

UNIONE DEI COMUNI DEL GERREI

(Armungia-Ballao-Escalaplano-Goni-Sant'Andrea Frius-San Basilio-S.Nicolò Gerrei-Silius-Villasalto)

Piazza Naitza n° 5, – 09040 SAN NICOLÒ GERREI (Ca) - ☎

Cod. Fisc. P.I. 03179300920

REGOLAMENTO

**PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

(ex art. 125 – D Lgs.12 Aprile 2006 n° 163 e s.m.i.)

(approvato con deliberazione dell'Assemblea Generale n.15 del 10/07/2009)

INDICE:

Art. 1 Oggetto del regolamento

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

Art. 3 Limiti di applicazione

Art. 4 Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

Art. 5 Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

Art. 6 Divieto di frazionamento

Art. 7 Adozione provvedimenti

Art. 8 Preventivi di spesa

Art. 9 Scelta del preventivo ed impegno di spesa

Art. 10 Ordinazione

Art. 11 Esecuzione dell' intervento

Art. 12 Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione

Art. 13 Individuazione del responsabile del procedimento

Art. 14 Oneri fiscali

Art. 15 Stipulazione del contratto

Art. 16 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 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 dove 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.2
Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa.

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del R.U.P.
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

I lavori in economia sono ammessi per importi fino a 200.000 Euro, e per le tipologie indicate rispettivamente al successivo art. 5 del presente regolamento.
Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore a 50.000 Euro.
L'acquisizione di beni e servizi in economia di cui al successivo art. 4, è ammessa per un importo non superiore a 50.000 Euro.

Art.4
Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi:
 - a) Spese per acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici;
 - b) Spese per acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento di proprietà dell'Ente e fornitura del relativo materiale;

- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e relative spese di allacciamento;
- e) Spese per tinteggiatura dei locali interni ed esterni, opere da falegname;
- f) Spese per servizi igienico-sanitari, articoli ed accessori di pulizia, materiali a perdere e prodotti farmaceutici;
- g) Spese per acquisto di generi di cancelleria (carta, stampati, registri, materiali per disegno e fotografie), accessori d'ufficio e per il funzionamento di attrezzature d'ufficio;
- h) Spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione dei locali e dei mezzi; igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali ; acquisto del materiale occorrente;
- i) Spese per servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali e la diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, foto litografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- j) Spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- k) Spese per acquisto di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- l) Spese per divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- m) Spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali e per la fruizione di manifestazioni culturali; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatari; per la certificazione aziendale;
- n) Spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- o) Spese per servizi di lavoro interinale; per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori dell'Ente anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- p) Spese per polizze di assicurazione e fidejussioni;
- q) Spese per acquisto, riparazione e manutenzione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiali di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; lavaggio degli automezzi;
- r) Spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei

- materiali;
- s) Spese per la vigilanza degli edifici; per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici; acquisto di dispositivi di protezione individuale; acquisto di apparecchiature e materiali sanitari;
 - t) Spese per servizi di sorveglianza sanitaria nei confronti del personale dipendente;
 - u) Spese per convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
 - v) Spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
 - z) Spese per l'acquisto, la manutenzione la riparazione e leasing di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
 - aa) Spese per locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
 - bb) Spese per interventi destinati alla riparazione dei danni causati da eventi calamitosi di diversa origine, nonché per per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà che in uso all'Ente;
 - cc) Spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto;
 - dd) Spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
 - ee) Spese per servizi legali;
 - ff) Spese per servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
 - gg) Spese per servizi di natura intellettuale in genere;
 - hh) Spese per servizi per la custodia e la sicurezza
 - ii) Spese per acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, necessari per lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie dell'Ente, per importi fino a 50.000 Euro.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 1) Aggiudicazione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;
- 2) Spese per acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 3) Spese per acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- 4) Spese per 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;
- 5) Spese per 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

Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi di manutenzione del patrimonio dell'Ente in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, nonché per le altre 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 dalla determinazione di cui al successivo art.7, 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 relativo agli immobili di proprietà dell'Ente:

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

b. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

. 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 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;

. i lavori necessari per la compilazione dei progetti;

. i lavori per interventi non programmabili in materia di sicurezza;

. i lavori per il completamento di opere, o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

3. Possono altresì eseguirsi in economia i lavori pubblici relativi ad opere pubbliche di modesta entità, ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 per un importo fino a 200.000 Euro.

Art.6

Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi non ricadenti nell'ambito dei precedenti articoli, allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art.7

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 interessato.

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. 13, 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;
 - la disponibilità finanziaria e 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. La previsione in sede di PEG tiene luogo della determinazione di cui al primo comma ed equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia qualora ne contenga tutti gli elementi essenziali sopra descritti.

4. Per forniture e servizi di importo inferiore a 20.000 Euro, e per lavori di importo inferiore a 40.000 Euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal Responsabile del Servizio che, previo accertamento delle disponibilità di bilancio, procede secondo quanto previsto dagli artt. 8,9,10 del presente Regolamento, salvo liquidazione successiva effettuata con atto dirigenziale, in sede di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o, in ogni caso, dell'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o del servizio.

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. 8 **Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 7 c. 1, o di propria iniziativa nel caso di cui all'art. 7 c. 4, quando se ne presenti la necessità, il Responsabile del procedimento di cui al successivo art.14 o il Responsabile del Servizio stesso, 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 e quant'altro ritenuto necessario per meglio definire i beni e i servizi da acquisire.

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 3. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore a 20.000 Euro e il lavoro sia di importo inferiore a 40.000 Euro.

3. 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 interessato può provvedere all'approvazione, con propria Determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. 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 dell'Ente. 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.9

Scelta del preventivo ed impegno di spesa

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 8, il Responsabile del Servizio nella 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 con propria Determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Egli ha comunque facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il Responsabile del Servizio, 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 l'Ente.
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo superiore a 20.000 e il lavoro sia di importo superiore a 40.000 euro, il Responsabile del Servizio, se lo ritiene necessario, può farsi assistere da altro impiegato dell'Ente.
4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.
5. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il Responsabile del Servizio può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione previsto dalle normative in materia nel rispetto dei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

Art.10

Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 9, il Responsabile del Servizio 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. 8, senza necessità di formale contratto, per affidamenti di importo inferiore a 20.000 Euro per servizi e 40.000 Euro per lavori. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente Regolamento, alla Determinazione di cui all'art. 7, 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. 11

Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del Servizio o del Procedimento di cui al successivo art. 14. Per quanto attiene ai lavori il Responsabile del Servizio può delegare ad altro Tecnico della sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato 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. 12

Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione

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 apposito atto, nella fattispecie di cui all'art. 7, c.4 e del pagamento del saldo dei lavori.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.
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 al certificato di regolare esecuzione, secondo quanto stabilito dal Regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

Art.13

Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, Responsabile unico del procedimento, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il **Responsabile del Servizio interessato**, qualora ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo.
2. Il Responsabile del Servizio, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.
3. *In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il Responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.*
4. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al Segretario dell'Ente l'individuazione del Responsabile del procedimento.

Art.14

Oneri fiscali

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

Art. 15

Stipulazione del contratto

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata per importi inferiori a 20.000 Euro per servizi e 40.000 Euro per lavori;

Art. 16

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato dall'Assemblea Generale in data 10.07.2009 con Deliberazione n. _15_, entra in vigore il giorno stesso della esecutività della Deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.