



# **COMUNE DI SAN VITO**

**PROVINCIA DI CAGLIARI**

*Tel. 070/9927034 – 9927322 Fax 9927971 – C.F. 80001610924*

*Piazza Municipio n° 3 C.A.P 09040*

## **REGOLAMENTO**

**PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

**DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

**Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29/09/2006**

**con atto n. 47  
e successivamente modificato con delibera del C.C. n° 41 del 26/09/2007**

**VERSIONE: SETTEMBRE 2007**

## **INDICE**

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 Limiti di applicazione
- Art. 4 Beni e servizi in economia
- Art. 5 Lavori in economia
- Art. 6 Adozione provvedimenti
- Art. 7 Preventivi di spesa
- Art. 8 Scelta del preventivo
- Art. 9 Ordinazione
- Art. 10 Esecuzione dell'intervento
- Art. 11 Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo
- 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 codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".

2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata di norma 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 convenzioni siano esaurite  
o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

3. In presenza di contratti misti che comprendono, servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica (art. 3 D.Lgs. 157/95).

#### **Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia**

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. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

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

#### **Art. 3 - Limiti di applicazione.**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a Euro 200.000.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000.
3. L'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa per un importo non superiore a Euro 50.000.
4. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

#### **Art. 4 - Beni e servizi in economia.**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi:

- a) acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
- b) acquisto di pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- c) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- d) acquisto e manutenzione di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavanolo, acquisto e noleggio biancheria;
- e) acquisto di attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- h) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stovigliaria;
- i) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;

j) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;

k) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;

l) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;

m) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;

n) spese di rappresentanza e di ospitalità;

o) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;

p) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;

q) servizi di trasporto in genere;

r) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;

s) servizi e prestazioni attinenti all'informatica;

t) servizi di natura intellettuale in genere;

u) servizi attinenti all'architettura e alla paesaggistica;

v) servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;

w) servizi di collocamento e reperimento di personale;

x) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;

y) servizi di eliminazione di scarichi di fogna e registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;

z) servizi informativi e di stampa;

aa) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione, sbobinatura, traduzione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;

bb) servizi di mensa e di ristorazione;

cc) servizi per la custodia e la sicurezza;

dd) servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;

ee) servizi sociali e sanitari;

ff) servizi culturali;

gg) servizi ricreativi e sportivi;

hh) beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di immobili ed impianti comunali;

ii) servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;

jj) servizi di sorveglianza sanitaria nei confronti del personale dipendente;

kk) ogni altro bene o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentita nelle seguenti ipotesi:

a) 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;

b) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

c) 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;

d) 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;

e) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo.

#### **Art.5 - Lavori in economia.**

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice.

Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 12, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

a. per il servizio delle strade:

- . le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- . la manutenzione delle strade;
- . lo sgombero della neve;
- . opere a seguito di precipitazioni meteoriche;
- . lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
- . la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:

- . la manutenzione delle degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
- . le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:

- . la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

- . la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- . la manutenzione dei cimiteri;
- . i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- . i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- . i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- . ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- . i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- . i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- . le opere di recupero ambientale di aree degradate, bonifica rifiuti;
- . i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art.

125 c. 6.

3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti per importi non superiori a 100.000 euro.

#### **Art. 6 - Adozione provvedimenti**

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

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

- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
  - il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 12, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
- e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
  - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
  - le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
  - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
  - l'individuazione del relativo intervento di spesa, ai fini dell'impegno contabile della somma.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia.

4. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 40.000 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal responsabile del procedimento che, previo accertamento delle disponibilità di bilancio, procede secondo quanto previsto dagli artt. 7, 8 e 9 del presente regolamento, salvo liquidazione successiva effettuata con determinazione dirigenziale, in sede di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o, in ogni caso, dell'attestazione della regolare esecuzione di forniture e servizi.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

6. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

#### **Art. 7 - Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione dirigenziale di cui all'art. 6 c. 1, o di propria iniziativa nel caso di cui all'art. 6 c. 4, man mano che se ne presenti la necessità, il responsabile del procedimento di cui al successivo art. 12, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un 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, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi 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 comma 4.

Per lavori di importo inferiore a 40.000 Euro è consentito il ricorso ad un solo operatore economico.

### **3. Per le forniture di beni e servizi:**

Qualora l'importo della spesa sia inferiore a 20.000 (ventimila) euro (esclusa I.V.A.) è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

Qualora l'importo della spesa sia superiore ai 20.000 (ventimila) euro (esclusa I.V.A.) e fino al limite stabilito dal presente Regolamento per le forniture di beni e servizi (euro 50.000 I.V.A. esclusa), si potrà procedere richiedendo almeno 5 (cinque) preventivi.

4. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile del settore o dell'area interessati possono provvedere all'approvazione, con determinazione dirigenziale, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, 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. L'elenco può essere integrato 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 del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma 2.

### **Art. 8 - Scelta del preventivo**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del procedimento, di cui al successivo all'art. 12, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.

Il responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

2. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.

3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti il responsabile del procedimento opera assistito da altro impiegato del comune.

4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

### **Art. 9 - Ordinazione**

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 12, emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, senza necessità di formale contratto. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

### **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 procedimento di cui al successivo art. 12. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del procedimento può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori.

2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la 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 - Collaudo**

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. In ogni caso la liquidazione deve essere effettuata con determinazione dirigenziale nella fattispecie di cui all'art. 6 c. 4 e del pagamento del saldo dei lavori.

2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità.

3. 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 a collaudo. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione, nei casi consentiti dalla legge.

#### **Art. 12 - Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il dirigente responsabile del servizio proponente.

2. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il dirigente responsabile del settore proponente.

3. Il dirigente di cui sopra al primo e secondo comma, in caso di assenza od impedimento, è sostituito dal dirigente che ne assume le funzioni, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione.

4. Il dirigente di cui ai commi precedenti per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio settore.

5. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.

Si richiamano, in proposito le norme transitorie di cui all'art. 253 del Codice, in particolare l'art. 10.

6. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico settore fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al Segretario Comunale - Direttore generale, l'individuazione del responsabile del procedimento.

7. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale, di norma, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

#### **Art. 13 - Oneri fiscali**

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".

#### **Art. 14 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione e/o integrazioni e modifiche ai sensi del vigente TUEL 267/2000 e successive modificazioni.

\\Sim\st\REGOLAMENTI\FORNITURE BENI-SERVIZI-LAVORI\Regolamento Forn. Beni-Servizi - vers. sett. 2007.doc