

Città di Calolziocorte
Provincia di Lecco



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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14.03.2007
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 23.04.2007
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 09.11.2015

REGOLAMENTO COMUNALE

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

art.125 D.Lgs. n.163/2006

(approvato con deliberazione del c.c. n.12 del 14.03.2007)

(modificato con deliberazione del c.c. n. 21 del 23.04.2007)

(modificato con deliberazione del c.c. n. 58 del 09.11.2015)

Art. 1 Oggetto del regolamento

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

Art. 3 Tipologie inerenti a beni e servizi

Art. 4 Tipologie inerenti ai lavori

Art. 5 Competenze – Responsabilità procedimento

Art. 6 – Procedura per l'esecuzione in amministrazione diretta dei lavori in economia

Art. 7 Cottimo fiduciario

Art. 8 Procedura degli acquisti con il sistema del cottimo fiduciario

Art. 9 – Garanzie

Art. 10 – Revisione prezzi sui lavori

Art. 11 Verifica delle prestazioni e pagamenti

Art. 12 – Lavori d'urgenza – provvedimenti in casi di somma urgenza

Art. 13 – Perizia suppletiva per maggiori spese

Art. 14 – Penalità e risoluzione per inadempimento

Art. 15 – Contabilità dei lavori

Art. 16 – Inosservanza delle disposizioni del regolamento. Effetti.

Art. 17 – Individuazione del responsabile del procedimento

Art. 18 – Oneri fiscali

Art. 19 – Utilizzo del mercato elettronico

Art. 20 – Abrogazione di norme – 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. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di procedure di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificata, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. Il Comune di Calolziocorte è tenuto, per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, ad approvvigionarsi utilizzando gli strumenti di acquisto messi a disposizione delle centrali di committenza nazionali e regionali ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. 163/2006:
 - a) adesione alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23.12.1999, n. 488 e art. 1, commi 455 e 456 della L. 296/2006, ovvero utilizzo dei parametri di prezzo-qualità delle convenzioni medesime, come limiti massimi, per l'acquisto di lavori, beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche;
 - b) utilizzo degli strumenti di acquisto del mercato elettronico della pubblica amministrazione nel rispetto dell'art. 1, comma 450, della Legge 296/2006 (ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione – MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del DPR 207/2010 e s.m.i.

E' consentito, motivando in maniera adeguata ed esaustiva, non fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione qualora:

- il valore del bene/servizio o lavoro sia inferiore all'importo di € 40.000,00.(art. 23-ter, commi 2 e 3, d.l. 90/2014)
- non vi sia presente il lavoro/bene/servizio e la categoria merceologica oppure quando, pur presente, il lavoro/bene/servizio, per mancanza di qualità essenziali, sia inidoneo per le necessità dell'amministrazione. La mancanza delle qualità essenziali deve essere dichiarata e motivata dal Responsabile del Settore destinatario del lavoro/fornitura/servizio.

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. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 40.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I lavori, le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi e per le tipologie indicate rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 del presente regolamento.
5. E' vietato l'artificioso frazionamento dei lavori,delle forniture e dei servizi. A tal fine l'ordinatore della spesa deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.

6. Nel piano esecutivo di gestione, da approvarsi dalla Giunta comunale ai sensi del regolamento comunale di contabilità, possono essere individuate le dotazioni finanziarie assegnate ai Centri di responsabilità, distintamente, per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria, e per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia non preventivabili, questi ultimi stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti. La deliberazione di approvazione del Piano esecutivo di gestione ha l'effetto di autorizzazione per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi e di prenotazione di impegno sugli stanziamenti corrispondenti.
7. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
8. Qualora tra le somme a disposizione dei quadri economici di progetti esecutivi di interventi approvati e finanziati siano previsti lavori in economia, questi sono autorizzati direttamente dal responsabile del procedimento e sono eseguibili con le modalità stabilite dal presente regolamento. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati con determinazione del responsabile del settore competente, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

