

**COMUNE DI SAN MARTINO AL TAGLIAMENTO
PROVINCIA DI PORDENONE**

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI
BENI, SERVIZI E LAVORI**

**Approvato con deliberazione consiliare n° 31 del 31.07.2007
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 03.08.07 al 18.08.07**

ENTRA IN VIGORE IL 31.07.2007

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa
- Art. 3 Tipologie inerenti ai lavori
- Art. 4 Tipologie inerenti a beni e servizi
- Art. 5 Divieto di frazionamento
- Art. 6 Procedure per l'acquisizione in economia
- Art. 7 Preventivi di spesa
- Art. 8 Scelta del preventivo e congruità della spesa
- Art. 9 Affidamento e impegno di spesa
- Art. 10 Esecuzione dell'intervento
- Art. 11 Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione
- Art. 12 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 13 Oneri fiscali
- Art. 14 Entrata in vigore

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, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice", nonché dell'art. 23 della L.R. 14/02, dell'art.67 del DPR 165/Pres del 2003 e dell'art. 4 c.5 della L.R. 12/03.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

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

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico esterno. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri dell'Amministrazione Comunale, o appositamente acquisiti o noleggiati, e con personale proprio.

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a operatori economici esterni.

4. L'acquisizione in economia di lavori è ammessa per importi non superiori a € 200.000 e può riguardare tutti gli interventi di competenza dell'Ente, se realizzati in amministrazione diretta, e le sole categorie di lavori di cui al successivo art. 3 c.1 se realizzati a cottimo fiduciario.

5. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa fino all'importo di € 200.000 e può riguardare gli interventi di competenza dell'Ente di cui al successivo art.4.

Art. 3 – Tipologie inerenti ai lavori

1. E' ammesso il ricorso al cottimo fiduciario, entro i limiti di spesa di cui al c. 4 del precedente art.

2, per l'esecuzione di lavori rientranti nelle tipologie di cui all'art. 67 c.2 del DPR 165/pres del 5 giugno 2003 e succ. mod. ed integraz. e in particolare per :

- a) Interventi di manutenzione e sistemazione della rete viaria, di piazze, slarghi ecc., comprendenti anche le riparazioni dei manufatti, lo sgombero da neve e materiali, lo sfalcio e la pulizia di cigli, caditoie ecc;
- b) Interventi per la gestione e la manutenzione della pubblica illuminazione, comprese la riparazione, sostituzione di manufatti e di tratte della rete;
- c) Interventi di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza di impianti, edifici e manufatti vari;
- d) Interventi di manutenzione e mantenimento di parchi, giardini, verde pubblico, arredo urbano ecc;
- e) Interventi di manutenzione e sistemazione di cimiteri;
- f) Interventi necessari per consentire l'accesso in sicurezza per lo svolgimento delle operazioni propedeutiche alla compilazione di progetti, studi di fattibilità, relazioni tecniche;
- g) Interventi di somma urgenza, determinati da eventi imprevedibili, anche a carattere calamitoso, ovvero per evitare l'insorgenza di situazioni di pericolo all'ordine e all'incolumità pubblica e per assicurare il regolare funzionamento dei servizi comunali.
- h) Lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori e dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- i) Lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;

2. E' ammessa l'esecuzione in amministrazione diretta di ogni intervento di competenza del comune entro il tetto massimo di spesa di cui al c. 4 del precedente art. 2.

3. In ogni caso per interventi di importo superiore a € 40.000 l'acquisizione avviene sulla base di un progetto esecutivo, in conformità alla vigente normativa sui lavori pubblici. Per interventi di importo inferiore l'acquisizione potrà avvenire a seguito di relazione tecnica corredata da preventivo di spesa.

Art. 4 - Tipologie inerenti a beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro gli importi massimi di seguito indicati:

- a) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione di mobili ed attrezzature degli uffici comunali, scolastici e per gli edifici periferici, compresi computer, stampanti, materiale informatico, di cancelleria, accessori e materiale di consumo e di vario genere, fino ad un massimo di € 120.000;
- b) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature varie occorrenti per il funzionamento dei servizi comunali e scolastici, compresi carburanti e materiale di consumo e pezzi di ricambio, fino ad un massimo di € 120.000;
- c) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di automezzi e comunque beni mobili registrati, fino ad un massimo di € 200.000;
- d) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta, fino ad un massimo di € 100.000 ;
- e) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di impianti tecnologici asserviti al patrimonio e territorio comunale, compresi materiali di consumo e pezzi di ricambio, fino ad un massimo di € 100.000;
- f) spese per segnaletica, impianti pubblicitari e cartellonistica varia, fino ad un massimo di € 100,000;
- g) spese per statistiche, effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, informazione e divulgazione di materiale vario, fino ad un massimo di € 40.000;
- h) spese connesse con l'organizzazione e/o la partecipazione a corsi, convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni, fino ad un massimo di € 40.000;
- i) acquisto di libri, riviste, abbonamenti a giornali e pubblicazioni, stampe e riproduzioni di vario genere, fino ad un massimo di € 40.000;
- j) spese per servizi di raccolta e/o conferimento e/o trasporto e/o smaltimento di rifiuti solidi urbani e loro assimilati o comunque presenti e/o rinvenuti sul territorio, fino ad un massimo di € 100.000;
- k) spese per la gestione cimiteriale e del verde pubblico, fino ad un massimo di € 100.000;
- l) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste, oggetti per premi, gadget in genere, rinfreschi, ristorazioni, alloggio, ospitalità e comunque connesse a ricevimenti, gemellaggi, onoranze, solennità e feste nazionali e locali, manifestazioni, ricorrenze varie, necrologi, fino ad un massimo di € 20.000;
- m) spese per fornitura di vestiario, dotazioni personali e dispositivi individuali di sicurezza per il personale e i gruppi di volontariato a servizio del comune, fino ad un massimo di € 40.000;
- n) spese per servizi inerenti alla sicurezza dell'ambiente e del territorio comunale, fino ad un massimo di € 100.000;
- o) spese per l'illuminazione, il riscaldamento e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; fino ad un massimo di € 100.000, per tutti gli edifici comunali comprese le scuole;
- p) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e sanificazione di infrastrutture, mezzi e locali comunali o comunque adibiti ad uso pubblico, smaltimento di rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, fino ad un massimo di € 40.000;
- q) spese postali, telefoniche e telegrafiche, fino ad un massimo di € 40.000;
- r) servizi di consulenza assicurativa (brokeraggio), polizze di assicurazione e fidejussioni, fino ad un massimo di € 40.000;
- s) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione, fino ad un massimo di € 200.000;

- t) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, fino ad un massimo di € 200.000;
- u) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, fino ad un massimo di € 200.000;
- v) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, fino ad un massimo di € 80.000;
- w) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo e/o di ripristinare l'ordine e l'incolumità pubblica e il regolare funzionamento dei servizi comunali, fino ad un massimo di € 200.000;
- x) servizi legali e consulenze, fino ad un massimo di € 80.000;
- y) spese per servizi di refezione scolastica, fornitura pasti e servizi accessori, attività ricreative, di accoglienza ed animazione, spese per il trasporto scolastico e relativo accompagnamento, attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili, acquisto noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali, allestimento accessori e attrezzature per trasporto bambini o disabili, fino ad un massimo di € 200.000.
- z) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a € 40.000.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

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

Art. 6 – Procedure di acquisizione in economia

1. Il ricorso all'acquisizione in economia degli interventi è disposto di norma con determinazione del Responsabile del servizio interessato. L'istruttoria del procedimento fa capo al Responsabile dell'Ufficio, ove individuato, ovvero se possibile ad altro dipendente del Servizio all'uopo delegato dal Responsabile.

2. Il Responsabile indica nel provvedimento di cui al primo comma:

- a) la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- b) il responsabile del procedimento, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
- c) l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- d) le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- e) le modalità di pagamento;
- f) la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione degli interventi;
- g) la disponibilità finanziaria.

3. Per l'affidamento di lavori di importo superiore a € 40.000 si fa riferimento alle indicazioni progettuali.

4. Per lavori, forniture e servizi di tipo specialistico di importo fino a € 40.000, ove la redazione della relazione tecnica di cui al precedente art. 3 c.3 ultimo periodo richieda competenze e conoscenze settoriali non presenti all'interno dell'Ente, la predisposizione di tali atti può essere oggetto di affidamento esterno congiuntamente al lavoro, al servizio o alla fornitura.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di forniture. In tali casi trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

Art. 7 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6 c. 1 il Responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi/offerta, entro un congruo termine da stabilirsi di volta in volta, a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti;
2. I preventivi/offerta 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 al successivo comma 5.
3. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 euro, il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro prescindendo dalla determina a contrarre di cui all'art.6- 1° comma. E' facoltà del responsabile del procedimento acquisire più offerte indicando nella lettera d'invito le caratteristiche di cui all'art.6 comma 2 lett. a) b) d) ed e).
4. 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. Per le varie tipologie di interventi di cui al presente regolamento, il Responsabile del servizio interessato, anche in relazione alla frequenza del ricorso alle procedure di acquisizione in economia, può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui al precedente c.4, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune, contenente l'invito alle imprese interessate a formulare richiesta di iscrizione negli elenchi del Comune. Gli elenchi possono essere integrati in corso d'anno d'iniziativa dell'Amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il Responsabile effettua l'indagine di mercato di cui al precedente comma 2 al di fuori degli elenchi.

Art. 8 - Scelta del preventivo e congruità della spesa

1. Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi, la Commissione di gara composta dal Responsabile del servizio interessato e da altri due dipendenti, di cui uno svolge le funzioni di verbalizzante, procede all'esame delle offerte pervenute, previa verifica della regolarità della documentazione richiesta ai concorrenti, individuando l'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Lo svolgimento delle suddette operazioni è riassunto in apposito verbale di gara, successivamente il Responsabile provvede, con propria determinazione, all'approvazione delle risultanze di gara e all'affidamento dell'intervento, con i contenuti di cui al successivo art. 9, previa verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7 c.4 da parte dell'affidatario.
2. Il Responsabile ha altresì facoltà di non procedere ad alcun affidamento con atto motivato.
3. Il Responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato richiesto un solo preventivo, dà corso all'affidamento dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia comunque vantaggioso per il Comune, adottando la necessaria determinazione di affidamento con i contenuti di cui al successivo art. 9, previa verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7 c.4 da parte dell'affidatario.

Art. 9 - Affidamento e impegno di spesa.

1. L'atto di affidamento dell'intervento deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui il termine di inizio e di conclusione, le modalità di pagamento, tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, nonché l'impegno di spesa e deve essere seguito dalla formale stipula di contratto nelle forme previste dalla legge.

2. Non si fa luogo al successivo formale contratto, per affidamenti di importo inferiore ai 30.000 euro. In tali caso tiene luogo del contratto l'atto di affidamento controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 10 - Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio interessato. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del servizio può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.

2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato dell'esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di affidamento.

3. Il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha inoltre facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 11 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione.

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'atto di affidamento o nel contratto, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dalla normativa sui lavori pubblici.

Art. 12 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del servizio interessato, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.

2. Il responsabile del servizio, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.

3. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio, fra quelli in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

Art.13 – Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".

Art.14 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore e quindi diventa efficace dalla data di esecutività o eseguibilità della deliberazione con la quale è stato approvato.

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.