

COMUNE DI FOSSALTA DI PORTOGRUARO
Provincia di Venezia

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

Approvato con deliberazione consiliare n° 43 del 21.7.2008

Indice:

Art. 1 - Oggetto del regolamento	3
Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa.....	3
Art. 3 – Tipologie inerenti ai lavori	3
Art. 4 - Tipologie inerenti a beni e servizi	3
Art. 5 - Divieto di frazionamento.....	5
Art. 6 – Procedure di acquisizione in economia	5
Art. 7 - Preventivi di spesa.....	5
Art. 8 - Scelta del preventivo e congruità della spesa	6
Art. 9 – Affidamento e impegno di spesa.	7
Art. 10 – Garanzie	7
Art. 11 - Esecuzione dell'intervento	7
Art. 12 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione.	7
Art. 13 - Individuazione del responsabile del procedimento	8
Art.14 – Oneri fiscali	8
Art.15 – Entrata in vigore	8

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 D.Lgs. n. 163/2006, di seguito denominato "codice", dello Statuto comunale nonché in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico dello Stato.

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 esterno. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri dell'Amministrazione Comunale, o appositamente acquisiti o noleggiati, e con personale proprio e che non superano la spesa complessiva di € 50.000,00.

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

4. L'acquisizione in economia di lavori è ammessa per importi non superiori a € 200.000 e può riguardare tutti gli interventi di competenza dell'Ente, se realizzati in amministrazione diretta, e le sole categorie di lavori di cui al successivo art. 3, comma.1 se realizzati a cottimo fiduciario.

5. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa fino all'importo di € 200.000 e può riguardare gli interventi di competenza dell'Ente di cui al successivo art. 4.

Art. 3 - Tipologie inerenti ai lavori

1. E' ammesso il ricorso al cottimo fiduciario, entro i limiti di spesa di cui al comma 4 del precedente art. 2, per l'esecuzione di lavori rientranti nelle tipologie sotto riportate:

- a) Manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122 del D.Lgs. n. 163/2006;
- b) Manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a € 100.000;
- c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) 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;
- g) Lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto.

2. E' ammessa l'esecuzione in amministrazione diretta di ogni intervento di competenza del Comune entro il tetto massimo di spesa di cui al comma 4 del precedente art. 2.

3. In ogni caso per interventi di importo superiore a € 50.000 l'acquisizione avviene sulla base di un progetto esecutivo, in conformità alla vigente normativa sui lavori pubblici. Per interventi di importo inferiore l'acquisizione potrà avvenire a seguito di relazione tecnica corredata da preventivo di spesa.

Art. 4 - Tipologie inerenti a beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro gli importi massimi di seguito indicati:

- a) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione di mobili ed attrezzature degli uffici comunali, scolastici e per gli edifici periferici, compresi computer, stampanti, materiale