Art.3 – Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di seguito indicata:

TIPOLOGIA DEL BENE O SERVIZIO ACQUISIBILE IN ECONOMIA	Importo massimo di spesa al netto di IVA
a) vestiario per il personale dipendente e per gli addetti al Servizio di Polizia Municipale	€ 60.000,00
b) acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, complementi di arredo, suppellettili, macchine, attrezzature per uffici, servizi comunali e scuole	€ 211.000,00
c) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, materiale ed attrezzature per il soccorso; 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 materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, lavaggio degli automezzi	€ 100.000,00
d) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali; tessere ed abbonamenti per la circolazione su mezzi pubblici; spese postali, telefoniche e telegrafiche	€ 211.000,00
e) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche;	€ 211.000,00

apparecchiature e materiali sanitari	
f) servizi fiscali, contabili, assicurativi, bancari e finanziari	€ 100.000,00
g) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche	€ 211.000,00
h) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, seminari, corsi, riunioni, mostre, cerimonie, spettacoli e intrattenimenti, manifestazioni e ricorrenze, iniziative artistiche-culturali; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitoli e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale	€ 50.000,00
i) locazione provvisoria per un massimo di sei mesi di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera i), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti ed idonei	€ 50.000,00
j) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname	€ 100.000,00
k) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali, gazzette, bollettini e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione	€ 50.000,00
l) spese di traduzione ed interpretariato, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di Consiglio Comunale, di Commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non possa o voglia provvedersi con personale proprio; servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni, nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; 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, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici, materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura	€ 50.000,00
m) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiali per disegno e fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi	di € 100.000,00
n) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei	€ 100.000,00

referendum, alla predisposizione di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato	
o) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione	€ 211.000,00
p) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di controllo, di sorveglianza e allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi	€ 100.000,00
q) spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere, spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio	€ 50.000,00
r) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione di strutture, infrastrutture e mezzi; rimozione e demolizione e smaltimento beni mobili e veicoli; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti; igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie	€ 211.000,00
s) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere	€ 211.000,00
t) servizio sgombero neve e sabbiatura strade comunali	€ 211.000,00
u) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere inerenti a solennità, feste nazionali, iniziative e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo, didattico e culturale	€ 50.000,00
v) servizi di consulenza gestionale e affini	€ 50.000,00
w) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione-comunicazione	€ 50.000,00
y) spese per servizi di lavoro interinale; spese 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 comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie	€ 211.000,00
z) servizi legali; servizi informatici e affini	€ 100.000,00
aa) servizi strumentali all'architettura e all'ingegneria, anche integrata, servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica	€ 211.000,00
bb) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti	€ 100.000,00
cc) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili	€ 100.000,00

dd) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali	€ 100.000,00
ee) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali con tingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere	€ 211.000,00
ff) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa	€ 100.000,00
gg) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi	€ 150.000,00
hh) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto	€ 100.000,00
ii) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario	€ 100.000,00
ll) 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; centrali, 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	€ 100.000,00
mm) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione	€ 100.000,00
nn) 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 educative, ludico/ricreative e scientifiche	€ 50.000,00
oo) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune	€ 211.000,00
pp) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre	€ 211.000,00
qq) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi	€ 100.000,00
rr) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento	€ 211.000,00
ss) 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	€ 211.000,00
tt) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto	€ 211.000,00
uu) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne	€ 211.000,00

l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo	
vv) 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	€ 211.000,00
ww) 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	€ 211.000,00
yy) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico	€ 211.000,00
zz) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere	€ 50.000,00
aaa) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali	€ 50.000,00

Il limite di importo di € 211.000,00 è automaticamente adeguato, ai sensi dell'art. 125, comma 9, del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del D.lgs. medesimo.

