

**COMUNE DI CERESOLE REALE**

**PROVINCIA DI TORINO**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI  
E PER LE ESECUZIONI DI LAVORI  
IN ECONOMIA**

**Approvato con Deliberazione del C.C. n. 8 del 19.02.2004**

**Modificato con Deliberazione del C.C. n. 13 del 16.04.2007**

**Modificato con Deliberazione del C.C. n. 5 del 22.02.2013**

## INDICE

### CAPO I ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 1 – Oggetto	pag. 3
Articolo 2 – Forme della procedura	pag. 3
Articolo 3 – Limite di applicazione	pag. 3
Articolo 4 – Forniture e servizi che possono eseguirsi in economia	pag. 4
Articolo 5 – Svolgimento delle procedure	pag. 6
Articolo 6 – Scelta del contraente e mezzi di tutela	pag. 6
Articolo 7 – Casi particolari	pag. 6
Articolo 8 – Verifica della prestazione	pag. 7
Articolo 9 – Incarichi professionali e di collaborazione esterna	pag. 7

### CAPO II LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 10 – Oggetto	pag. 7
Articolo 11 – Lavori in economia	pag. 7
Articolo 12 – Lavori d'urgenza	pag. 7
Articolo 13 – Forme della procedura	pag. 9
Articolo 14 – Atti progettuali per l'esecuzione dei lavori	pag. 9
Articolo 15 – Piano di sicurezza	pag. 10
Articolo 16 – Procedure per l'aggiudicazione	pag. 10
Articolo 17 – Certificato di regolare esecuzione – collaudo – regolare fornitura	pag. 10
Articolo 18 – Liquidazione	pag. 10
Articolo 19 – Forme dei contratti e garanzie	pag. 10
Articolo 20 – Rinvio	pag. 11
Articolo 21 – Entrata in vigore	pag. 11

# CAPO I

## ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

### Art.1 Oggetto

Il presente capo disciplina il ricorso al sistema in economia relativamente all'acquisto di beni e servizi da parte degli uffici dell'Amministrazione Comunale, al fine di razionalizzare l'impegno economico dovuto alle pubblicazioni e all'impiego di risorse umane e strumentali per dar corso alle procedure negoziali.

L'acquisizione di beni e servizi in economia ha tre elementi caratteristici tipici:

- a) il limite di spesa;
- b) la precisa definizione delle prestazioni effettuabili;
- c) il Responsabile dei Servizi quale diretto interlocutore, nei confronti del terzo fornitore e diretto responsabile della corretta esecuzione.

### Art.2 Forme della procedura

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione ai limiti dell'importo individuato all'art. 3.

L'acquisizione in economia può essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cattimo fiduciario.

Nell'Amministrazione diretta la prestazione è eseguita direttamente dall'Amministrazione che individua un funzionario responsabile, il quale provvede all'acquisto di materiali impiegando, con proprio personale o mezzi d'opera di proprietà dell'Amministrazione, o ricorrendo al noleggio o semplicemente affidando specifici lavori a ditte esterne, mantenendo comunque in capo a se stesso il ruolo di coordinatore dei fattori che intervengono nella prestazione del servizio.

**Con il cattimo fiduciario il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento della fornitura di beni e servizi nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento.**

### Art. 3 Limite di applicazione

Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite secondo il seguente procedimento:

- a) acquisizione di beni e servizi sino ad **€ 1.000,00** con esclusione dell'Iva, provvederanno direttamente i Responsabili di Servizi, anche previa determinazione annuale di impegno di spesa, mediante affidamento con buono d'ordine da allegare successivamente alla fattura;
- b) acquisizione di beni e servizi fino ad **€ 40.000,00** con esclusione dell'Iva, mediante **affidamento diretto rivolto ad una determinata ditta, dopo avere svolto un'informale indagine di mercato**, a meno che il Responsabile del Servizio ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi;
- c) ~~acquisizione di beni e servizi fino da € 8.001,00 a € 22.000,00 con esclusione dell'Iva, mediante indagine di mercato nella forma scritta (posta - fax) con la richiesta di almeno cinque preventivi;~~
- d) ~~si preseinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche di mercato, quando sul territorio esiste una sola impresa idonea a eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado~~

~~di perfezione richiesti, per il completamento di precedenti forniture o ancora in altri casi adeguatamente motivati.~~

Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata. A tal fine l'ordinatore della spesa deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.