- informatico, di cancelleria, accessori e materiale di consumo e di vario genere, fino ad un massimo di € 120.000;
- b) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature varie occorrenti per il funzionamento dei servizi comunali e scolastici, compresi carburanti, materiale di consumo e pezzi di ricambio, fino ad un massimo di € 120.000;
 - c) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di automezzi e comunque beni mobili registrati, fino ad un massimo di € 200.000;
 - d) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta, fino ad un massimo di € 120.000;
 - e) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di impianti tecnologici asserviti al patrimonio e territorio comunale, compresi materiali di consumo e pezzi di ricambio, fino ad un massimo di € 100.000;
 - f) spese per segnaletica, impianti pubblicitari e cartellonistica varia, fino ad un massimo di € 100.000;
 - g) spese per statistiche, effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, informazione e divulgazione di materiale vario, fino ad un massimo di € 40.000;
 - h) spese connesse con l'organizzazione e/o la partecipazione a corsi, convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni, fino ad un massimo di € 40.000;
 - i) acquisto di libri, riviste, abbonamenti a giornali e pubblicazioni, stampe e riproduzioni di vario genere, fino ad un massimo di € 40.000;
 - j) spese per servizi di raccolta e/o conferimento e/o trasporto e/o smaltimento di rifiuti solidi urbani e loro assimilati o comunque presenti e/o rinvenuti sul territorio, fino ad un massimo di € 200.000;
 - k) spese per la gestione cimiteriale e del verde pubblico, fino ad un massimo di € 200.000;
 - l) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste, oggetti per premi, gadget in genere, rinfreschi, ristorazioni, alloggio, ospitalità e comunque connesse a ricevimenti, gemellaggi, onoranze, solennità e feste nazionali e locali, manifestazioni, ricorrenze varie, necrologi, fino ad un massimo di € 30.000;
 - m) spese per fornitura di vestiario, dotazioni personali e dispositivi individuali di sicurezza per il personale e i gruppi di volontariato a servizio del Comune, fino ad un massimo di € 40.000;
 - n) spese per servizi inerenti alla sicurezza dell'ambiente e del territorio comunale, fino ad un massimo di € 100.000;
 - o) spese per l'illuminazione, il riscaldamento 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 fino ad un massimo di € 140.000, per tutti gli edifici comunali comprese le scuole;
 - p) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e sanificazione di infrastrutture, mezzi e locali comunali o comunque adibiti ad uso pubblico, smaltimento di rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, fino ad un massimo di € 100.000;
 - q) spese postali, telefoniche e telegrafiche, fino ad un massimo di € 40.000;
 - r) servizi di consulenza assicurativa (brokeraggio), polizze di assicurazione e fidejussioni, fino ad un massimo di € 60.000;
 - s) 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, fino ad un massimo di € 200.000;
 - t) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, fino ad un massimo di € 200.000;

- u) 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, fino ad un massimo di € 200.000;
- v) 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, fino ad un massimo di € 80.000;
- w) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo e/o di ripristinare l'ordine e l'incolumità pubblica e il regolare funzionamento dei servizi comunali, fino ad un massimo di € 200.000;
- x) servizi legali e consulenze, fino ad un massimo di € 80.000;
- y) spese per servizi di refezione scolastica, fornitura pasti e servizi accessori, attività ricreative, di accoglienza ed animazione, spese per il trasporto scolastico e relativo accompagnamento, attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili, acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali, allestimento accessori e attrezzature per trasporto bambini o disabili, fino ad un massimo di € 200.000.
- z) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a € 40.000.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 6 – Procedure di acquisizione in economia

1. Il ricorso all'acquisizione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del servizio interessato. L'istruttoria del procedimento fa capo al Responsabile dell'ufficio, ove individuato, ovvero se possibile ad altro dipendente del servizio all'uopo delegato dal Responsabile.

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

- a - la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- b - il responsabile del procedimento, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
- c - l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- d - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- e - le modalità di pagamento;
- f - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione degli interventi;
- g - la disponibilità finanziaria.

3. Per l'affidamento di lavori di importo superiore a € 50.000 si fa riferimento alle indicazioni progettuali.

4. Per lavori, forniture e servizi di tipo specialistico di importo fino a € 40.000, ove la redazione della relazione tecnica di cui al precedente art. 3, comma 3, ultimo periodo richieda competenze e conoscenze settoriali non presenti all'interno dell'Ente, la predisposizione di tali atti può essere oggetto di affidamento esterno congiuntamente al lavoro, al servizio o alla fornitura.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di forniture. In tali casi trova applicazione il D.P.R. 4.4.2002, n. 101.

Art. 7 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6, comma 1, il Responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi/offerta, entro un congruo 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.

2. I preventivi/offerta 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 successivo comma 8.

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 e il lavoro sia di importo inferiore a € 40.000, prescindendo dalla determina a contrarre di cui all'art. 6, comma 1. E' comunque facoltà del Responsabile del servizio acquisire più offerte indicando nella lettera d'invito le caratteristiche di cui all'art. 6, comma 2, lettere a), b), d) ed e).

4. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale (idoneità morale), requisiti di idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, opportunamente individuati dalla stazione appaltante secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni di cui agli articoli 41 e 42 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 e successive sue modifiche ed integrazioni.