Art.4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili 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. 17, 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 spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni di 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 lavatoi, 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 ciglie 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;
- e. i lavori non ricompresi nelle lettere precedenti comunque riconducibili alle tipologie generali di cui all'art.125 c. 6 del codice.
- f. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro, al netto di IVA, con esclusione dei lavori di manutenzione di opere ed impianti per i quali l'importo massimo ammissibile è di 100.000 euro, al netto di IVA.

Art. 5 – Competenze – Responsabilità procedimento

1. Per le provviste e le prestazioni di cui al precedente art. 3 necessarie per l'ordinario e generico funzionamento di tutte le strutture comunali, salvo i casi in cui siano richieste specifiche conoscenze e competenze tecniche, il servizio di riferimento esclusivo è quello di "Gestione Economica", responsabile del procedimento; per tutti le altre acquisizioni, compresi i lavori, la competenza è individuata dal successivo art. 17. Il P.E.G., il quale potrà fornire ulteriori specificazioni al riguardo.
2. Salvo quanto indicato al comma 1 che precede il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del Settore interessato, contenente i seguenti elementi:
 - 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. 17, 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'attestazione di copertura finanziaria.
3. La determinazione di cui al secondo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia. La previsione in sede di PEG tiene luogo della determinazione di cui al secondo comma ed equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia qualora ne contenga tutti gli elementi essenziali sopra descritti.
4. Per forniture, servizi e lavori di importo inferiore ai 40.000,00 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal responsabile del servizio, previo accertamento delle disponibilità di bilancio.
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. 6 – Procedura per l'esecuzione in amministrazione diretta dei lavori in economia

1. I lavori in economia, in amministrazione diretta, sono disposti con determinazione del Responsabile di Settore competente, su proposta del responsabile del procedimento, corredata di una relazione sintetica a firma dello stesso responsabile nella quale sono descritti i lavori da realizzare, l'importo stimato degli stessi e l'elenco sommario della manodopera, materiali e mezzi occorrenti. Quando si tratti di lavori il cui importo complessivo di spesa superi i 25.000 Euro, al netto di IVA, oltre alla relazione, dovrà essere redatta una perizia tecnica estimativa completa di computo metrico, redatto applicando alle quantità dei lavori e delle somministrazioni i prezzi unitari dedotti dai prezziari della stazione appaltante o dai listini correnti nell'area interessata, e, se necessari in relazione alla natura e tipologia dell'intervento, disegni esecutivi.
2. Con la stessa determinazione il Responsabile di Settore dispone la acquisizione dei materiali e dei mezzi o della manodopera eventualmente necessari per la realizzazione dell'intervento, previa procedura negoziata con almeno cinque ditte fornitrici e previa attestazione di congruità dei prezzi resa dal responsabile del procedimento. E' consentito il ricorso ad un solo fornitore nei casi di specialità della provvista o quando l'importo della spesa non superi i 10.000 Euro, al netto di IVA o nei casi di urgenza accertata e dichiarata. La determinazione di cui ai commi precedenti è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.

Art. 7 – Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario l'acquisto di beni e la esecuzione di servizi e lavori indicati all'articolo 3, per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a persone o imprese;
2. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 8.

Art. 8 – Procedura degli acquisti con il sistema del cottimo fiduciario

1. L'affidamento della esecuzione dei servizi, delle forniture dei lavori col sistema del cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata da esperirsi tra almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, 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 successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio, la fornitura e il lavoro siano di importo inferiore ai 40.000,00 euro. Qualora ciò avvenga, la determinazione di affidamento diretto viene tempestivamente pubblicata all'albo e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari.
2. 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, i Responsabili di settore possono 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 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 precedente. In regime di convenzione con altri Enti Locali è possibile la formazione degli elenchi di operatori economici per l'affidamento di forniture/servizi/lavori da utilizzare in forma congiunta.
3. Gli operatori economici di cui al comma 1 sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi, con lettera di invito che deve contenere l'oggetto della prestazione, le eventuali

garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, comprese quelle del presente regolamento, 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. Dovranno, in ogni caso, essere utilizzati come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di cottimo i parametri di prezzo-qualità delle convenzioni di cui ai commi 449 e 456 della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

4. Per i lavori in economia alla lettera di invito deve essere altresì allegata la documentazione tecnica di cui al comma 1 dell'art. 6.
5. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti di categoria non inferiore alla C di cui uno con funzioni di verbalizzante. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
La scelta del contraente avviene in base al preventivo od offerta più vantaggiosa secondo i criteri indicati nella lettera di invito in ordine decrescente di importanza. L'esame dei preventivi è effettuato dal responsabile del procedimento il quale, al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti e della selezione dell'offerta migliore o più vantaggiosa, si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti e, in assenza di tali rilevazioni, delle risultanze di apposita ricognizione dei prezzi di mercato. Per i lavori si avvale altresì dei prezziari dell'ente o, in mancanza, dei listini correnti nell'area interessata.
6. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del Responsabile di Settore competente, su proposta del responsabile del procedimento. Al provvedimento di ordinazione deve essere allegato come parte integrante lo schema di contratto di cottimo contenente, obbligatoriamente, i seguenti elementi:
 - a. la descrizione dettagliata delle forniture, dei servizi e dei lavori da eseguirsi
 - b. le condizioni di esecuzione;
 - c. i termini di inizio e di ultimazione degli interventi
 - d. i prezzi dei servizi e delle forniture; i prezzi unitari per lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo
 - e. le modalità di pagamento
 - f. le penali da applicarsi in caso di ritardo e il diritto della amministrazione di risolvere il contratto per inadempienza mediante semplice denuncia del responsabile del procedimento
 - g. la facoltà per l'amministrazione di provvedere, previa ingiunzione, all'esecuzione di tutto o parte della fornitura, del servizio e del lavoro, a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza
 - h. l'obbligo per l'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e di osservare per i lavori le disposizioni dei D.Lgs 14.8.1996 n. 494 e 19.11.1999 n. 528, ove ne ricorrano i presupposti e le condizioni.
 - i. l'indicazione della documentazione da presentare.
7. La determinazione di affidamento del cottimo deve contenere la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture, dei servizi e dei lavori è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento con riferimento anche a quanto previsto dall'ultimo periodo del comma 3.
8. La determinazione di cui al comma 6 è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.

9. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del T.U. 18.08.2000 n. 267.
10. La stipulazione del contratto di cottimo avviene nelle forme e con le modalità stabilite dal vigente regolamento per la disciplina dei contratti. Qualora l'importo netto del cottimo affidato non superi i 10.000 Euro, al netto di IVA, la stipulazione del contratto avverrà mediante sottoscrizione per accettazione da parte del cottimista di un esemplare della determinazione di cui al precedente comma 6.
11. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il Responsabile di Settore competente vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, con le modalità di cui ai precedenti commi 8 e 9 e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.
12. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione delle forniture, dei servizi o dei lavori, dopo formale ingiunzione da parte del responsabile del procedimento, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, il Responsabile di Settore competente può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
13. Gli affidamenti cottimo sono comunicati, a cura del responsabile del procedimento, all'Osservatorio dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 7 del codice. La determina di aggiudicazione definitiva è pubblicata tempestivamente all'albo e contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari.

Art. 9 – Garanzie

1. Ai sensi dell'art. 113 del Codice dei contratti l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione, pari al 10% dell'importo contrattuale che dovrà essere costituita nei modi ivi indicati e prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C. e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Calolziocorte. Si applica comunque l'art. 50 del Regolamento dei contratti.
2. Salvo diverso provvedimento del responsabile del settore competente è consentito disporre l'esonero della cauzione provvisoria., Fino all'importo di € 20.000,00 (ventimila/00) non è dovuta la cauzione definitiva.

Art. 10 – Revisione prezzi sui lavori

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'art. 1664, primo comma, codice civile.
2. Al contratto si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto, aumentato di una percentuale, determinata con decreto ministeriale, da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2 per cento, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi.