#### **Art. 4 Forniture che possono eseguirsi in economia**

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per le seguenti forniture e servizi:

- a) Acquisto materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzi d'ufficio di qualsiasi genere;**
- b) Acquisto di mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;**
- c) Acquisto di toner per fax, fotocopiatrice e stampanti;
- d) Spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
- e) Acquisto di stampati, copia, traduzione e riproduzione di atti, documenti, registrazioni, stampa di manifesti e registri, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;**
- f) Acquisto di materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;**
- g) Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
- h) Acquisto di prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, di carburante e lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per gli automezzi comunali, nonché servizio di lavaggio degli stessi automezzi;**
- i) Acquisto automezzi e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;**
- j) Acquisto apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);**
- k) Acquisto mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozzelle, pedane, segnaletica);**
- l) Riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi destinati a compiti istituzionali;
- m) Acquisto di coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari all'eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;**
- n) Installazioni e modifiche di impianti telefonici e antifurto;
- o) Fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;**
- p) Acquisto di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;**
- q) Acquisto di farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;**
- r) Servizio di mensa, ristorazione e fornitura buoni pasto;
- s) Acquisto di 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;**
- t) Acquisizione di beni e servizi per la segnaletica stradale;
- u) Acquisto di materiale necessario alla piccola manutenzione di immobili di proprietà comunale;
- v) Acquisto di materiale per la manutenzione del patrimonio e del demanio comunale;
- w) Acquisto di materiale litoide, bituminoso e del calcestruzzo per la manutenzione delle strade;
- x) Acquisto di sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- y) Acquisto di materiale per la pulizia, derattizzazione, disinfezione e disinfezione dei locali, degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi comunali;
- z) Acquisto di attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi;**
- aa) Acquisto di strutture per impianti sportivi;**
- bb) Acquisto fiori, piante per arredo urbano in genere;**

- cc) Fornitura, manutenzione ed installazione dell'arredamento per le sezioni elettorali e l'acquisto di tutti gli stampati e materiali necessari per le consultazioni elettorali, che non siano forniti dallo Stato;
- dd) Acquisto di addobbi e altro materiale inerente a ricevimenti, manifestazioni, ceremonie, convegni, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni organizzate dal Comune od alle quali lo stesso partecipa, nonché le spese per la conservazione dei materiali residuati;
- ee) La partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori e gli ospiti;
- ff) Acquisto o locazione o noleggio di mezzi meccanici per piccoli interventi di manutenzione;
- gg) Forniture, provviste e distribuzione di combustibili per gli impianti di riscaldamento;
- hh) Acquisti, spese postali, di stampati e spese relative all'organizzazione delle pubblicazioni edite o approvvigionate dal Comune, di materiale cartografico e documentario;
- ii) **Acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;**
- jj) **Acquisto opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949;**
- kk) **Forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;**
- ll) Acquisto, posa, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
- mm) Spese per onoranze funebri;
- nn) Spese per sgombero neve;
- oo) Rilegatura di libri, pubblicazioni e atti amministrativi;
- pp) Manutenzione ed adeguamento impianti degli immobili comunali;
- qq) Spurgo di pozzi neri;
- rr) Servizi per manutenzione verde pubblico, strade, monumenti, impianti e attrezzature comunali;
- ss) Polizze assicurative;
- tt) Servizio di tenuta degli inventari comunali;
- uu) Prestazioni di servizi per l'allestimento, addobbi ed organizzazioni di ricevimenti, convegni, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni organizzate dal Comune od alle quali lo stesso partecipa;
- vv) **Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;**
- ww) **Servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale;**
- xx) **Servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili e immobili e contratti di leasing;**
- yy) **Servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governament, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;**
- zz) **Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche-finanziarie;**
- aaa) **Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti consequenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, al consulenza fiscale e tributaria, con esclusione del servizio di revisione dei conti;**
- bbb) **Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;**
- ccc) **Servizi di consulenza gestionale e affini, compresa la predisposizione dello studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;**
- ddd) **Servizi pubblicitari, 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;**
- eee) **Servizi di editoria e stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;**
- fff) **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, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;**

- ggg) Servizi legati alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
- hhh) Servizi sanitari, 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;
- iii) Servizi **turistici (compreso l'ufficio turistico)** ricreativi, culturali e sportivi, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- jjj) Prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti.

