



# COMUNE DI ELMAS

Provincia di Cagliari

## REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

<b>Art.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pag.</b>
<b>1</b>	<b>Oggetto del regolamento</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Determinazione ed adeguamento dei prezzi</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Individuazione dei beni acquisibili in economia</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Individuazione dei servizi acquisibili in economia</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Aree e forme della procedura</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Programmazione delle acquisizioni</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Determinazione a contrattare per le acquisizioni in economia</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Forme di pubblicità</b>	<b>11</b>
<b>10</b>	<b>Controllo di gestione</b>	<b>11</b>
<b>11</b>	<b>Limiti di importo per acquisizione di beni e servizi in economia tramite affidamento diretto</b>	<b>11</b>
<b>12</b>	<b>Lavori di urgenza e di somma urgenza</b>	<b>12</b>
<b>13</b>	<b>Perizia suppletiva per maggiori spese</b>	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>Affidamento mediante cottimo fiduciario – descrizione della procedura</b>	<b>12</b>
<b>15</b>	<b>Garanzie</b>	<b>15</b>
<b>16</b>	<b>Esecuzione e verifica delle prestazioni</b>	<b>16</b>
<b>17</b>	<b>Adeguamento limiti di importo e rinvio</b>	<b>17</b>
<b>18</b>	<b>Suddivisione in lotti funzionali</b>	<b>17</b>
<b>19</b>	<b>Affidamento diretto</b>	<b>17</b>
<b>20</b>	<b>Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici</b>	<b>18</b>
<b>21</b>	<b>Congruità dei prezzi</b>	<b>18</b>
<b>22</b>	<b>Inadempimenti</b>	<b>18</b>
<b>23</b>	<b>Abrogazione di norme – Entrata in vigore</b>	<b>19</b>

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. La presente sezione disciplina la modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, ai sensi e per gli effetti del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, fatta salva l'adesione al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche e integrazioni.
2. Gli acquisti in economia sono effettuati, salvo particolari casi, mediante il ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A.
3. L'attività di acquisizione in economia di beni e servizi si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione del soggetto che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa mediante programmi annuali e assegnazione di budget.
4. Il responsabile delle acquisizioni cura l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi alle ditte che offrono le condizioni più vantaggiose per la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

### **Art. 2 - Determinazione ed adeguamento dei prezzi**

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo previsti dalle Convenzioni Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, ove previsti o, in caso di assenza, sulla base di rilevazione dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, tramite la consultazione dei cataloghi elettronici M.E.P.A ovvero tramite indagini di mercato finalizzate all'accertamento della congruità dei prezzi, da realizzare mediante richieste di preventivi, da presentare in forma analitica, con indicazione dei prezzi di beni, servizi e mano d'opera e che dovranno essere ufficialmente acquisiti al protocollo comunale.
2. I parametri sopra enunciati possono essere utilizzati anche nell'adeguamento dei prezzi in corso di contratto.

### **Art. 3 Individuazione dei beni acquisibili in economia**

1. Possono essere eseguite in economia, entro i limiti di importo stabiliti al successivo art. 12, le forniture di beni per Uffici e Servizi comunali o comunque a carico del Comune, relative a:
  - a) acquisto di carta, stampati, registri, materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambi d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;

- b) libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici;
- c) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri beni o materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- d) macchine per ufficio, macchine per scrivere, calcolatrici, duplicatori e fotoriproduttori;
- e) hardware, software, attrezzature accessorie e materiali di consumo per il sistema informativo;
- f) beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- g) contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, materiale ed attrezzatura per il servizio postale e altri valori bollati;
- h) attrezzature varie e materiale di consumo da utilizzarsi in occasione di manifestazioni promosse o organizzate dal Comune;
- i) bandiere, coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- l) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949;
- m) mobili, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature, nonché attrezzature per gli uffici, strutture e servizi comunali e per gli edifici scolastici;
- n) materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici, per la manutenzione e riparazione dei beni mobili ed immobili;
- o) autoveicoli, motocicli, macchinari vari a motore e biciclette;
- p) vestiario ed accessori per i dipendenti comunali aventi diritto, comprese le armi per il personale della Polizia Locale;
- q) dispositivi di protezione individuale per i dipendenti, compresi il materiale sanitario e relativi contenitori in dotazione ai settori e veicoli in dotazione;
- r) apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i rispettivi accessori;
- s) combustibili, carburanti e lubrificanti per autoveicoli, motocicli e macchinari vari a motore;
- t) combustibile per il riscaldamento di immobili;
- u) acqua, gas, energia e telefono, compresi gli allacciamenti degli immobili alle reti elettriche, telefoniche e telematiche;
- v) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.)
- z) illuminazione, riscaldamento e climatizzazione dei locali;
- aa) mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarrozze, pedane, segnaletica);

