



**COMUNE DI**  
**TICINETO**

**Provincia di ALESSANDRIA**

**REGOLAMENTO**  
**DEI LAVORI, SERVIZI E**  
**FORNITURE**  
**IN ECONOMIA**

# **REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

## **INDICE**

### **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti
- Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Art. 3 – Programmazione e previsione
- Art. 4 – Responsabile del procedimento
- Art. 5 – Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Perizia suppletiva
- Art. 6 – Assegnazione degli affidamenti in economia
- Art. 7 – Modalità di esecuzione
- Art. 8 – Iscrizione dei contratti – Post informazione

### **Titolo II SEZIONE A – LAVORI**

- Art. 9 – Limiti di importo per i lavori
- Art. 10 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia
- Art. 11 – Affidamenti in economia complementari all'appalto
- Art. 12 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto
- Art. 13 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo
- Art. 14 – Lavori d'urgenza
- Art. 15 – Lavori di somma urgenza
- Art. 16 – Perfezionamento del contratto di cottimo - Garanzie
- Art. 17 – Piani di sicurezza
- Art. 18 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

### **Titolo III SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI**

- Art. 19 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi
- Art. 20 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia
- Art. 21 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia
- Art. 22 – Modalità di affidamento di servizi
- Art. 23 – Preventivi
- Art. 24 – Liquidazioni e pagamenti

### **Titolo IV NORME FINALI**

- Art. 25 – Tutela dei dati personali
- Art. 26 – Entrata in vigore

## Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei **lavori, forniture e servizi** in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme <sup>1</sup>:
  - per i lavori: art. 125, c.5, Dlgs. 12.4.2006 n.163 e disposizioni contenute nel Regolamento generale approvato con D.P.R. 21.12.1999 n. 554, che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere in cottimo;
  - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 Dlgs. 12.4.2006 n.163 e D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 10, 20 e 21. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

### Art. 2 Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, **fino a € 200.000 per i lavori**, e **fino a € 211.000 per i servizi e le forniture**.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 34/00 normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.
4. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.
5. In particolare non può essere considerato frazionamento artificioso l'opera pubblica di importo superiore ai limiti di cui al comma 1. se la stessa può essere realizzata esclusivamente per lotti in funzione della disponibilità finanziaria dell'Ente.

### Art. 3 Programmazione e previsione

1. Per i lavori l'Amministrazione individua:
  - nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;

---

<sup>1</sup> Si rammenta che, nelle more dell'emanazione del regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici (il quale provvederà a disciplinare tra l'altro ai sensi dell'art.5,c.5,lett. h) "... *gli affidamenti in economia...*") a tenore dell'art. 253, c.22, dlgs. 163/2006: "*In relazione all'articolo 125 (lavori, servizi, forniture in economia) fino alla entrata in vigore del regolamento:*

*a) i lavori in economia sono disciplinati dal decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, nei limiti di compatibilità con le disposizioni del presente codice;*

*b) le forniture e i servizi in economia sono disciplinati dal decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, nei limiti di compatibilità con le disposizioni del presente codice. Restano altresì in vigore, fino al loro aggiornamento, i provvedimenti emessi dalle singole amministrazioni aggiudicatrici in esecuzione dell'articolo 2 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 384 del 2001".*

- in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi qualora esistano le necessarie risorse finanziarie.
- 2. La programmazione per i servizi e le forniture in economia prevedibili, avviene in sede di definizione del Piano di Attuazione delle Risorse e degli Obiettivi (PRO).
- 3. Gli stanziamenti per i lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia, siano essi di natura "prevedibile" che "non prevedibile", vengono indicati nel PRO ed attribuiti ai Responsabili dei Servizi.

#### **Art. 4 Responsabile del procedimento**

1. La Giunta Comunale individua un Responsabile di procedimento <sup>2</sup> per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e la dichiarazione di regolare esecuzione.  
Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del D.L. che, in taluni casi, non coincide con il Rup (Responsabile unico del procedimento dell'opera).
2. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al Responsabile del Servizio che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 5 Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Perizia suppletiva**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Responsabile del Servizio competente, che non deve essere preceduta da indirizzo di Giunta quando l'intervento, nello specifico o per categoria, sia previsto nel PRO o in altri documenti programmatici oppure comporti una spesa contenuta in 50.000 Euro, oppure quando i lavori siano stati individuati attraverso una perizia di stima approvata dalla Giunta Comunale.
2. Al fine di semplificare il procedimento autorizzatorio, quando la spesa complessiva, IVA esclusa, non sia superiore al limite di 5.000 Euro, essa può essere preventivamente autorizzata mediante sottoscrizione, da parte del Responsabile del Servizio competente, di apposito ordinativo di spesa, reso eseguibile con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura finanziaria; detto ordinativo contiene la descrizione dell'oggetto ed assume la funzione di provvedimento. A tale procedura autorizzatoria sono soggette le spese minute o di insorgenza immediata, anche diverse dalle economie, quando contenute nell'importo di 5.000 Euro.
3. Per l'esecuzione in economia si prescinde dal preliminare impegno di spesa nei soli casi di somma urgenza, previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

#### **Art. 6 Assegnazione degli affidamenti in economia**

1. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.
2. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito il criterio "unicamente del prezzo più basso".
3. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo.

---

<sup>2</sup> Art. 125, c.2 Dlgs. 12.4.2006 n.163: "Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10"; Art. 142 c.2 2 D.P.R. 21.12.1999 n. 554: "Per tutti i lavori in economia la stazione appaltante nomina un responsabile del procedimento."; Art. 4 D.P.R. 20.8.2001 n. 384: "Le amministrazioni operano a mezzo di un proprio responsabile del servizio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione."

**Art. 7**  
**Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;
  - b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;
  - c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

**Art. 8**  
**Iscrizione dei contratti - Post-informazione**

1. I contratti per le spese in economia sono soggetti a repertoriazione.
2. Il Responsabile del Servizio deve inoltrare il modello GAP per gli importi superiori a lordi 51.645,69 Euro<sup>3</sup>.
3. Gli affidamenti di lavori pubblici tramite cottimo sono soggetti, ai sensi dell'art. 144, comma 4, del D.P.R. 554/99, a post-informazione tramite comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione all'albo pretorio comunale dei nominativi degli affidatari. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

**Titolo II**  
**SEZIONE A – LAVORI**

**Art. 9**  
**Limiti di importo per i lavori**

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 100.000 Euro; per i lavori di manutenzione con carattere dell'imprevedibilità e dell'urgenza sono consentiti fino a 200.000 Euro.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

**Art. 10**  
**Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:<sup>4</sup>
  - A.** Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del dlgs. 163/2006;

*Si individuano i seguenti ambiti di intervento:*

*BENI IMMOBILI quali, in via esemplificativa: sede comunale - sedi di delegazioni comunali - edifici scolastici - teatri e biblioteche - centri socio assistenziali e laboratori - - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti a civile abitazione - immobili comunali adibiti ad attività produttive - cimiteri comunali - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.*

*OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa: strade e piazze comunali - reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali - lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.*

<sup>3</sup> Cfr. L. 12.10.1982 n.726 e circolare dell'Alto Commissario per la lotta alla mafia del 28.3.1989.

<sup>4</sup> Come previsto dall'art. 125, comma 6 Dlgs. 163/2006

- B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati e per importi non superiori a 100.000 Euro, prescindendo entro tale importo dalla condizione di imprevedibilità.
- C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
- D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
- E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
  - a) scavi,
  - b) demolizioni,
  - c) prove penetrometriche,
  - d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
  - e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
  - f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.
- F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

#### **Art. 11**

##### **Affidamenti in economia complementari all'appalto**

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:
  - a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 153 del D.P.R. 554/99;
  - b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 17 e 152, comma 1, lett. a) del D.P.R. 554/99. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;
  - c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 44, comma 3 lett. b), del D.P.R. 554/99; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 152, comma 2, del D.P.R. 554/99; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

#### **Art. 12**

##### **Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento<sup>5</sup>.
2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Rup.
3. Il Rup, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.
4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

### **Art. 13**

#### **Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il RUP attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 10.
2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo, il quadro economico dell'intervento nonché un foglio condizioni.
3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000 e inferiore a 200.000 Euro, si procede esperendo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c.8 del Dlgs. 163/2006.
4. Ai sensi dell'art. 125, c.8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro il RUP può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
5. Nella procedura di confronto concorrenziale non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale.
6. Per interventi di importo contenuto entro 40.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

### **Art. 14**

#### **Lavori d'urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 146 del D.P.R. 554/99, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal RUP. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.
3. Le procedure di determinazione della necessità di provvedere con urgenza sono esplicitate con apposito atto motivato assunto dalla Giunta Comunale.

### **Art. 15**

#### **Lavori di somma urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 147 del D.P.R. 554/99, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

---

<sup>5</sup> Così prevede testualmente l'art.125, c.3, dlgs. 167/2006.

2. 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.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 136, comma 5, del D.P.R. 554/99.
4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente di Servizio che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **Art. 16**

##### **Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie**

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 144, comma 3, del D.P.R. 554/99: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.
2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Responsabile del Servizio di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, salvo i casi in cui il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento e quando sia contenuto nell'importo di 10.000 Euro.
4. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 120 del D.P.R. 554/99.
6. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Amministrazione.

#### **Art. 17**

##### **Piani di sicurezza**

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 18**

##### **Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità secondo le regole contenute nel Regolamento generale dei LL.PP.; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.
2. In caso di lavori di importo non superiori a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.
3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

**Titolo III**  
**SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI**

**Art. 19**

**Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**

1. La presente sezione "B" disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di 200.000 Euro.
3. Il Responsabile del Servizio competente ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
  - a) di norma per importi fino ad Euro 20.000;
  - b) per le tipologie indicate al successivo art. 20, dalla lett. y) alla lett. cc) e all'art. 21, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento;
  - c) nei casi previsti dall'art. 57 del dlgs. 163/2006;
  - d) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. 20/8/2001 n. 384.
4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti sul mercato più ditte conosciute idonee.
5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.
6. Per l'acquisizione dei beni e servizi il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 20/8/2001 n. 384, si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato e prezzi pagati da altri Enti a fini di orientamento nella determinazione dei prezzi-base di trattativa, nella valutazione della congruità o dell'anomalia dei prezzi in sede di offerta.
7. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Responsabile del Servizio competente deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e smi.

**Art. 20**

**Tipologia delle forniture eseguibili in economia**

Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobili, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole statali materne, elementari, medie;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali;
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato;
- i) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- j) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- k) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;

- l) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- m) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- n) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- o) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- p) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- q) Forniture di utensileria e ferramenta;
- r) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- s) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, standardi, omaggi e varie) e casuali;
- t) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- u) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune o dalle Circoscrizioni comunali;
- v) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali;
- w) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- x) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
  - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - 4) 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;
- y) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.

## **Art. 21**

### **Tipologie di servizi eseguibili in economia**

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:
- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 20;
  - b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
  - c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
  - d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
  - e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
  - f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;

- g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
  - h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
  - i) Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
  - j) Servizi esterni di fotoreproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
  - k) Servizi video-fotografici;
  - l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
  - m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
  - n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. r), v), w);
  - o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
  - p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
  - q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
  - r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi<sup>6</sup>;
  - s) Servizi di espurgo;
  - t) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 25/1/2000 n. 34;
  - u) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
    - 1) 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;
    - 2) 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;
    - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
    - 4) 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;
  - v) Incarichi di consulenza alla progettazione dell'opera pubblica;
  - v1) Incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma 2, qualora l'importo non superi € 20.000, come previsto dalla determinazione n.4/2007 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici<sup>7</sup>.
  - w) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
  - x) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
  - y) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.
2. Per servizi tecnici si intendono:
- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
  - c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
  - d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);

<sup>6</sup> Categoria di servizi ricavata dalla deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 87 del 23/3/2002.

<sup>7</sup> L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici con determinazione n. 4 del 29 marzo 2007 ("Indicazioni sull'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e della legge 4 agosto 2006, n. 248) ha affermato, con riguardo alle modalità di affidamento degli incarichi che "per i servizi tecnici di importo inferiore a 20.000 euro le stazioni appaltanti possono procedere mediante affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2 e 125, comma 11, del Codice, previa indicazione dei servizi tecnici nel regolamento interno per la disciplina dell'attività contrattuale in economia".

*e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.*

#### **Art. 22**

##### **Modalità di affidamento di servizi.**

1. Per servizi di importo pari o superiore a 20.000 euro e fino alla soglia di 211.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.
2. Per servizi inferiori a 20.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio competente.

#### **Art. 23**

##### **Preventivi**

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione l'entità dei servizi da richiedere nel corso di un determinato periodo di tempo, comunque non superiore all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso il Responsabile del Servizio può procedere a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla ditta che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa non superi quello di cui al precedente art. 22 comma 2.
2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.
3. la scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
4. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.

#### **Art. 24**

##### **Liquidazioni e pagamenti**

1. Le spese di cui effettuate ai sensi dell'art. 19 debbono essere sottoposte alla verifica della qualità e della quantità secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.
2. L'attestazione di regolarità è rilasciata a cura del Responsabile del Servizio che ha disposto l'ordinativo di spesa.
3. Le fatture e le note relative all'esecuzione dei servizi non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dall'autorizzazione di spesa nonché dell'attestazione di regolare esecuzione e liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente.

#### **Titolo IV**

##### **NORME FINALI**

#### **Art. 25**

##### **Tutela dei dati personali**

1. L'ente garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 26**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione.
2. Dalla stessa data sono abrogate tutte le norme regolamentari in materia approvate in base alle precedenti disposizioni di legge.

3. Il presente Regolamento è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio, nonché ripubblicato per ulteriori 15 giorni ad intervenuta esecutività, e inserito sul sito informatico del Comune.

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28-03-2008.

Ticineto Lì 28-03-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FALAGUERRA Dr. Fulvio

\*\*\*\*\*  
Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ticineto dal giorno 03-04-2008 al giorno al 17-04-2008 senza opposizioni.

Ticineto Lì 03-04-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FALAGUERRA Dr. Fulvio

\*\*\*\*\*  
Il presente regolamento è divenuto esecutivo, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 18-8-2000 n. 267, il giorno 14-04-2008

Ticineto Lì 15-04-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FALAGUERRA Dr. Fulvio

\*\*\*\*\*  
Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ticineto, ai sensi dell'art. 36, comma 4 dello Statuto per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 15-04-2008

Ticineto Lì 15-04-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FALAGUERRA Dr. Fulvio

\*\*\*\*\*  
Il presente regolamento entra in vigore il giorno 29 Marzo 2008

Ticineto Lì 29 Marzo 2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FALAGUERRA Dr. Fulvio

\*\*\*\*\*

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 28-03-2008.

Ticineto Lì 28-03-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FALAGUERRA Fulvio

\*\*\*\*\*

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ticineto dal giorno 03-04-2008 al giorno al 17-04-2008 senza opposizioni.

Ticineto Lì 03-04-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FALAGUERRA Fulvio

\*\*\*\*\*

Il presente regolamento è divenuto esecutivo, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 18-8-2000 n. 267, il giorno 14-04-2008

Ticineto Lì 15-04-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FALAGUERRA Fulvio

\*\*\*\*\*

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ticineto, ai sensi dell'art. 36, comma 4 dello Statuto per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 15-04-2008

Ticineto Lì 15-04-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FALAGUERRA Fulvio

\*\*\*\*\*

Il presente regolamento entra in vigore il giorno 29 Marzo 2008

Ticineto Lì 29 Marzo 2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FALAGUERRA Fulvio

\*\*\*\*\*

Copia conforme all'originale.

Ticineto, 03-04-2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
FALAGUERRA Dr. Fulvio