#### **Art. 5 Svolgimento delle procedure**

**L'indagine di mercato, al di fuori dei casi di imprevedibilità, urgenza e somma urgenza, è avviata ordinariamente tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 T.U.E.L.**

**L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate sulla lettera invito.**

La lettera d'invito per la richiesta di preventivo deve almeno contenere i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche o la qualità del bene o servizio richiesto;
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- d) le modalità ed i tempi di pagamento;
- e) le eventuali garanzie richieste;
- f) le eventuali penalità;
- g) le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
- h) il prezzo.

**L'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determina del Responsabile del Servizio, previo accertamento della regolarità della procedura adottata.**

**Qualora l'importo della fornitura o del servizio sia pari o superiore a € 10.000,00 si procederà alla stipula del contratto in forma pubblico-amministrativa. Per importi inferiori a € 10.000,00 il contratto è stipulato mediante scrittura privata.**

#### **Art. 6 Scelta del contraente e mezzi di tutela**

L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile di servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.

La scelta del contraente avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito e al prezzo più basso qualora le forniture di beni o l'espletamento di servizi oggetto del contratto debba essere conforme a capitolati o disciplinari tecnici o come dettagliatamente descritti nella lettera d'invito.

L'affidamento è disposto con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida, secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

#### **Art. 7 Casi particolari**

**Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è altresì ammesso nei seguenti casi:**

- a) **risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel temine previsto dal contratto;**
- b) **necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;**

- c) 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;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- e) altri casi previsti dal codice dei contratti.

#### **Art. 8 Verifica della prestazione e pagamenti**

Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a "collaudo" o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 giorni dall'acquisizione, eseguiti direttamente dal Responsabile di Servizio o da impiegati nominati dallo stesso e comunque che siano utilizzatori di quel determinato bene o gestori di quel determinato servizio.

I pagamenti sono disposti non oltre 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

#### **Art. 9 Incarichi professionali e di collaborazione esterna**

Le procedure di cui all'art. 5 si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi ecc.) a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.

Ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006, le prestazioni di importo inferiore a € 10.000,00 (IVA esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal Responsabile del Procedimento sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.

L'affidamento degli incarichi in oggetto può avvenire previa indagine di mercato tra almeno tre soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati.

## **CAPO II**

### **LAVORI IN ECONOMIA**

#### **Art. 10 Oggetto**

Il presente capo disciplina il ricorso al sistema in economia relativamente alla esecuzione dei lavori da parte degli uffici dell'Amministrazione Comunale, al fine di razionalizzare l'impegno economico dovuto alle pubblicazioni e all'impiego di risorse umane e strumentali per dar corso alle procedure negoziali.

La realizzazione dei lavori in economia ha tre elementi caratteristici tipici:

- d) il limite di spesa;
- e) la precisa definizione delle prestazioni effettuabili;
- f) il Responsabile dei Servizi quale diretto interlocutore, nei confronti del terzo fornitore e diretto responsabile della corretta esecuzione.

#### **Art. 11 Lavori in economia**

##### **1. Possono essere eseguiti in economia, nel limite di € 40.000,00, i seguenti lavori:**

- a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:

- a. prime opere per la difesa dalle inondazioni o per deflusso delle acque da aree inondate;
  - b. riparazione alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
  - c. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
  - d. lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
- b) lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- 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;
- g) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
- h) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del D.P.R. n. 380 del 2001, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167 del 1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.
2. Possono altresì essere eseguiti in economia, nel limite di € **40.000,00** tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:
- a) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezz di tronchi asfaltati o bitumati, lo spуро di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'inaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
  - b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
  - c) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;
  - d) manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;
  - e) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
  - f) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
  - g) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze.

### **Art. 12 Lavori d'urgenza**

**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 e i lavori necessari per rimuoverlo.**

**Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento e da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la relazione di un'apposita perizia estimativa che, qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto, costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permette la relativa copertura finanziaria.**

**Il Responsabile del Procedimento attiva con sollecitudine le procedure descritte all'art. 16 per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.**

### **Art. 13 Forme della procedura**

I lavori in economia possono essere eseguiti:

- c) in amministrazione diretta;
- d) a cottimo fiduciario.