- bb) segnaletica stradale verticale ed orizzontale, impianti semaforici, impianti per il rilevamento e monitoraggio del traffico, compresi quelli per il rilevamento delle infrazioni stradali fissi e/o mobili;
- cc) attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio, e dispositivi antifurto;
- dd) attrezzature tecniche per le squadre operai e relativi materiali di consumo;
- ee) cemento, malte, calce, mattoni, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- ff) attrezzature per il servizio comunale di protezione civile;
- gg) vernici, pitture, prodotti isolanti o di protezione;
- hh) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo e la manutenzione del verde urbano in genere e per gli impianti sportivi;
- ii) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- ll) elettrodomestici, attrezzature ed utensileria varia per cucine e refettori;
- mm) attrezzature didattiche per l'Asilo Nido, le scuole materne, elementari e medie;
- nn) prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- oo) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- pp) attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;
- qq) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali;
- rr) fornitura di sistemi di videosorveglianza e di vigilanza ambientale.

2. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 9 o all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 15.

3. Si richiama quanto riportato dall'art. 1, comma 7 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, come sostituito dalla legge di conversione 7 agosto 2012 n. 135, sull'obbligatorietà dell'approvvigionamento attraverso le convenzioni messe a disposizione da CONSIP o da altre centrali di committenza per le categorie merceologiche ivi indicate e sugli obblighi da rispettare in caso di ricorso, per le predette categorie merceologiche, ad affidamenti tramite procedure ordinarie.

#### **Art. 4 - Individuazione dei servizi acquisibili in economia**

1. Possono essere eseguite in economia, per importi inferiori ai limiti di cui al successivo art. 11, le prestazioni di servizi a favore del Comune o comunque a carico del Comune, relative a:

- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mobili, suppellettili, elettrodomestici, macchine, mezzi e impianti per gli uffici e servizi comunali;
- b) servizi di trasloco e di trasporto di qualunque genere, anche di persone e scolastico, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, servizi postali e altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- c) servizi di telecomunicazione;
- d) servizi assicurativi, compreso il servizio di brokeraggio assicurativo, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- e) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- f) servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- g) servizi di consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti, e riscossione di entrate;
- h) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- i) servizi di consulenza gestionale e affini compresi la predisposizione e lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico e servizi di outsourcing e affini di qualunque genere;
- j) servizi per la promozione pubblicitaria di eventi, manifestazioni ed iniziative culturali, turistiche e sportive, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi nonché l'elaborazione di banche dati con stampa e spedizione di informative a terzi;
- k) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari nonché servizi di pulizia di biancheria e vestiario in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale;
- l) servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia, registrazione, deregistrazione e trascrizione;
- m) eliminazione di scarichi e di rifiuti, gestione impianti di depurazione e asporto rifiuti in genere e problematiche connesse con la tutela dell'ambiente, disinfestazione e servizi analoghi riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

- n) servizi alberghieri compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
- o) servizi di ristorazione compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi e servizi sostitutivi di mensa mediante buoni pasto o analoghi;
- p) servizi sociali, di assistenza domiciliare, centri estivi, servizi a sostegno di iniziative rivolte al mondo giovanile, tutela e prevenzione del disagio di determinate categorie di soggetti (soggiorni climatici, assistenza per minori, ecc.),
- q) servizi culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- r) servizi relativi alla sicurezza compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
- s) servizi relativi all'istruzione e all'attività didattica compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- t) servizi sanitari e sociali compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
- u) servizi ricreativi, culturali e sportivi e di intrattenimento (spettacoli, concerti, rappresentazioni teatrali, ecc.) compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni o cerimonie, anche istituzionali o di rappresentanza, partecipazione a gemellaggi, missioni di amministratori, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- v) servizi cimiteriali con oneri a carico del Comune;
- w) servizi di noleggio di qualunque genere;
- x) servizi per locazioni di immobili o comunque relativi o accessori ad operazioni contrattuali di cui l'Ente sia parte;
- y) servizi per la gestione del verde pubblico;
- z) servizi per la gestione dell'illuminazione pubblica comunale;
- aa) servizi per la gestione delle opere stradali, manufatti e infrastrutture, servizi per la gestione della segnaletica stradale e della sicurezza del traffico in generale;
- aaa) servizi riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- bb) manutenzione e riparazione di impianti semaforici;

- cc) manutenzione e riparazione apparati radio ed attrezzature di protezione civile;
- dd) assistenza medica durante le manifestazioni promosse o coordinate dal Comune;
- ee) allestimento di strutture e quant'altro occorrente in occasione di manifestazioni promosse dal Comune;
- ff) servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato (cosiddetto lavoro interinale) o comunque forme flessibili di reclutamento di risorse umane;
- gg) servizi di qualsiasi genere per la Protezione civile comunale o comunque ritenuti indispensabili per soggetti bisognosi o per Associazioni senza fini di lucro;
- ll) servizi di cattura, custodia e mantenimento animali e di sterilizzazione;
- mm) servizi di data entry, stampa e postalizzazione atti;
- nn) servizi di noleggio di mezzi, attrezzature e strumenti per l'accertamento di illeciti per la Polizia Locale;
- oo) servizi per la gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 per le attività comunali;
- pp) assistenza e manutenzione di sistemi di videosorveglianza e di vigilanza ambientale.

L'aggiornamento degli elenchi merceologici dei beni e servizi acquisibili in economia è delegato alla Giunta Comunale al fine di effettuare una revisione delle categorie merceologiche più snella e con minori tempi tecnici di attesa.

#### **Art. 5 Aree e forme della procedura**

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate mediante:
  - a) cottimo fiduciario
  - b) amministrazione diretta;
2. Il **cottimo fiduciario** è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi. In questa fattispecie rientrano tutte le restanti fattispecie di acquisto che non sono collocabili all'interno dell'amministrazione diretta.
3. **Nell'amministrazione diretta** le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.



## **Art. 6 - Programmazione delle acquisizioni**

L'Amministrazione dispone una programmazione delle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

La programmazione:

- per i lavori in economia avviene mediante l'inserimento degli interventi previsti nel Bilancio di previsione annuale e, ove previsto, nel programma triennale delle opere pubbliche;
- per i servizi e le forniture in economia avviene in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli stanziamenti per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, vengono indicati nel PEG e distribuiti per Centri di Responsabilità.

## **Art. 7 - Responsabile del procedimento**

1. L'esecuzione degli interventi in economia è disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget» previsti nel piano esecutivo di gestione o analogo documento, con determinazione assunta dal Responsabile di Area competente, nella quale è indicato, per ogni singolo intervento da eseguirsi, il Responsabile del procedimento.
2. Qualora non sia indicato nella determinazione di cui al precedente comma 1 o in altro atto dell'Amministrazione comunale, un responsabile del procedimento, tale figura coincide con il Responsabile di Area.
3. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti ad esso attribuiti dal Codice e dal Regolamento di attuazione ed in particolare cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure. Lo stesso svolge anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (per le forniture ed i servizi), ai fini della verifica del regolare andamento dell'esecuzione dello stesso o di Direttore dei lavori, quando tali funzioni non siano attribuite a soggetto diverso in base a scelta dell'Amministrazione o in applicazione della distinzione dei ruoli prevista dalla normativa vigente.
4. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

## **Art. 8 - Determinazione a contrattare per le acquisizioni in economia**

1. Le acquisizioni in economia di cui al presente regolamento sono procedute dalla determinazione a contrattare.

2. La determinazione a contrattare deve contenere:

- a) Il fine che il contratto intende perseguire,
- b) gli elementi essenziali, l'oggetto del contratto e la sua forma,
- c) le modalità di scelta del contraente e le clausole ritenute essenziali,
- d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente.

La determinazione deve altresì contenere:

- il finanziamento della spesa,
- l'indicazione del Responsabile del procedimento,
- nel caso di acquisti di beni e servizi, l'avvenuto accertamento in merito all'esistenza ed all'adesione o meno alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A, sussistendo l'obbligo di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto dalla stessa messi a disposizione. L'obbligo può non essere applicato in presenza di costi stimati inferiori a quanto presunto da CONSIP s.p.a.;
- nel caso di acquisti di servizi, l'avvenuta verifica dell'esistenza dei rischi da interferenze con eventuale redazione del DUVRI;

3. La determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma.

4. Con la determinazione a contrattare, di norma, si procede all'approvazione dello schema di lettera invito

5. *Si può prescindere dall'adozione della determinazione a contrattare nel caso di affidamento diretto relativo a lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00.*

*In tale caso è sufficiente l'adozione della determinazione di affidamento contenente l'impegno di spesa definitivo, nonché gli elementi indicati al precedente comma 2.*

6. Per quanto concerne l'affidamento di lavori pubblici la determinazione a contrattare deve contenere generalmente gli estremi del provvedimento di approvazione del progetto da porre a base di gara e della validazione.

### **Art. 9 - Forme di pubblicità**

1. Ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010, per le procedure di acquisto in economia, si prescinde dagli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti.
2. L'amministrazione assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, temperando l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 del Regolamento 207/2010 è soggetto ad avviso di post-informazione, mediante pubblicazione sul profilo del committente.

### **Art. 10 - Controllo di gestione**

1. I provvedimenti con cui si stabilisce di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, sono trasmessi alla struttura preposta al controllo di gestione per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e controllo.
2. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso apposita dichiarazione sostitutiva con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 e seguenti del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, sostituito dall'articolo 1 del D.L. 12 luglio 2004, n. 168, come modificato dalla relativa legge di conversione.

### **Art. 11 - Limiti di importo per acquisizione di beni e servizi in economia tramite affidamento diretto**

Il ricorso all'esecuzione in economia di forniture e servizi è ammesso per importi inferiori alla soglia dei contratti pubblici di forniture e servizi di rilevanza comunitaria, stabilita periodicamente dalla normativa.

Il ricorso al sistema delle spese in economia, entro il limite massimo di spesa di euro 40.000,00 IVA esclusa, è consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi come previsto dall'art. 125, comma 10, del Codice:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 12 - Lavori di urgenza e di somma urgenza**

1. I lavori in economia di urgenza e di somma urgenza sono disciplinati secondo quanto previsto, rispettivamente, dagli artt. 175 e 176 del Regolamento di attuazione.

#### **Art. 13 - Perizia suppletiva per maggiori spese**

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, trova applicazione l'art. 177 del D.P.R. 207/2010. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di Euro 200.000,00.

#### **Art. 14 - Affidamento mediante cottimo fiduciario – descrizione della procedura**

1. Per forniture e servizi di importo *pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa*, fino alla soglia di cui al precedente art.14, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene assicurando risparmio ed ottimizzazione delle risorse dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell'art. 125, comma 11 del Codice, previa consultazione, tramite lettera invito, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati:
  - a) sulla base di indagini di mercato;
  - b) tramite elenchi di operatori economici.
2. Le indagini di mercato, finalizzate ad acquisire informazioni sui soggetti in grado di realizzare le prestazioni necessitanti all'Amministrazione, possono essere realizzate:

a) prevalentemente mediante pubblicazione di avvisi sul profilo del committente (sito internet dell'Amministrazione), per un periodo ritenuto congruo, di norma non inferiore a 7 giorni.

L'avviso deve indicare i requisiti di qualificazione richiesti in capo agli operatori economici, gli elementi essenziali relativi alle forniture e/o ai servizi da affidare e può riguardare uno o più settori merceologici;

b) con altre modalità individuate di volta in volta dal Responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di cui al precedente comma 1 (es. Lettera di invito) . Ai sensi dell'articolo 334 del Regolamento 207/2010 la lettera d'invito deve riportare:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

c) il termine di presentazione delle offerte; tale termine deve essere congruo in relazione alle complessità nascenti dalla formulazione dell'offerta;

d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

f) il criterio di aggiudicazione prescelto;

g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento; secondo quanto dispone l'articolo 145 del Regolamento 207/2010, le penali da applicare in caso di ritardo nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, in misura giornaliera, devono essere comprese tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque, complessivamente non superiore al 10 per cento;

l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

m) l'indicazione dei termini di pagamento;

n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. L'Amministrazione può predisporre, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente (sito internet dell'Amministrazione), uno o più elenchi di operatori economici per la qualificazione di fornitori di beni e servizi, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di cui al precedente comma 2. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.

4. Nel caso in cui il numero degli operatori economici, individuati con le modalità di cui ai precedenti commi 1 o 2, sia inferiore a cinque o nel caso in cui sia comunque ritenuto opportuno, possono essere invitati a presentare offerta anche altri operatori economici, individuati con altri mezzi, purché in possesso dei requisiti di qualificazione necessari, nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento.

Nel caso opposto, in cui il numero degli operatori economici possa essere ritenuto eccessivo o sproporzionato rispetto all'affidamento di cui trattasi, l'individuazione dei cinque o più operatori economici da invitare a presentare offerta può essere effettuata con modalità individuate di volta in volta dal Responsabile del procedimento (ad esempio sorteggio, selezione basata su ulteriori requisiti di capacità tecnico professionale, ecc.) e rese note agli operatori economici negli avvisi.

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. I preventivi sono controfirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.

6. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione dal Responsabile del servizio. La determinazione di ordinazione deve contenere:

a) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'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

e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dal Comune;

b) l'attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture o dei servizi è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento.

7. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
8. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
9. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
10. 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 del servizio vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.

#### **Art. 15 - Garanzie**

1. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, i soggetti invitati alle gare informali per l'affidamento del cottimo fiduciario sono esonerate dal prestare cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del Codice dei Contratti, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro i soggetti affidatari sono esonerati dal prestare cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti. Per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e nei casi di espressa previsione, anche per importi inferiori, trova applicazione la disciplina dell'articolo 113 del Codice dei Contratti.

## **Art. 16 - Esecuzione e verifica delle prestazioni**

1. L'esecuzione delle prestazioni, compresa la consegna in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto, avviene nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.
2. Per forniture e servizi eseguiti in economia, i pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto, previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal Responsabile del procedimento (se diverso), della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
3. Entro 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione della fornitura o del servizio, deve essere emessa attestazione di regolare esecuzione a cura del Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del procedimento (se diverso). L'attestazione, da conservare agli atti, riporta, ai sensi dell'art. 325 del Regolamento di attuazione:
  - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
  - b) l'indicazione dell'esecutore;
  - c) il nominativo del Direttore dell'esecuzione;
  - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prescrizioni;
  - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
  - f) la certificazione di regolare esecuzione.

La fattura dovrà essere emessa successivamente all'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

*Per importi contrattuali inferiori a 40.000,00 euro, I.V.A. esclusa, l'attestazione di regolare esecuzione può essere sostituita con l'apposizione del visto del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione sulle fatture di spesa oppure con la liquidazione delle stesse da parte del Responsabile del Servizio competente, quando lo stesso svolga anche le funzioni di Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione.*

4. Per i lavori eseguiti in economia devono essere rispettati gli obblighi di contabilità di cui al Regolamento di attuazione. Come disposto all'art. 210 dello stesso, per lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 euro, I.V.A. esclusa, la contabilità è redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del Direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Il visto apposto dal Direttore dei lavori sulle fatture di saldo, sostituisce il certificato di regolare esecuzione.



### **Art. 17 - Adeguamento limiti di importo e rinvio**

1. I limiti di importo previsti nel presente regolamento, ivi comprese le soglie fissate per l'affidamento diretto, devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di norme che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125, dall'articolo 91 e dall'articolo 28, c. 1, lett. b), del Codice.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Regolamento di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Codice Civile nonché nelle altre disposizioni della normativa vigente in materia.

### **Art. 18 – Suddivisione in lotti funzionali**

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 bis Codice degli appalti (D. Lgs. 163/2006) i criteri di partecipazione alle gare devono essere tali da non escludere le piccole e medie imprese, e la suddivisione in lotti funzionali deve essere svolta "ove possibile ed economicamente conveniente".<sup>1</sup>

E' fatto obbligo di inserire nella determina a contrarre la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti da parte della stazione appaltante.

### **Art. 19 - Affidamento diretto**

1. *Per forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto con provvedimento motivato del Responsabile di cui all'art. 7.*
2. *Resta peraltro impregiudicata la facoltà:*
  - a) *di procedere all'affidamento diretto verificando convenienza e congruità mediante indagine di mercato effettuata attraverso consultazione informale di più soggetti, senza obblighi per l'amministrazione. L'indagine di mercato deve essere realizzata mediante richieste di preventivi, da presentare in forma analitica, con indicazione dei prezzi di beni, servizi e mano d'opera e che dovranno essere ufficialmente acquisiti al protocollo comunale.*
  - b) *procedere all'affidamento con la procedura di cui al precedente articolo in caso di acquisizioni di particolare complessità e/o elevata componente tecnologica o in ogni altro caso ritenuto opportuno, meglio esplicitato nella determinazione a contrattare.*

## **Art 20 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2010.

## **Art. 21 - Congruità dei prezzi**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del codice, la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento 207/2011, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

## **Art. 22 - Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene 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.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

### **Art. 23 - 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 trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

<sup>1</sup>La suddivisione dell'appalto in lotti di gara presuppone almeno tre **condizioni di legittimità**:

1. la **natura funzionale del lotto**, come sopra specificato;
2. la **possibilità tecnica** di realizzazione, e
3. la **convenienza economica** per la stazione appaltante.

Sussistendo tali condizioni, il frazionamento dell'appalto diventa poi doveroso se è anche diretto a **favorire l'accesso delle piccole e medie imprese** alla commessa pubblica