

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DEI COMUNI DI SAN LEONARDO-DRENCHIA- GRIMACCO-STREGNA-SAVOGNA

**(SERVIZIO GESTIONE CONTRATTI DI APPALTI DI FORNITURE
BENI E SERVIZI TRA I COMUNI DI SAN LEONARDO,
DRENCHIA, GRIMACCO)**

COMUNE DI DRENCHIA



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

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27.06.2007
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 30/11/2011**

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FONTI NORMATIVE

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - l'esecuzione di lavori in economia in attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale e regionale, con riferimento alla L.R. 31.5.2002 n. 14 (art. 23), al D.P.R. F.V.G. del 5.6.2003 n. 165/Pres. (artt. 67, 90-95, 117, 122) ed al D.P.R. F.V.G. dd. 5.6.2003 n. 166/Pres. (artt. 3, 18) e al **D.L. n. 70/2011 convertito in legge 106/2011**;
 - il ricorso al sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi, in attuazione di quanto previsto dall'art. 12 del D.P.R. 384/2001.
2. Per i lavori in economia ferma restando la disciplina di cui alla L.R. F.V.G. 14/2002 ed al Decreto del Presidente della Regione F.V.G. n. 0165/Pres. del 5 giugno 2003, si applicano le disposizioni contenute nel CAPO I del presente Regolamento.
3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica di cui all'art. 3 D.Lgs. 157/1995.
4. Si potrà procedere all'acquisizione in economia di beni e servizi nei casi in cui l'Amministrazione non ritenga di aderire ad una delle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e successive modificazioni secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 4 della L.R. F.V.G. 30 aprile 2003 n. 12.

Art. 2 – COMPETENZA ALL'ASSUNZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI SPESA IN ECONOMIA

1. Competenti all'assunzione dei provvedimenti di spesa in economia sono i Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, facenti funzioni dirigenziali ai sensi del comma 3 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e del comma 4, dell'art. 29 della legge n. 448/2001, a seguito di idonei atti di indirizzo degli organi di governo.

CAPO II - DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 3 – LAVORI IN ECONOMIA GENERALITÀ

1. I lavori in economia sono un sistema di esecuzione di opere pubbliche, per i quali il Responsabile del Procedimento assume direttamente la responsabilità della corretta e regolare esecuzione del lavoro.
2. Il responsabile del procedimento nei lavori in economia viene individuato mediante l'assegnazione delle risorse con l'adozione da parte della Giunta comunale di idoneo atto di indirizzo, ferme restando le facoltà concesse dalla normativa vigente in materia di delega di funzioni.
3. Il presente Capo disciplina le procedure da seguire per l'affidamento dei lavori in economia da parte del Comune secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale e regionale, con riferimento alla L.R. 31.5.2002 n. 14 (art. 23), al D.P.R. F.V.G. del 5.6.2003 n. 165/Pres. (artt. 67, 90-95, 117, 122) ed al D.P.R. F.V.G. dd. 5.6.2003 n. 166/Pres. (artt. 3, 18).

Art. 4 – PRINCIPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia si possono eseguire con le seguenti modalità:
 - in amministrazione diretta;
 - a cottimo;
 - con sistema misto, e quindi parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

2. Nei lavori in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale assunto i lavori e acquista e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
3. Nei lavori a cottimo, il Responsabile del procedimento affida a imprese o a persone fisiche esterne al Comune la realizzazione dei lavori, con valutazioni a corpo, a misura o a corpo e a misura.
4. Il cottimo è una procedura negoziata e il Responsabile del procedimento opera nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza evitando l'interpello reiterato di imprese quando sia a conoscenza di un numero sufficientemente ampio di soggetti in possesso dei requisiti necessari ed in grado quindi di soddisfare le richieste dell'Amministrazione.
5. Nei lavori con sistema misto, gli interventi sono effettuati con personale proprio e mezzi acquisiti o noleggiati con procedura negoziata.

Art. 5 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. I lavori in economia sono consentiti fino al limite di importo – al netto dell'I.V.A. – **inferiore a 40.000,00 euro.**
2. L'affidamento di lavori in economia per importi **pari o superiori a 40.000,00 euro** e fino al limite di 200.000,00 euro, al netto dell'I.V.A. è consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) interventi da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori inadempienti ovvero nei confronti dei quali siano stati adottati provvedimenti di risoluzione del contratto, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente anche per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, o, infine, in pendenza di danni constatati in sede di collaudo nei limiti delle conseguenti detrazioni operate a carico dell'appaltatore;
 - b) qualora siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte o i pubblici incanti o le licitazioni private e non possa essere differita l'esecuzione della prestazione;
 - c) qualora le procedure ristrette semplificate siano andate deserte, anche, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 comma quarto della L.R. 14/2002 e dell'art. 57 comma nono del D.P.R. F.V.G. 0165/Pres. del 05/06/2003 o qualora le procedure negoziate siano andate deserte;
 - d) interventi da eseguirsi a carico di contravventori di leggi e di regolamenti in base ad idonee ordinanze del Sindaco;
 - e) interventi in materia di sicurezza;
 - f) interventi necessari per la compilazione di progetti;
 - g) lavori di completamento non previsti nel contratto in corso di esecuzione per i quali l'Amministrazione non può o non intende avvalersi della facoltà di imporre l'esecuzione alla controparte contrattuale;
 - h) per eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e salute pubblica o al patrimonio storico, artistico e culturale.
3. Nessuna esecuzione di lavori può essere artificiosamente suddivisa onde riportarla nell'ambito di applicabilità del presente Regolamento.
4. Per i lavori concernenti i beni culturali le procedure in economia sono ammesse fino all'importo di 300.000,00 euro con le modalità di cui all'art. 7, comma 3, del D.Lgs. 22.01.2004 n. 30 per interventi di tutela di detti beni, con l'esclusione di interventi di valorizzazione sugli stessi.

Art. 6 – TIPOLOGIA DI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia realizzati mediante Amministrazione diretta possono riguardare tutti gli interventi di competenza del Comune di Drenchia.
2. I lavori in economia realizzati mediante cottimo fiduciario riguardano i lavori delle seguenti tipologie:

- a) manutenzione e nuovi interventi sulle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione e rovina dei manufatti, ed in genere in altre circostanze che rendano imprescindibile l'intervento a scanso di danni a persone o cose;
- b) manutenzione delle strade, comprendente le pulizie, gli sfalci, lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, e in genere, tutti gli interventi attinenti al rifacimento e ripristino del manto di usura del piano viabile, inteso in tutta la sua costituzione;
- c) manutenzione e nuovi interventi per sovrastrutture stradali, corpo stradale nelle sue varie parti, opere d'arte, di presidio e di difesa, fossi, canali, alvei e relativi manufatti, opere a verde, opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale, compresi tutti gli interventi agli impianti semaforici, di illuminazione pubblica, aiuole spartitraffico, impermeabilizzazioni di manufatti, giunti per gli impalcati, pavimentazioni, inaffiamenti, sistemazione delle scarpate;
- d) sistemazioni di accessi ed opere per assicurare la continuità alle proprietà interessate da espropri, demolizione ed immobili interessati da espropri;
- e) manutenzione anche straordinaria e nuovi interventi per impianti tecnologici, informatici, di automazione e meccanizzazione, in particolare radio-telefonici, elettrici, di climatizzazione, antintrusione, antincendio, idraulici, irrigui, di ventilazione, di illuminazione ecc.;
- f) manutenzione e nuovi interventi per fognature, impianti di sollevamento e trattamento;
- g) manutenzione e nuovi interventi per giardini, per viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano, parchi gioco e opere cimiteriali in genere;
- h) manutenzione e nuovi interventi per gli adeguamenti alle norme di sicurezza, alle norme igienico sanitarie e per l'abbattimento/superamento delle barriere architettoniche di tutte le proprietà del Comune di Drenchia;
- i) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di beni comunali demaniali e patrimoniali, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze o in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le relative spese siano a carico del locatario;
- j) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- k) lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico;
- l) ogni altro intervento necessario alla rinaturazione, ripristino e conservazione di ambienti naturali ed alla loro fruizione;

Art. 7 – AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI IN ECONOMIA

1. Si può procedere ad affidamento diretto in tutti i casi in cui i lavori in economia **siano inferiori all'importo di euro 40.000,00 al netto dell'IVA**
2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito di effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta ai sensi dell'art. 92 del R.D. 24.5.1924 n.827.