Nell'Amministrazione diretta il Responsabile del Procedimento impiega direttamente il personale del Comune o personale assunto appositamente, compra i materiali, noleggia i mezzi e quant'altro occorra all'esecuzione dei lavori elencati all'art. 11. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € **40.000,00** IVA esclusa.

Nell'esecuzione per cottimo, invece, il Comune affida con le procedure di cui all'art. 16, sotto la sua responsabilità ad una impresa l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a € **40.000,00** IVA esclusa.

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

### **Art. 14 Atti progettuali per l'esecuzione dei lavori**

Per l'affidamento dei lavori in economia, sia in amministrazione diretta che a cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento predisporrà un'apposita relazione tecnica descrittiva, con allegato disciplinare tecnico-descrittivo utile a chiarire la necessità dei lavori da eseguire.

Il responsabile del procedimento predisporrà inoltre la seguente documentazione:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) eventuali altri elaborati tecnico progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire;**
- e) il termine di ultimazione dei lavori;
- f) le modalità di pagamento;
- g) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista nel qual caso la risoluzione del contratto sarà dichiarata dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, fatti comunque salvi i diritti e le facoltà riservate al Comune dal contratto;
- h) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive.**

**L'esecuzione dei lavori è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, la quale, oltre ad approvare gli elaborati tecnici, deve specificare, tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale, le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori.**

### **Art. 15 Piano di sicurezza**

Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di cattimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

### **Art. 16 Procedure per l'aggiudicazione**

Gli affidamenti in economia, quando non siano eseguiti in amministrazione diretta, sono effettuati con le modalità della trattativa privata mediante gara ufficiosa ai sensi del presente articolo.

**L'indagine di mercato, al di fuori dei casi di imprevedibilità e urgenza è avviata ordinariamente tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 T.U.E.L.**

**L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate sulla lettera d'invito predisposta dal Responsabile del Servizio.**

Per l'aggiudicazione dei lavori da eseguire, secondo il loro importo, il responsabile del servizio dovrà richiedere il seguente numero di preventivi:

- a) affidamento diretto, **dopo avere svolto un'informale indagine di mercato**, per lavori di importo di aggiudicazione inferiore a € **40.000,00** IVA esclusa, a meno che il Responsabile del Servizio ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi;
- b) ad un minimo di **quattro** ditte per i lavori il cui importo di aggiudicazione è ricompreso tra € **8.000,00** e € **30.000,00** esclusa IVA;
- c) nei casi di urgenza e di lavori la cui natura specialistica non consenta il reperimento di ditte partecipanti nel numero minimo indicato è possibile derogare dalle precedenti procedure e richiedere il preventivo si spesa ad una sola ditta, ma in tal caso occorrerà specifica e dettagliata motivazione.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

Le ditte dono invitate mediante invio di lettera raccomandata, di fax o e-mail, contenente tutte le indicazioni contrattuali di cui all'art. 14. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento ed il contenuto delle offerte.

### **Art. 17 Certificato di regolare esecuzione – collaudo – regolare fornitura**

La conclusione dei lavori e delle forniture eseguite in economia è attestato rispettivamente da:

- Certificato di regolare esecuzione emesso dal responsabile del procedimento;
- Certificato di collaudo, per lavori diretti da professionisti esterni.

### **Art. 18 Liquidazione**

**Le spese dei lavori eseguiti in economia sono liquidate dal Responsabile del Servizio.**

**La liquidazione è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.**

**L'atto di liquidazione con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.**

### **Art. 19 Forma dei contratti e garanzie**

**I contratti eccedenti € 10.000,00, IVA esclusa, sono stipulati in forma pubblico amministrativa e rogati dal Segretario Comunale.**

**Le ditte esecutrici sono tenute di norma, se non disposto diversamente, a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto al netto degli oneri fiscali.**

**Per gli importi inferiori a € 10.000,00, il contratto è stipulato mediante scrittura privata.**

**Art. 20 Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa in materia.

**Art. 21 Entrata in vigore**

Il regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi.