta** i lavori per i quali si utilizza personale e mezzi dell'Ente. In tal caso la spesa complessiva non può essere superiore ad Euro 50.000,00 oltre l'IVA. (art. 125 Codice appalti).

### **Art. 18 – Lavori eseguibili in economia e limiti di applicazione.**

1. Possono essere eseguiti in economia, normalmente con il sistema del cottimo fiduciario, le seguenti tipologie di lavori entro il limite massimo di cui all'art. 16:
  - a) Manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e vi sia l'urgenza di provvedere per evitare interruzione ai servizi comunali che comporterebbero pregiudizio all'Ente, a cose o persone.
  - b) Manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a € 100.000,00 Euro.
  - c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza.
  - d) Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara.
  - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità ed urgenza di completare i lavori.

#### **Art. 19 – Requisiti generali degli affidatari di lavori a cottimo fiduciario.**

1. Si rinvia a quanto previsto nell'art. 38 del D.lgs n. 163 del 12/04/2006 (Codice appalti pubblici).

#### **Art. 20 – Affidamento dei lavori in cottimo fiduciario.**

1. Il funzionario responsabile, nel quadro della programmazione comunale delle opere pubbliche, delle somme disponibili in bilancio, e di eventuali direttive della Giunta, procede ad attivare **una gara ufficiosa estesa ad almeno 5 Ditte idonee** (sempre che vi sia un tale numero di Ditte idonee nel settore).
2. L'aggiudicazione può avvenire in base al prezzo più basso, determinato mediante ribasso percentuale sull'elenco prezzi o mediante offerta a prezzi unitari.
3. Le lettere di invito devono essere inviate con Raccomandata AR alle Ditte almeno 10 giorni prima della apertura delle buste contenenti le offerte e la documentazione richiesta (autocertificazione attestante il possesso di requisiti, eventuale cauzione etc...).
4. Il responsabile del servizio o un funzionario da lui delegato, assistito da almeno un dipendente comunale in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene disposta la aggiudicazione definitiva. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive ed efficaci con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Il responsabile del servizio, qualora ritenga che l'offerta dell'aggiudicatario o di qualsiasi altro concorrente sia anormalmente bassa, può sottoporle a verifica tenendo presente gli artt. da 87 a 89 del Codice appalti precitato.
6. Il responsabile del procedimento comunica entro 5 giorni l'avvenuta aggiudicazione al 1<sup>^</sup> classificato, nonché la posizione in graduatoria al 2<sup>^</sup> classificato e l'esclusione ai concorrenti esclusi.

#### **Art. 21 – Possibilità di affidamento diretto dei lavori**

1. E' consentito di prescindere dall'obbligo della gara informale e procedere con Affidamento diretto nei seguenti casi:
  - a) Lavori di importo inferiore a 30.000,00 Euro oltre l'IVA (comma 6 del precedente art. 20).
  - b) Lavori di somma urgenza, quando occorre procedere senza indugio onde evitare rischi di danni imminenti a persone o cose.

#### **Art. 22 – Forma dei contratti.**

1. I contratti di **importo inferiore a 20.000, 00 Euro** oltre l'IVA vengono di norma stipulati in forma di scrittura privata tra il funzionario responsabile ed il cottimista, oppure mediante sottoscrizione da parte di quest'ultimo della determina di affidamento, contenente i vari elementi e clausole contrattuali indicate nel

successivo articolo 23. Resta salva la facoltà per il responsabile del servizio di richiedere anche in tal caso il rogito del contratto in forma pubblico-amministrativa, valutando più opportuna tale forma in rapporto alla natura o complessità dei lavori.

2. I contratti **di importo pari o superiore a 20.000,00 Euro** oltre l’IVA vengono rogati dal Segretario comunale in forma pubblico-amministrativa, con ogni onere e spesa a carico del cottimista.

**Il funzionario responsabile comunica nella lettera d’invito alla gara l’importo totale presumibile delle spese (registrazione, bolli, diritti) derivanti dal contratto.**

#### **Art. 23 – Contenuto dell’atto di affidamento lavori a cottimo fiduciario.**

1. L’atto di cottimo deve contenere le seguenti clausole ed indicazioni:
  - a) l’elenco dei lavori;
  - b) i prezzi unitari per i lavori a misura e l’importo per quelli a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell’art. 120 del DPR n. 554/’99.
  - g) La polizza fideiussoria, nella misura fissa del 10% dell’importo del cottimo e una ulteriore polizza (disposta a discrezione del funzionario responsabile) a garanzia di danni a cose o persone.
2. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post- informazione mediante pubblicazione nell’albo pretorio dell’Ente dei nominativi degli affidatari.

#### **Art. 24 – Contabilità dei lavori in economia**

1. I lavori eseguiti in economia con il sistema in amministrazione diretta sono contabilizzati con semplici registrazioni effettuate a cura del responsabile del servizio.

#### **Art. 25– Pagamenti in acconto dei lavori in cottimo.**

1. I pagamenti vengono effettuati sulla base di stati di avanzamento dei lavori, liquidati dal responsabile del servizio con apposite determine.
2. La liquidazione viene disposta sulla base della predetta documentazione, necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai termini e alle condizioni previste nel capitolato speciale.

**Art. 26 – Norme finali.**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento (parte A e parte B) si fa espresso rinvio alla normativa statale vigente in materia.
2. Il presente regolamento, a norma dello statuto, entra in vigore il 16° giorno dalla affissione all'albo pretorio della deliberazione che lo approva.