Art. 8 – AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA PREVIA INDAGINE DI MERCATO

1. Si dovrà procedere attraverso l'indagine di mercato tra un congruo numero di ditte/imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a **cinque** ove presenti in tale numero sul mercato per lavori d'importo **pari o superiore a 40.000,00 euro al netto dell'IVA** e fino a 200.000,00 euro, nei casi individuati dal presente regolamento.
2. L'indagine di mercato può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di preventivo o di offerta in busta chiusa comunicati tramite fax o posta a seconda delle modalità richieste nell'invito.

3. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, di norma, essere fissato in misura inferiore a otto giorni, salvo comprovate ed indifferibili necessità.
4. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta viene effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax ecc.) e deve indicare di norma:
 - a) l'oggetto della prestazione richiesta;
 - b) i criteri di aggiudicazione;
 - c) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione;
 - d) il termine di inizio e durata della prestazione;
 - e) i prezzi unitari al netto di I.V.A. (con indicazione dell'I.V.A. ed eventuali ulteriori oneri) per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo ed eventualmente la somma messa a disposizione dall'Amministrazione;
 - f) le modalità ed i tempi di pagamento;
 - g) le eventuali garanzie e penali;
 - h) la richiesta della dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni e l'informazione della facoltà riservata all'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del contraente e di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario mediante semplice dichiarazione in caso di violazione da parte del contraente dei patti contrattuali;
 - i) il tempo entro il quale dovrà pervenire una risposta da parte delle ditte alla richiesta di preventivi/offerta;
 - j) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
5. Il criterio di scelta per l'affidamento di lavori in economia è il prezzo più basso offerto ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, e in questo caso la richiesta di preventivi/offerta dovrà contenere gli elementi, i criteri di valutazione e i punteggi da assegnare per ciascun elemento.
6. Sono escluse le offerte in aumento.

Art. 9 – AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA E CLAUSOLE DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. Per i lavori in economia di importo inferiore a **40.000,00** Euro, al netto dell'I.V.A., l'autorizzazione alla spesa è costituita dalla deliberazione di indirizzo ed affidamento di risorse della Giunta comunale, che assegna ai Responsabili dei centri di costo la disponibilità finanziaria dei capitoli di competenza.
2. Per i lavori in economia di importo pari a **40.000,00** Euro e fino a 200.000,00 Euro l'autorizzazione alla spesa è costituita dalla deliberazione della Giunta comunale che approva il preventivo di spesa presentato per l'approvazione da parte dell'Ufficio tecnico e corredato della documentazione tecnica necessaria alla realizzazione dell'intervento.
3. L'approvazione da parte della Giunta comunale del progetto definitivo costituisce autorizzazione alla spesa nei limiti della disponibilità del quadro economico.
4. La determinazione dirigenziale del Dirigente responsabile del centro di costo di affidamento dei lavori deve indicare, in ogni caso:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento.
5. Salvo quanto espressamente indicato nella determinazione dirigenziale, anche in deroga alle disposizioni seguenti, l'affidamento è disciplinato dalle seguenti clausole contrattuali:
 - l'inizio e l'ultimazione dei lavori è concordata di norma tramite fax, tramite lettera o, nei casi di maggior urgenza, verbalmente con il Responsabile del Procedimento, che assume la funzione di Direttore dei Lavori.
 - le opere verranno eseguite secondo le modalità impartite dal Direttore dei Lavori sotto l'osservanza delle norme vigenti per l'esecuzione di lavori per conto dello Stato;

- le imprese assumeranno direttamente la responsabilità dei danni alle persone ed alle cose qualunque ne siano le cause con assoluto esonero da ogni responsabilità della stazione appaltante, del Direttore dei lavori e del personale addetto alla direzione lavori ed assistenza;
- le imprese dovranno uniformarsi a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità all'osservanza delle disposizioni legislative e regolamenti vigenti per le assicurazioni infortunistiche, previdenziali e di malattia degli operai nonché al rispetto delle disposizioni sulla sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro;
- le imprese dovranno impegnarsi, laddove richiesto dalla normativa, a produrre prima della consegna dei lavori il Piano di Sicurezza operativo previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 494/96 e succ. mod. e integr.;
- le imprese dovranno accettare il pagamento in un'unica soluzione dietro presentazione di fattura;
- le imprese saranno assoggettate alla penalità dell'uno per mille sull'importo di affidamento per ogni giorno di ritardo nella esecuzione dei lavori ed in ogni caso ad un importo complessivamente non superiore al dieci per cento dell'importo di affidamento;

Art. 10 – ESECUZIONE CON SISTEMA MISTO

1. Quando si procede alla realizzazione degli interventi in economia col metodo misto, e cioè quando motivi tecnici o di opportunità rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, si seguiranno con riferimento al cottimo le norme contenute nei precedenti articoli.

Art. 11 – PROVVEDIMENTI DI URGENZA

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposita relazione redatta da un tecnico e approvata dal Responsabile unico del Procedimento, nel quale sono riportati gli eventi accaduti le conseguenze di essi e i motivi per i quali si è intervenuto con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione comunale o un pericolo per la pubblica incolumità.
2. La relazione è trasmessa con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. La copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori si intendono concessi nei limiti della disponibilità dello stanziamento assegnato con atto deliberativo di indirizzo e affidamento di risorse della G.C. al Responsabile del centro di costo sul quale gravano le spese per l'esecuzione dei lavori.
4. La relazione sarà trasmessa unitamente ad una perizia sommaria della spesa alla Giunta comunale per l'eventuale assegnazione di fondi quando quelli già assegnati al responsabile risultino insufficienti.

Art. 12 – PROVVEDIMENTI DI SOMMA URGENZA

1. Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri previsti agli artt. 50, comma 5, e 54, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e si debba dare luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nella medesima ordinanza l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari mediante ricorso a trattativa privata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.
2. Si applica l'art. 92 comma terzo e seguenti del D.P.Reg. 0165/Pres. del 05/06/2003 per quanto non espressamente disciplinato.

Art. 13 – PERIZIE SUPPLETIVE

1. Ove durante l'esecuzione di lavori in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Dirigente responsabile della spesa provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D.Lgs n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità.
2. Le perizie suppletive dei lavori sono regolate, in ogni caso, dall'art. 27 della L.R. n. 14 dd. 4.6.2002 e dall'art. 93 del D.P.R. F.V.G. dd. 5.6.2003 n. 165/Pres.
3. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata.
4. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidamente responsabili il direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 14 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. Per gli affidamenti fino a 150.000,00 euro è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, l'iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimento a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
2. Per quanto attiene all'affidamento di lavori superiori a 150.000,00 euro si applicano le disposizioni del D.P.R. 25.1.2000 n. 34.

Art. 15 – CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

1. Prima della stipulazione del contratto – qualsiasi sia la sua formalizzazione – il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia.
2. Ai sensi degli art. 1 e 10 del D.P.R. 3.6.1998, n. 252 non è necessario acquisire la prescritta documentazione antimafia per i contratti il cui valore non supera 154.937,07 euro; per i contratti di cottimo superiori a tale importo l'amministrazione comunale è tenuta ad acquisire le informazioni prefettizie prima di autorizzare i cottimi.
3. In caso d'urgenza, ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.P.R. n. 252/1998, l'amministrazione può procedere immediatamente dopo la richiesta al Prefetto anche in assenza delle informazioni di cui al comma 2 del presente articolo; in tal caso il contratto è risolutivamente condizionato ove emergessero infiltrazioni mafiose a carico del contraente.

Art. 16 – CONTABILITÀ DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati con le modalità di cui all'art. 117 del D.P.R. F.V.G. dd. 5.6.2003 n. 165/Pres. a cura del direttore dei lavori o di un suo incaricato.

Art. 17 – LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il responsabile unico del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.
2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

Art. 18 – LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e/o rendiconto finale, dal responsabile unico del procedimento.

2. Al rendiconto finale devono essere allegati, oltre ai documenti previsti all'art. 122 comma 2 del D.P.R. F.V.G. dd. 5.6.2003 n. 165/Pres., la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - a) i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
 - b) le eventuali perizie suppletive;
 - c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
 - d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - e) le eventuali proroghe autorizzate;
 - f) le assicurazioni degli operai;
 - g) gli eventuali infortuni;
 - h) i pagamenti in acconto;
 - i) lo stato finale e il credito dell'impresa;
 - j) i termini per il collaudo o regolare esecuzione;
 - k) le eventuali riserve dell'impresa;
 - l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
3. Il rendiconto finale dei lavori di importo complessivo non superiore a 30.000,00 Euro e che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 19 – PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del RUP, controfirmato dal Dirigente responsabile della spesa qualora quest'ultimo non coincida con il RUP.
2. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte.
3. Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 20 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. F.V.G. dd. 5.6.2003 n. 166/Pres, nel caso di inadempienza per fatti imputabili all'esecutore di lavori il RUP, previa ingiunzione del Direttore dei Lavori da inviare a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza che tale ingiunzione abbia scaturito alcun effetto, dichiara la risoluzione del contratto fermo ed impregiudicato il diritto al risarcimento per tutti gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 1 la risoluzione del contratto è dichiarata dal Dirigente responsabile della spesa qualora quest'ultimo non coincida con il RUP.

CAPO III – DELL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 21 – LIMITI DI APPLICAZIONE

2. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione all'art. 4, comma 5, della L.R. Friuli-Venezia Giulia 30 aprile 2003 n. 12, fino al limite massimo di importo pari a € 130.000,00 (Euro centotrentamila).
3. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A. e contributi previdenziali, quando previsti *ex lege*).

4. E' vietato suddividere artificiosamente in più parti qualsiasi fornitura di beni o servizi al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Per i contratti aventi durata pluriennale, ai fini della determinazione dell'importo massimo consentito, deve farsi riferimento al valore complessivo che risulta dalla somma di tutte le annualità.
5. Il limite di cui al comma 1 si intende automaticamente elevato o ridotto in concomitanza di eventuali modifiche in tal senso della normativa in materia.

Art. 22 – RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia compete al Responsabile del Centro di Costo al quale è stata affidata la materia oggetto del contratto nell'ambito degli obiettivi e dei budget con atto deliberativo di indirizzo della Giunta Comunale.
2. Al Responsabile del Centro di Costo, come sopra individuato e di seguito definito "Responsabile", spetta pertanto l'attivazione e l'espletamento della procedura finalizzata all'affidamento della fornitura e del servizio, nonché la verifica della regolare esecuzione della stessa/o e del collaudo, se previsto.
3. Il Responsabile si avvale, al fine di determinare l'importo massimo di spesa previsto per il servizio o la fornitura, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti e, in assenza di tali rilevazioni, delle risultanze di una informale ricognizione dei prezzi di mercato. Di tali elementi il Responsabile si avvale anche al fine di valutare la congruità dei prezzi offerti, dandone atto nella determinazione dirigenziale, in termini di motivazione.

Art. 23 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Gli acquisti di beni e le prestazioni di servizi in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
 - **in amministrazione diretta:** tale fattispecie è applicabile alla sola ipotesi della prestazione di servizi; si tratta di prestazioni per le quali non occorre l'intervento di alcuna persona o impresa esterna in quanto eseguite dal personale comunale e/o da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà od in uso all'Ente;
 - **mediante il cottimo fiduciario:** tale fattispecie è applicabile sia alla ipotesi della fornitura di beni che alla ipotesi della prestazione di servizi; in tale fattispecie l'acquisizione dei beni e la prestazione dei servizi avviene mediante affidamento a soggetti esterni all'Ente;
 - **in forma mista:** tale fattispecie è applicabile quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel successivo art. 24.

Art. 24 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'affidamento della esecuzione dei servizi e delle forniture col sistema del cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata da esperirsi tra almeno 5 soggetti qualificati (ove presenti in tale numero sul mercato), nel rispetto dei principi generali di trasparenza, concorrenza e rotazione.
2. Per ritenere qualificati i soggetti interpellati è sufficiente la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio o Albi Professionali per l'attività oggetto dell'appalto, ove tale iscrizione sia richiesta ai fini dell'esercizio dell'attività oggetto di affidamento, e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nel rispetto delle previsioni dell'art. 11 del D.Lgs. 358/1992 e ss.mm. sulle forniture e dell'art. 12 del D.Lgs. 157/1995 e ss.mm. per i servizi e degli articoli 5, comma 2, lett. c), della legge 386/1990 e ss.mm., 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 231/2001 ed 1-bis, comma 14, della legge 383/2001 e ss.mm. per le forniture ed i servizi.

3. L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'oneri.
4. Il capitolato d'oneri o la lettera di invito dovranno comunque contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
 - c) le modalità ed i tempi di fornitura o di esecuzione del servizio;
 - d) l'importo massimo di spesa previsto per il servizio o la fornitura;
 - e) le modalità ed i tempi di pagamento;
 - f) le eventuali garanzie richieste;
 - g) le eventuali penali;
 - h) le specificazioni dei casi di grave inadempimento che comportino la risoluzione di diritto del contratto (c.d. clausole risolutive espresse);
 - i) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;
 - j) la ammissibilità o meno della revisione prezzi per le forniture ed i servizi di durata superiore ad una annualità e le modalità ed i criteri di erogazione *ex art. 6 della legge 537/1993 e ss.mm.*
5. E' consentito effettuare l'affidamento diretto ad un unico soggetto, derogando quindi all'obbligo di chiedere più offerte o preventivi, nei seguenti casi:
 - a) qualora l'importo massimo di spesa previsto sia inferiore a € **40.000,00** al netto dell'onere IVA;
 - b) per le acquisizioni di beni e servizi connesse ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico fino all'importo **pari a € 40.000,00**;
 - c) qualora la specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, renda necessario il ricorso ad un soggetto predeterminato. In tali ipotesi dovranno essere dettagliatamente specificate le suddette caratteristiche.

L'affidamento diretto è comunque sempre subordinato alle verifiche di congruità dei prezzi di cui all'art. 22, comma 3.
6. Nel caso di affidamento diretto di cui al precedente comma 5, il preventivo potrà pervenire a mezzo lettera, fax, posta elettronica o altro mezzo idoneo e dovrà essere raccolto e conservato agli atti della relativa pratica e, se possibile, protocollato.
7. E' vietato suddividere artificiosamente in più parti le forniture di beni e servizi superiori ai limiti stabiliti al comma 5 lettere a) e b) per consentire l'affidamento diretto delle stesse.
8. Per le forniture ed i servizi di importo superiore a € **40.000,00** la procedura negoziata dovrà essere improntata sul principio della segretezza. La presentazione della offerta dovrà avvenire in plico chiuso, debitamente sigillato, con l'indicazione, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre, o comunque con modalità tali da assicurare la provenienza, la segretezza e l'immodificabilità dell'offerta. Le offerte dovranno essere trasmesse con le modalità stabilite nella lettera d'invito.
9. Il termine per la presentazione del preventivo/offerta dovrà essere congruo e, di regola, non inferiore a n. 8 giorni.

Art. 25 – INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. In attuazione alla previsione dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 384/2001, si individuano, in rapporto alle esigenze del Comune di Drenchia, le seguenti tipologie di beni e servizi per le quali è ammesso il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia:
 - a) acquisto di cancelleria, cancelleria tecnica, carta, stampati e materiale fotografico;
 - b) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni e sottoscrizione di abbonamenti a periodici (su supporto cartaceo, informatico oppure on line);
 - c) servizio di rilegatura e restauro di libri, pubblicazioni, dattiloscritti e manoscritti;

- d) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali e acquisto di materiale per le Biblioteche;
- e) acquisto di articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere e materiale igienico-sanitario;
- f) acquisto di biancheria, di vestiario di servizio e di dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- g) servizi di lavanderia e lavanolo;
- h) servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, smaltimento dei rifiuti speciali e servizi analoghi;
- i) acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione e lavaggio di autovetture, macchine operatrici e veicoli in genere, nonché fornitura di carburanti e lubrificanti, di pezzi di ricambio, accessori e materiale di consumo;
- j) acquisto di sale stradale, antigelo, asfalti a caldo e freddo, materiali inerti e materiali per l'edilizia;
- k) servizio di spedizione, imballaggio, immagazzinaggio e facchinaggio;
- l) acquisto, noleggio, manutenzione e assistenza tecnica di arredi ed attrezzature in genere e di mezzi e materiali audiovisivi, fotografici e cinematografici;
- m) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e assistenza tecnica di impianti telefonici e fax e di strumenti o impianti telematici;
- n) acquisto e noleggio di strumenti informatici (hardware e software) nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e assistenza tecnica degli strumenti e dei sistemi stessi;
- o) spese per l'acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- p) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- q) servizi di traduzione e interpretariato, lavori realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, riproduzione, tipografia e litografia;
- r) acquisto di bandiere e accessori, omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni ed altri oggetti per premi e benemerienze;
- s) spese per rappresentanza;
- t) polizze assicurative;
- u) spese per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre o spettacoli, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- v) spese per lo svolgimento di corsi e per attività di formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituzioni ed Amministrazioni varie;
- w) servizi informatici, di statistica, studi, consulenza, indagini e rilevazioni;
- x) servizi professionali in genere, non specificatamente disciplinati dalla L.R. 31 maggio 2002 n°14 e dal Decreto del Presidente della Regione F.V.G. n. 0165/Pres. del 5 giugno 2003;
- y) servizi e acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, igienico sanitarie, superamento/abbattimento delle barriere architettoniche e acquisto, posa, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio e prevenzione incendi in genere;
- z) acquisto, noleggio, manutenzione ed assistenza tecnica di attrezzature, mezzi di soccorso, materiali, utensili ed altri oggetti necessari per il servizio della protezione civile;
- aa) acquisto di giochi, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi, per il verde pubblico e per gli immobili comunali;
- bb) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti ed analisi di laboratorio;
- cc) acquisizione di beni o servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- dd) acquisizione di beni e servizi la cui specificità e specialità li fa collocare nell'ipotesi di cui al precedente art. 24, comma 5, lett. c);

- ee) E' data facoltà al Responsabile del centro di costo di procedere in economia, in via eccezionale, anche per forniture e servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purchè se ne dimostri la convenienza e si motivino adeguatamente le ragioni del ricorso a tali procedure.
2. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di importo previsti, è altresì consentito nelle ipotesi previste dall'art. 7 del D.P.R. 384/2001:
- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - 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;
 - eventi oggettivamente imprevedibili e 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.

Art. 26 – CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Fatta salva la fattispecie dell'affidamento diretto, di cui all'art. 24, comma 5, gli acquisti di beni e servizi in economia sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
- **al prezzo più basso:** qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come dettagliatamente descritti nella lettera di invito;
 - **a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa:** valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, che a titolo esemplificativo e non esaustivo vengono così individuati: prezzo, termine di esecuzione o di consegna, qualità, carattere estetico e funzionale, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara dovranno essere menzionati nella lettera di invito o nel capitolato d'onori.
2. Il Responsabile qualora ritenga, anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 22, comma 3, che alcune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, prima di procedere ad una eventuale esclusione con motivato provvedimento, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute ed in particolare delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione o del metodo di prestazione del servizio, le soluzioni tecniche adottate, le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone il concorrente per fornire il prodotto o prestare il servizio e l'originalità del prodotto o servizio, nonché delle altre situazioni ritenute rilevanti.

Art. 27 – MODALITÀ DI ORDINAZIONE

1. Il Responsabile dovrà provvedere per ciascuna fornitura e servizio ad assumere regolare impegno di spesa mediante apposita determinazione di aggiudicazione definitiva.
2. Il Responsabile provvederà ad emettere, per ciascuna fornitura o servizio, uno specifico ordinativo, che sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità dell'ordinazione e dovrà essere citato nella fattura ai fini della liquidazione.
3. L'ordinativo dovrà essere intestato al fornitore/prestatore di servizi prescelto con l'indicazione degli estremi della determinazione di aggiudicazione definitiva ed assunzione dell'impegno di spesa, della qualità, quantità, caratteristiche, condizioni particolari e prezzo, nonché dei termini dei beni da acquistare e dei servizi da eseguire.

Art. 28 – FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

1. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo fiduciario si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture, il Responsabile può far eseguire direttamente all'affidatario le forniture ed i servizi complementari nel limite del 20% del contratto originario. In caso di aumenti l'impresa affidataria dovrà effettuare tali ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto, mentre in caso di diminuzioni essa accetterà variazioni in meno delle prestazioni previste senza che le sia dovuto alcun indennizzo e/o rimborso.
2. In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite sancito dall'art. 7, comma 2, lett. e), del D.Lgs. 157/1995 (50% dell'importo relativo al contratto originario) e dovrà essere contenuta entro l'importo massimo ammesso per forniture e servizi in economia.

Art. 29 – GARANZIE

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta all'affidatario una cauzione definitiva pari ad un massimo del 10 % (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.
2. Tale garanzia dovrà essere costituita in denaro contante, assegno circolare o deposito presso la Tesoreria, oppure mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa autorizzata ai sensi della legge n. 348/1982.
3. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino al termine del rapporto contrattuale e comunque fino a che l'Amministrazione, definita ogni eventuale controversia, non darà esplicita comunicazione di svincolo.
4. L'attestazione dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale dovrà pervenire all'Amministrazione prima della formalizzazione del contratto.
5. Salvo diversa decisione, assunta caso per caso dal Responsabile, i soggetti invitati a presentare offerta non sono tenuti alla presentazione della cauzione provvisoria.

Art. 30 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. I beni e servizi sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione e/o a collaudo, da effettuarsi nei termini stabiliti nella lettera d'invito o nel capitolato d'onori.
2. L'attestazione di regolare esecuzione apposta mediante "visto" in calce alla fattura e/o l'esito positivo del collaudo costituiscono condizione per la liquidazione della spesa.

Art. 31 – TERMINE DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono disposti dal Responsabile entro 60 sessanta giorni (*o diverso termine stabilito nella lettera invito o nel capitolato d'onori*) dalla data di ricevimento della fattura previa verifica delle prestazioni ai sensi dell'art. 30.
2. In caso di ritardo nel pagamento delle fatture rispetto al termine sopra specificato verranno riconosciuti alla ditta affidataria interessi moratori in misura pari al saggio degli interessi legali di cui all'art. 1284 del C.C..

Art. 32 – CONTRATTO

1. Il contratto per l'acquisto di beni e servizi in economia viene formalizzato con le modalità previste dal vigente Regolamento dei contratti.
2. In deroga a quanto previsto al comma precedente, nelle ipotesi di affidamento di forniture di beni e servizi di modico importo, **e comunque inferiore a € 40.000,00**, il contratto si intende formalizzato e perfetto con l'atto di accettazione da parte del Comune dell'offerta della ditta.

Art. 33 – MEZZI DI TUTELA

1. Qualora la ditta aggiudicataria non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Responsabile applica le penali previste, si avvale, se del caso, degli strumenti di risoluzione contrattuale e provvede alle eventuali richieste di risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno con le modalità previste dal comma successivo.
2. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili all'affidatario, dopo formale ingiunzione da parte del Responsabile, trasmessa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e rimasta senza esito, il Responsabile può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura e/o del servizio a spese dell'impresa, salvo l'esercizio da parte dell'Amministrazione dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento.

Art. 34 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE NORME

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento ed in particolare il regolamento approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n°06 del 21.02.2007.

Art. 35 – RINVIO

1. Per quant'altro non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

* * * * *
* * * *
* *
*