Art. 11 – Verifica delle prestazioni e pagamenti

1. I beni, i servizi e i lavori eseguiti in economia, sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente.
2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisto .

3. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
4. I pagamenti sono disposti non oltre 60 giorni dalla data del collaudo, del certificato di regolare esecuzione o attestato equipollente, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 12 – Lavori d’urgenza – provvedimenti in casi di somma urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso dal responsabile del procedimento al dirigente competente, unitamente ad una perizia estimativa dei lavori necessari e alla proposta, qualora non risulti possibile provvedere in amministrazione diretta, di affidamento diretto delle opere e delle somministrazioni ad una o più ditte individuate dal proponente, in possesso dei requisiti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata, ai prezzi con le stesse definiti consensualmente e dichiarati congrui dal responsabile del procedimento.
3. In circostanze di somma urgenza che impongano la esecuzione di lavori senza indugio, in relazione al verificarsi di eventi eccezionali ed imprevedibili, al fine di scongiurare danni a persone o cose (danni alla salute pubblica, alla pubblica incolumità, al patrimonio, all'ambiente ecc..), il soggetto, tra il responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, accerta lo stato di somma urgenza e può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 1, l'immediata esecuzione delle opere entro il limite di spesa di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
4. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato e che risultino in possesso dei requisiti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dalla legge e dal regolamento di attuazione per la determinazione dei nuovi prezzi non contemplati nei contratto di appalto di lavori pubblici.
5. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale.
6. La Giunta, qualora i fondi specificamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'art. 194, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 267/2000, prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.

Art. 13 – Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma stimata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva.

2. La proposta di approvazione della perizia suppletiva, redatta dal responsabile del procedimento, è approvata con determinazione dirigenziale con la quale si provvederà anche a impegnare la relativa maggiore.
3. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro.

Art. 14 – Penalità e risoluzione per inadempimento

1. Nei casi di ritardo per fatti imputabili all'impresa a cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori si applicano, a cura del responsabile del procedimento, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori, le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali previste nell'atto di affidamento del cottimo.
2. In caso di inadempimento del cottimista la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal Responsabile di Settore competente, su proposta del responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.
3. Il responsabile del procedimento, nel comunicare al cottimista la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti e l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera che devono essere presi in consegna dal direttore dei lavori. In sede di liquidazione finale dei lavori dell'appalto risolto è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i lavori.

Art. 15 – Contabilità dei lavori

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
 - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto;
 - b) se in amministrazione, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.
2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
 - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
 - b) i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate.
3. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.
4. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il dirigente di settore dispone, con ordinanza secondo la procedura prevista dal regolamento comunale di contabilità, la liquidazione delle rate di acconto o del saldo dei lavori ai rispettivi creditori.
5. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

Art. 16 – Inosservanza delle disposizioni del regolamento. effetti

1. Nel caso in cui vi sia stata esecuzione di lavori di cui all'art. 4 in violazione delle disposizioni, dei limiti e degli obblighi previsti dal presente regolamento, compreso quello relativo al divieto dell'artificioso frazionamento delle commesse di cui al comma 2 dell'art. 4, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato esecutore ed il funzionario o il dipendente che abbia consentito il lavoro.

Art. 17 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Fermo restando quanto stabilito all'art. 5, comma 1, per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del Settore interessato, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.
2. Il responsabile del Settore, 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 Settore fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento

Art. 18 – Oneri fiscali

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre “IVA esclusa”.

Art. 19 – Utilizzo mercato elettronico

1. Nelle categorie di beni e servizi e nei limiti di valore definiti dal presente regolamento è ammesso il ricorso al mercato elettronico realizzato ai sensi del DPR 101/2002 indipendentemente dalla presenza del numero di soggetti indicati all'art. 8.

Art. 20 – Abrogazione di norme – entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso