REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA

Area Direzione Generale, Programmazione e Controllo

INDICE

ART. 1 – Oggetto del Regolamento
pag. 3

ART. 2 – Limiti di applicazione pag. 3

ART. 3 – Procedure alternative all'acquisizione in economia pag. 4

ART. 4 – Programmazione delle acquisizioni pag. 4

ART. 5 – Modalità di esecuzione in economia pag. 4

ART. 6 – Tipologia di lavori, forniture e servizi eseguibili in economia
pag. 5

ART. 7 – Interventi d'urgenza
pag. 7

ART. 8 – Interventi di somma urgenza pag. 8

ART. 9 – Responsabile del servizio e del procedimento
pag. 8

ART. 10 – Procedimento in economia mediante amministrazione diretta
pag. 9

ART. 11 – Procedimento in economia mediante cottimo fiduciario pag. 10

ART. 12 – Atti della procedura pag. 11

ART. 13 – Requisiti degli operatori economici pag. 11

ART. 14 – Scelta del contraente pag. 12

ART. 15 – Pubblicità e comunicazioni pag. 12

ART. 16 – Stipulazione del contratto
pag. 13

ART. 17 – Buono d'ordine per lavori, forniture e servizi
pag. 13

ART. 18 – Garanzie pag. 13

ART. 19 – Inadempimenti pag. 14

ART. 20 – Verifica delle prestazione e liquidazione dei lavori affidati in economia
pag. 14

ART. 21 – Verifica delle prestazioni e liquidazioni di servizi e forniture

affidati in economia pag. 14

ART. 22 – Tutela dei dati personali
pag. 14

ART. 23– Pubblicità del Regolamento pag. 15

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1.Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori forniture e servizi in attuazione di quanto previsto dall'art. dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni di seguito nominato "Codice" e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e dal D.L. 70/2011 convertito con L. 106 del 12 luglio 2011.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.

3. L'acquisizione in economia può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni o ove le convenzione siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

4. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 6 del presente regolamento. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

Art. 2 – Limiti di applicazione

1. Il ricorso all'esecuzione in economia per lavori è ammesso per importi non superiori a Euro 200.000,00 (duecentomila/00) IVA esclusa.

2. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è attualmente ammesso per importi inferiori ad Euro 193.000,00 (centonovantatre/00) IVA esclusa.

3. Il limite di cui al comma 2 viene adeguato in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. 163/2006 - con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del medesimo Codice.

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

5. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio avente carattere unitario, in una pluralità di lavori, forniture o servizi.

6. Il ricorso alle procedure in economia, per quanto attiene alle forniture e servizi, è altresì consentito nelle ipotesi previste dall'art. 125 comma 10 del d.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e precisamente:

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 del 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 a persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 3 - Procedure alternative all'acquisizione in economia

<u>Ricorso alla Consip</u>

1. La Stazione Appaltante ha la facoltà di ricorrere per l'acquisizione dei beni e dei servizi elencati all'articolo 6 del presente Regolamento alle convenzioni stipulate dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, ai sensi dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.
2. La Stazione Appaltante è tenuta ad utilizzare per l'acquisizione dei beni e dei servizi in economia di cui all'articolo 6 del presente regolamento i parametri di qualità e di prezzo previsti per beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni cui all'articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, o i prezzi di mercato previsti da organismi a ciò preposti, ai fini di valutare la congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.
Ricorso al mercato elettronico
1. Fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio al mercato elettronico previsto dalle norme in vigore, ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice dei contratti, la stazione appaltante può stabilire di procedere all'acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico di cui al citato articolo realizzato, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione, dalla medesima stazione appaltante ovvero attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi della società Consip S.p.A. ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalla centrale di committenza di cui all'articolo 33 del Codice dei contratti.

Art. 4 – Programmazione delle acquisizioni
1. L'Amministrazione dispone una programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, individuando in relazione al budget complessivo dell'area le tipologie di spesa da acquisire mediante procedure in economia e le relative risorse.
2. Per i lavori l'Amministrazione individua:
– nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;
– in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.
3. La programmazione per i servizi e le forniture in economia prevedibili, avviene in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione.
4. Gli stanziamenti per i lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia, siano essi di natura "prevedibile" che "non prevedibile", vengono indicati nel PEG analitico e distribuiti per Centri di Responsabilità.
5. Le procedure in economia effettuate ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e del presente Regolamento sono poste in correlazione con le altre procedure d'acquisto, con esplicita attestazione nelle relative determinazioni delle motivazioni che hanno indotto all'utilizzo delle procedure semplificate.

Art. 5 - Modalità di esecuzione in economia
1. L'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori può avvenire mediante:
- amministrazione diretta
- procedura di cottimo fiduciario
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta, *per un importo non superiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00) Iva esclusa,* le prestazioni per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. (cfr. art. 125, comma 3, D.Lgs. 167/2006).

3. Sono acquisite a cottimo fiduciario le prestazioni per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.

Art. 6 – Tipologia di lavori, forniture e servizi eseguibili in economia

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa come specificatamente sotto individuate; dove non indicato, la soglia massima per l'acquisizione in economia è pari all'ammontare fissato dall'art. 2 commi 1) e 2) del presente Regolamento.

2. Sono eseguiti in economia i seguenti lavori**:**

Sono eseguibili in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, i seguenti lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere o di impianti di importo non superiore a Euro 200.000,00 (duecentomila/00) Iva esclusa.

- manutenzione degli stabili comunali, degli impianti comunali, delle reti tecnologiche, compresi parziali interventi di ampliamento o completamento delle reti medesime;
- manutenzione di impianti meccanici, elettrici, termo-idraulici;
- manutenzione delle strade, compreso lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, ponti e canali, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate;
- manutenzione di aree verdi, parchi e giardini;
- lavori di completamento o di riparazione a seguito di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo;
- manutenzione e riparazione dei beni immobili e mobili diversi da quelli indicati ai precedenti punti, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze.
- tutti i lavori indicati nell' allegato I del Codice.

Sono, inoltre, eseguibili in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, i seguenti *lavori di importo non superiore ad Euro 200.000,00 (duecentomila/00) Iva esclusa.*

a) manutenzione o riparazione di opere o di impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55 (Procedure aperte e ristrette), 121 e 122 (Lavori sotto soglia) del Codice;

b) interventi non programmabili in materia di sicurezza nonché urgenti ed indifferibili per il mantenimento/ripristino delle necessarie condizioni di sicurezza;

c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

d) lavori necessari per la compilazione di progetti;

e) 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;

f) lavori urgenti da realizzare a norma degli artt. 7 e 8 del presente Regolamento;

g) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante, nei lavori dati in appalto.

3. Sono eseguiti in economia le seguenti forniture e servizi:

1. 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;

2. organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;

3. organizzazione e partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da altri Enti, istituti ed amministrazioni varie;
4. pubblicazione e divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa, pubblicità legale o con altri mezzi di informazione, anche telematici;
5. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti anche telematici a periodici e ad agenzie di informazione; acquisto di opere d'arte e collezioni;
6. servizi di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
7. stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
8. servizio di rilegatura libri, registri, atti e pubblicazioni varie nonché restauro anche di altri beni mobili;
9. fornitura di cancelleria, timbri, prodotti per l'informatica, toner, oggettistica, mobilio, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici e servizi, macchine e relative manutenzioni, materiali per disegno, compresi materiali per la fotografia e per la diffusione sonora e visiva;
10. spese di rappresentanza, per ricevimenti, onoranze, cerimonie, premiazioni e manifestazioni;
11. spese per iniziative di ricorrenze, ospitalità, riconoscimenti;
12. acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, fotocopiatrici, personal computers, apparecchiature informatiche, elettriche, elettroniche o di automazione, telefoniche e telematiche, stampanti, materiali e servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali, o comunque ove l'Ente risulti stazione appaltante;
13. acquisto, noleggio e manutenzione di strumenti musicali, attrezzature audio e di illuminazione per spettacoli e manifestazioni;
14. acquisto, noleggio e manutenzione di attrezzature tecniche per i laboratori oltre ai servizi attinenti all'adeguamento alle norme di sicurezza delle attrezzature stesse;
15. acquisto, noleggio e relative riparazioni e manutenzioni, revisioni di veicoli, macchine operatrici ed attrezzature per i servizi comunali;
16. servizio di sgombero neve ed acquisto materiale relativo al servizio;
17. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante, la tassa di immatricolazione, di circolazione;
18. acquisto e manutenzione di materiali, utensili, mobili, macchine ed attrezzi ed altri oggetti necessari per uffici e servizi comunali e servizi di competenza comunale;
19. acquisto e manutenzione di segnaletica verticale e barriere stradali e impianti semaforici;
20. servizi connessi con la sicurezza stradale, pedonale e ciclabile;
21. polizze di assicurazione e servizi assicurativi e finanziari;
22. fornitura di vestiario e relativi accessori, compresi i dispositivi di sicurezza e di protezione individuale al personale dipendente;
23. servizi ed approvvigionamenti, acquisto di alimenti e pasti per la gestione dei servizi comunali, comprese le mense, la refezione scolastica, le analisi di laboratorio, il trasporto ed altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
24. fornitura di combustibile per il riscaldamento degli immobili, di acqua, di energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
25. manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strutture del patrimonio immobiliare;

26. fornitura di materiale per manutenzioni varie e mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare;
27. servizio di trasporto, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature;
28. servizi postali, telefonici, telegrafici;
29. servizio di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
30. forniture di giochi, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico, scuole;
31. servizi di organizzazione centri estivi; attività e servizi scolastici e relativi servizi integrativi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di pre-scuola, sorveglianza scuola, dopo - scuola e assistenza ad personam, ecc.);
32. acquisto di materiale igienico sanitario, per il pronto soccorso, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
33. servizio di igiene urbana ed ambientale ed accertamenti sanitari;
34. servizio di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
35. servizi legali, di rappresentanza/patrocinio legale, di gestione previdenziale, notarili, catastali, frazionamenti, verifiche ipotecarie, rilievi, servizi attinenti la gestione delle procedure relative alla verbalizzazione e notifica delle violazioni al Codice della Strada, consulenze tecniche in relazione agli adempimenti obbligatori per legge e in base a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria;
36. servizi di compilazione e trasmissione anche telematica di denunce fiscali e previdenziali previste per legge;
37. servizi di redazione ed aggiornamenti straordinari ed ordinari di strumenti obbligatori di bilancio (es. inventari);
38. servizi e piani attinenti l'urbanistica, la paesaggistica e la gestione del territorio;
39. servizi attinenti alla creazione, implementazione, manutenzione sistema informativo territoriale integrato (S.I.T.), attinenti il rilievo, l'aggiornamento della cartografia numerica del territorio comunale e relativo D.B. topografico e servizi attinenti l'aggiornamento della cartografia catastale comunale in forma digitale;
40. spese connesse con le elezioni ed i referendum;
41. servizi e forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, sportive, ricreative, per il tempo libero ed il benessere psico-fisico della persona promosse dal Comune e dall'Istituzione del Comune;
42. acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali;
43. servizi di gestione della popolazione animale;
44. servizi di natura intellettuale;
45. minute spese non altrimenti individuate che non rientrano nelle procedure economali;
46. tutti i servizi indicati negli allegati IIA e IIB del Codice;

4. L'amministrazione ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per lavori, forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'esecuzione con le modalità di cui al presente regolamento.

Art. 7 - Interventi d'urgenza

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione di lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile del Procedimento, in cui sono indicati i

motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Al verbale segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa a cura del Responsabile del Procedimento, da trasmettere al responsabile dell'area competente per la verifica della copertura finanziaria della spesa e per l'autorizzazione dell'intervento, il cui importo non può superare il limite di Euro 200.000,00 (duecentomila/00) Iva esclusa.
3. Ottenuta l'autorizzazione all'esecuzione delle prestazioni, il Responsabile del Procedimento attiva con sollecitudine le procedure di scelta del contraente. Il verbale deve essere allegato alla determinazione di affidamento.

Art. 8 - Interventi di somma urgenza
1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento e il tecnico incaricato che per primo si reca sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro 200.000,00 (duecentomila/00) Iva esclusa o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori, delle forniture o del servizio di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e sempreché non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.
4. Il tecnico di cui al comma 1 redige entro 10 (dieci) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile dell'Area Tecnica se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.
5. Qualora i lavori di cui al comma 1 del presente articolo non conseguano l'approvazione del competente organo dell'Amministrazione, il Responsabile di cui all'articolo 9 procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
6. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art. 9 - Responsabile del servizio e del procedimento
1.L'Amministrazione opera a mezzo del responsabile dell'area interessata, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il responsabile dell'area garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze dell'area che li dispone ai sensi del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. Il responsabile dell'area, competente in base al modello di organizzazione interna, individua un Responsabile di procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del responsabile di area, l'attestazione di regolare esecuzione.

Ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del responsabile dell'area.
Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del D.L.
Per forniture di beni e servizi, le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione sono eseguite sotto la cura e la vigilanza di un responsabile del procedimento, nominato dal Responsabile del Servizio nell'ambito dei propri dipendenti di ruolo, contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione ovvero nella fase di predisposizione dell'atto di programmazione degli acquisti e delle forniture.
Il responsabile del procedimento provvede a creare le condizioni affinché l'acquisizione possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica della fattibilità del singolo intervento.
Nello svolgimento delle attività di propria competenza in ordine alla singola acquisizione, il responsabile del procedimento formula proposte agli organi competenti secondo le indicazioni del presente Regolamento e fornisce agli stessi dati e informazioni:
a) nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione;
b) nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
c) nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
d) nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.
Il responsabile del procedimento è un funzionario, anche di qualifica non dirigenziale non inferiore alla categoria C.
Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, su indicazione del Responsabile del Servizio
4. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al responsabile di area competente per materia formulare nei confronti dell'Amministrazione, anche su indicazione del Responsabile del procedimento, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.
5. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.
6. L'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia ad imprese esterne al Comune (cottimo fiduciario) è formalizzato in apposita determinazione, adottata dal Responsabile competente.
7. Nella determinazione devono essere esplicitati i presupposti che giustificano il ricorso alla procedura in economia e le specifiche esigenze dell'Amministrazione in relazione alla particolare acquisizione.
8. E' possibile adottare determinazioni anche con riferimento ad una molteplicità di acquisizioni afferenti ad esigenze temporalmente determinate o ad acquisizioni complessive o periodiche.

Art. 10 – Procedimento in economia mediante amministrazione diretta
1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il responsabile di cui all'articolo 9, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il vigente Regolamento comunale di reclutamento e selezione del personale.

2. Il Responsabile di cui al sopra citato art. 9 provvede, altresì, all'acquisto del materiale, dei mezzi d'opera, nonché all'eventuale noleggio di quanto necessario per la realizzazione dell'opera.
3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile di cui all'articolo 9, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art. 11 – Procedimento in economia mediante cottimo fiduciario
1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il responsabile di cui all'articolo 9 richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La lettera di invito, di norma, contiene:
a) l'oggetto del lavoro da eseguire/la descrizione dei beni da fornire/ la descrizione del servizio da prestare;
b) l'importo delle eventuali garanzie provvisorie da produrre;
c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione dei lavori, della fornitura e del servizio;
d) i prezzi dei lavori/ l'importo della fornitura /l'importo del servizio e le modalità di pagamento;
e) termini e modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di aggiudicazione;
f) il termine o i termini assegnati per l'esecuzione e le eventuali penalità per i ritardi;
g) *(lettera valida fino all'entrata in vigore del D.P.R. 207 del 2010 e comunque per le parti con esso compatibili)* il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
h) i requisiti previsti per l'esecuzione della prestazione;
i) la dichiarazione di accettazione di quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
j) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del codice contratti.
3. Per gli affidamenti in economia di forniture e servizi la lettera d'invito deve contenere (in vigore dal 09 giugno 2011):
a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
c) il termine di presentazione delle offerte;
d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

m) l'indicazione dei termini di pagamento;
n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
a) nel solo caso di lavori, forniture e servizi di cui all'art. 6 del presente Regolamento, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00 (quarantamila/00) Iva esclusa;
b) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
c) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a euro 100.000,00 (centomila/00) Iva esclusa, nel rispetto di quanto disposto dall'art.2 del presente Regolamento;
d) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a euro 100.000,00 (centomila/00) Iva esclusa, nel rispetto di quanto disposto all'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 12 - Atti della procedura
1. Al fine di procedere all' affidamento di forniture servizi e lavori in economia individuati nel presente regolamento il responsabile del procedimento predispone apposita determinazione a contrarre nella quale dovranno essere precisati gli elementi di cui all'articolo 192 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 2671 di approvazione del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.
2. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di intervento d'urgenza o di lavori di somma urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, dovrà essere confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
3. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile di cui all'articolo 9 predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
4. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
5. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile di cui all'articolo 9 redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

Art. 13 – Requisiti degli operatori economici
1. Gli operatori economici da invitare alle procedure in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti rispettivamente agli articoli 38 e 39 del Codice dei contratti.
2. Il Responsabile di cui all'art. 9 del presente Regolamento, provvede in relazione ad ogni singolo contratto all'individuazione dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di

capacità tecnica e professionale necessari per la partecipazione alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia in ragione della natura e dell'importo del contratto. I suddetti requisiti sono individuati secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni di cui agli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti.
3. I soggetti da invitare sono individuati sulla base di indagini di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 125, comma 8 e 11, del Codice dei contratti.

Art. 14 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente dovrà essere effettuata, in relazione alle caratteristiche dell'intervento, con uno dei seguenti criteri:
a) offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
b) prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. Nel caso di scelta del contraente mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si provvederà a nominare la commissione giudicatrice con le modalità e nei tempi indicati all'art. 84 del D.Lgs. 163/2006.
3. Quando si adotta il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), caratteristiche estetico funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica oltre al costo di utilizzazione ed al rendimento per le sole forniture.
4. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato come previsto dall'art. 336 del D.P.R. 207/2010.
5. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 4 e fermo restando quanto previsto all'art. 7, comma 5 del Codice dei Contratti la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di esecuzione e di attuazione - D.P.R. 207/2010, propri e delle amministrazioni aggiudicatrici.
6. Ai sensi dell'art. 86, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 in ogni caso la stazione appaltante può valutare la congruità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa con le modalità di cui agli artt. 87 e 88 del Codice dei contratti.
7. Nel caso di scelta del contraente mediante il criterio del prezzo più basso, la scelta delle offerte sarà effettuata dal responsabile dell'area.
8. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta verrà redatto un verbale sintetico che, nel caso di cui al comma 1, lettera a) del presente articolo, dovrà essere corredato dalla motivazione contenente l'iter logico seguito nella attribuzione del punteggio che ha determinato l'affidamento.
9. Il sopra citato verbale è approvato con determinazione del responsabile d'area. Con la stessa determinazione verrà assunto l'impegno di spesa qualora non sia stato già effettuato in precedenza.

Art. 15 - Pubblicità e comunicazioni

1. Le procedure in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti, rispettivamente, agli art. 122 e 124 del codice dei contratti.
2. Le procedure in economia, comunque sono espletate, nel rispetto del principio di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, trasparenza, proporzionalità, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

3. La stazione appaltante provvederà a pubblicizzare mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet del Comune l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di lavori, servizi e forniture di importi superiori a 40.000,00 (quarantamila/00) euro Iva esclusa.

Art. 16 – Stipulazione contratto

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi di importo sino a 20.000,00 (ventimila/00) euro - IVA esclusa - è consentito prescindere dalla stipulazione del contratto che può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori, beni o dei servizi e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera invito, mediante sottoscrizione "per accettazione" del capitolato.
2. In caso di importi superiori a 20.000,01 (ventimila/01) ma inferiori a 40.000,00 (quarantamila/00) euro - IVA esclusa - si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata o per mezzo di obbligazione sottoscritta dal contraente stesa in calce all'atto amministrativo.
3. In caso di importi superiori a 40.000,01 (quarantamila/01) euro - IVA esclusa – si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblico - amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale.
4. Le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.

Art. 17 – Buono d'ordine per lavori, forniture e servizi

1. Tutte le prestazioni di lavori, forniture e servizi devono essere ordinate dal Responsabile del procedimento all'impresa affidataria mediante invio di apposito documento o "buono d'ordine" contenente il riferimento a:
a) impresa affidataria;
b) oggetto della prestazione;
c) prezzo ed eventuali altri dati risultanti dalla lettera invito o dagli atti di gara;
d) estremi dell'impegno di spesa, capitolo di bilancio, intervento del PEG;
e) avviso al fornitore circa l'obbligo di allegare il buono d'ordine sottoscritto per accettazione alla relativa fattura commerciale, o comunque di indicare gli estremi dell'ordinativo (intervento o capitolo - copertura finanziaria).
2. Il responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura/servizio all'ordine, sia in relazione alla quantità che alla qualità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce collaudo.

Art. 18 – Garanzie

1. I soggetti candidati agli affidamenti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00) Iva esclusa sono esonerati dalla costituzione di cauzione provvisoria qualora si ricorra all' affidamento diretto.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile di cui all'articolo 9, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 129 del Codice dei contratti, per tutti gli affidamenti di lavori, forniture e servizi di importo fino a euro 40.000,00 (quarantamila/00) Iva esclusa, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

Art. 19 - Inadempimenti
Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stato affidato l'intervento in economia, la Stazione Appaltante dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Art. 20 – Verifica della prestazione e liquidazione dei lavori affidati in economia
1. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro Iva esclusa e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro Iva esclusa, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto
dei lavori effettivamente eseguiti come previsto dall'art. 210 del D.P.R. 207/2010.
2. Nei casi di cui al comma 1, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. La liquidazione delle stesse verrà disposta previa verifica da parte del Responsabile del procedimento.
3. Per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00) Iva esclusa o nel caso in cui non si proceda con la contabilità semplificata di cui ai commi 1 e 2, si farà riferimento a quanto disposto dagli art. 173 e seguenti del D.P.R. 207/2010.

Art. 21 – Verifica della prestazione e liquidazione di servizi e forniture affidate in economia
1. Le prestazioni di beni e servizi affidate con le procedure in economia per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00) Iva esclusa sono soggette a scadenza contrattuale a collaudo/attestazione di regolare esecuzione di norma entro il termine di venti giorni dalla data di ultimazione dell'esecuzione (art. 325 del D.P.R. 207/2010).
2. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/2010:
a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
b) l'indicazione dell'esecutore;
c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
f) la certificazione di regolare esecuzione.
3. Per affidamenti inferiori ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00) Iva esclusa non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.
4. Qualora per il collaudo si rendano necessarie particolari o specifiche competenze tecniche questo viene affidato ad uno o più consulenti esperti, in contraddittorio con l'impresa affidataria; del collaudo viene redatto verbale, con le modalità previste nella lettera invito o negli atti di gara.
5. La liquidazione viene disposta sulla base di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore, con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.
La fattura dovrà essere emessa successivamente all'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 22 – Tutela dei dati personali
1. Il Comune di Curtatone garantisce nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali,

nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (“Codice in materia di protezione dei dati personali”).

Art. 23 - Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene reso pubblico attraverso l’inserimento in formato scaricabile sul portale istituzionale del Comune di Curtatone.
2. Di esso viene fatto sempre puntuale richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell’atto di affidamento.