5. Per le forniture di beni fino a € 20.000 i requisiti di cui al punto 4 si intendono posseduti dall'affidatario mediante presentazione del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A..

6. Per le forniture di servizi fino a € 20.000 i requisiti di cui al punto 4 si intendono posseduti dall'affidatario mediante presentazione della seguente documentazione:

- a) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- b) certificato di regolarità contributiva (D.U.R.C.) in data non anteriore a 6 mesi dalla data della fornitura;
- c) dichiarazione sostitutiva ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 e successive sue modifiche ed integrazioni.

La documentazione di cui ai punti a), b) e c) può essere presentata anche mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

7. E' facoltà dell'Amministrazione procedere a verifica nel caso in cui l'aggiudicatario non sia già inserito negli elenchi di cui al comma 8.

8. Per le varie tipologie di interventi di cui al presente regolamento, il Responsabile del servizio interessato, anche in relazione alla frequenza del ricorso alle procedure di acquisizione in economia, può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 4, 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 contenente l'invito alle imprese interessate a formulare richiesta di iscrizione negli elenchi del Comune. Gli elenchi possono essere integrati 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 effettua l'indagine di mercato di cui al precedente comma 2 al di fuori degli elenchi.

Art. 8 - Scelta del preventivo e congruità della spesa

1. Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi, la Commissione di gara composta dal Responsabile del servizio interessato e da altri due dipendenti, di cui uno svolge le funzioni di verbalizzante, procede all'esame delle offerte pervenute, previa verifica della regolarità della documentazione richiesta ai concorrenti, individuando l'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Lo svolgimento delle suddette operazioni è riassunto in apposito verbale di gara. Successivamente il Responsabile provvede, con propria determinazione, all'approvazione delle risultanze di gara e all'affidamento dell'intervento, con i contenuti di cui al

successivo art. 9, previa verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7, comma 4 da parte dell'affidatario.

2. Il Responsabile ha altresì facoltà di non procedere ad alcun affidamento con atto motivato.

3. Il Responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato richiesto un solo preventivo, dà corso all'affidamento dell'intervento quando ritiene che il preventivo presentato sia comunque vantaggioso per il Comune, adottando la necessaria determinazione di affidamento con i contenuti di cui al successivo art. 9, previa verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7, comma 4 da parte dell'affidatario.

Art. 9 – Affidamento e impegno di spesa.

1. L'atto di affidamento dell'intervento deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui il termine di inizio e di conclusione, le modalità di pagamento, tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, nonché l'impegno di spesa e deve essere seguito dalla formale stipula di contratto nelle forme previste dalla legge.

2. Non si fa luogo al successivo formale contratto per affidamenti di importo inferiore a € 30.000. In tali casi tiene luogo del contratto l'atto di affidamento controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 10 – Garanzie

1. Le Ditte appaltatrici delle forniture in economia sono esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario.

2. Le Ditte appaltatrici dei lavori e dei servizi in economia fino ad €. 30.000,00 sono esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario.

3. Il Responsabile del servizio, in sede di approvazione dei preventivi di spesa, può comunque introdurre, a suo insindacabile giudizio l'obbligo della costituzione della garanzia fidejussoria da parte della Ditta appaltatrice.

4. L'ammontare della garanzia fidejussoria viene stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori, delle forniture e dei servizi affidati in cottimo salvo diversa e motivata quantificazione.

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 interessato. Per quanto attiene ai lavori, il Responsabile del servizio può delegare ad altro tecnico detta 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 dell'esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di affidamento.

3. Il Responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha inoltre facoltà di disporre l'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'atto di affidamento o nel contratto, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

2. 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, come previsto dalla normativa sui lavori pubblici.

Art. 13 - Individuazione del responsabile del procedimento

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 servizio interessato, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.

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. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio, fra quelli in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente, compete al Segretario Comunale l'individuazione del Responsabile del procedimento.

Art. 14 – Oneri fiscali

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

Art. 15 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, entra in vigore e quindi diventa efficace dalla data di esecutività o eseguibilità della deliberazione di approvazione.

2. A decorrere da tale data il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.