



# **COMUNE DI DORMELLETTO**

## **PROVINCIA DI NOVARA**

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

## **INDICE:CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto del regolamento**
- Art. 2 – Responsabile del procedimento dei lavori in economia**
- Art. 3 – Modalità di acquisizione in economia**
- Art. 4 – Individuazione degli operatori economici**
- Art. 5 – Determinazione degli importi**

## **CAPO II – LAVORI IN ECONOMIA - TIPOLOGIA E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

- Art. 6 – Tipologia di lavori ammessi e limiti di spesa**
- Art. 7 – Responsabile del procedimento dei lavori in economia**
- Art. 8 – Atti progettuali per l'esecuzione dei lavori**
- Art. 9 – Procedura per l'aggiudicazione**
- Art. 10 – Provvedimento di aggiudicazione**
- Art. 11 – Ordinazione dei lavori in economia**
- Art. 12 – certificato d.l. conformità della restazione - collaudo - regolare fornitura**
- Art. 13 – Autorizzazione della spesa per lavori in economia**
- Art. 14 – Provvedimenti in casi di somma urgenza**
- Art. 15 – Perizia suppletiva per maggiori spese**
- Art. 16 – Piani di sicurezza**

## **CAPO III – ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - TIPOLOGIE E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

- Art. 17 – Tipologia di beni e servizi e limiti e limiti di spesa**
- Art. 18 – Responsabile del servizio**
- Art. 19 – Divieto di frazionamento**
- Art. 20 – Ordinazioni in economia**
- Art. 21 – Accertamento regolare esecuzione della prestazione, liquidazione, pagamento delle spese**
- art. 22 – Inadempimenti**

## **CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 23 – Contratti “aperti”**
- Art. 24 – Abrogazione di norme**

## **CAPO I** **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1** **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina modalità, limiti e procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi, lavori in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (di seguito denominato codice).

### **Articolo 2** **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA**

Per ogni acquisizione in economia l'Ente opera attraverso un Responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 10 e 125, comma 2, del codice, individuato con le modalità previste dal presente Regolamento.

### **Articolo 3** **MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

- 1.** Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori possono essere effettuate:
  - a) mediante «amministrazione diretta»;
  - b) mediante «procedura di cottimo fiduciario».
- 2.** Sono eseguite in amministrazione diretta le acquisizioni per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Esse sono effettuate, dall'Ente, con materiali e mezzi propri, o appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio.
- 3.** Sono acquisiti mediante procedura di cottimo fiduciario i beni, i servizi, i lavori per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, effettuare, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche estranee all'Amministrazione le quali assumono l'obbligo di provvedere con mezzi propri, nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente Regolamento.
- 4.** I beni, i servizi e i lavori acquisiti in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi art. 6 e 17 per ciascuna tipologia.

### **Articolo 4** **INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

- 4.1.** I fornitori di beni e servizi e gli affidatari dei lavori in economia sono individuati fra gli operatori economici del rispettivo settore di appartenenza, con le modalità indicate nel presente Regolamento.
- 4.2.** I fornitori di beni e servizi e gli affidatari dei lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità-tecnico professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
- 4.3.** In considerazione della tipologia del bene, servizio, lavoro da acquisire, il Responsabile del procedimento può far precedere l'invio delle richieste agli operatori economici dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed in quelli dei principali Comuni limitrofi di un avviso con il quale si invitano gli interessati, in possesso dei prescritti requisiti, a segnalare il proprio interesse all'affidamento del bene/servizio/lavoro. Il Responsabile del procedimento può comunque integrare a discrezione l'eventuale elenco di operatori così formatosi.

## **Articolo 5** **DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI**

**5.1.** Tutti gli importi monetari indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.

**5.2.** Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, avente carattere unitario, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di rendere applicabile la disciplina del presente Regolamento.

**5.3.** Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni organizzative di lavori che derivino da oggettivi motivi tecnici, individuati da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

## **CAPO II** **LAVORI IN ECONOMIA - TIPOLOGIA E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

### **Articolo 6** **TIPOLOGIA DI LAVORI AMMESSI E LIMITI DI SPESA**

**6.1.** L'esecuzione in economia dei lavori è ammessa, nel rispetto dei limiti e delle categorie generali di cui all'art. 125, comma 6, del codice, per i lavori che risultino indispensabili o urgenti per il funzionamento di un servizio, ovvero per le opere di scarsa rilevanza o necessitanti di manutenzione.

**6.2.** Nei casi in cui l'esecuzione in economia dei lavori sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, l'urgenza deve risultare da un verbale, appositamente redatto dal Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 7, nel quale devono essere indicati: a) i motivi dello stato di urgenza; b) le cause che lo hanno provocato; c) i lavori necessari per rimuoverlo; d) la stima presunta dei costi.

**6.3.** I lavori che hanno le caratteristiche di cui al comma 1 del presente articolo e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

a) PER IL SERVIZIO DELLE STRADE:

- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti, ecc.;
- le piccole riparazioni dei manufatti;

b) PER IL SERVIZIO DELLE ACQUE PUBBLICHE E DELLE FOGNATURE:

- la manutenzione straordinaria degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

c) PER IL SERVIZIO RELATIVO AGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE:

- la manutenzione straordinaria dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

d) PER IL SERVIZIO IN GENERE DEI LAVORI PUBBLICI:

- puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- i lavori e le provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- i lavori e le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette oppure nelle condizioni previste dalla legge, qualora non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti;

- i lavori non compresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125, comma 6, del codice.

**6.4.** I lavori in economia di cui ai commi precedenti, compresi i lavori di manutenzione di opere ed impianti, sono ammessi per importi non superiori a euro 75.000,00 (settantacinquemila/00) per ciascun intervento; i lavori assunti in amministrazione diretta sono ammessi per importi non superiori a euro 25.000,00 (venticinquemila/00) per ciascun intervento.

## **Articolo 7** **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA**

**7.1.** I lavori di cui all'art. 6 sono eseguiti sotto la diretta responsabilità del Responsabile del servizio competente che assume la posizione di Responsabile del procedimento di cui agli artt. 10 e 125, comma 2, del codice.

**7.2.** Per l'espletamento degli adempimenti tecnici il Responsabile del procedimento può avvalersi dell'Ufficio tecnico comunale.

## **Articolo 8** **ATTI PROGETTUALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI**

**8.1.** Per l'affidamento dei lavori mediante amministrazione diretta il Responsabile del procedimento predisponde una apposita relazione descrittiva, con allegato un disciplinare tecnico descrittivo utile a chiarire la necessità dei lavori da eseguire, dei materiali e dei mezzi da impiegare, dei tempi di realizzazione e di consegna, delle modalità di pagamento.

**8.2.** Per l'affidamento dei lavori mediante procedura di cattimo fiduciario, il Responsabile del procedimento predisponde:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) eventuali elaborati grafici qualora il Responsabile del procedimento li ritenga necessari per la migliore definizione dell'opera;
- c) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- d) le condizioni di esecuzione;
- e) il termine di ultimazione dei lavori;
- f) le modalità di pagamento;
- g) le penalità in caso di ritardo ed il diritto del Comune di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cattimista, nel qual caso la risoluzione del contratto è dichiarata dal Responsabile del procedimento, fatti salvi, in ogni caso, i diritti e le facoltà riservate al Comune dal contratto.

## **Articolo 9** **PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE**

**9.1.** Le modalità di affidamento dei lavori in economia, in caso di amministrazione diretta, sono le seguenti:

- per i lavori di importo inferiore ad euro 10.000,00 (diecimila/00), è consentito l'affidamento diretto, nel rigoroso rispetto dei principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento, e previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento;
- per i lavori di importo pari o superiore ad euro 10.000,00 (diecimila/00), e fino ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00), l'affidamento è disposto previa gara informale, da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi;
- per i lavori di importo superiore ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00), e fino ad euro 75.000,00 (settantacinquemila/00), l'affidamento è disposto previa gara informale, da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi.

**9.2.** Le modalità di affidamento dei lavori in economia, in caso di procedura di ottimo fiduciario, sono le seguenti:

- per i lavori di importo inferiore ad euro 10.000,00 (diecimila/00), è consentito l'affidamento diretto, da effettuarsi nel rigoroso rispetto dei principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento e previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento;
- per i lavori di importo superiore a euro 10.000,00 (diecimila/00) e fino ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00), l'affidamento è disposto previa gara informale, da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi.
- per i lavori di importo superiore ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00) e fino ad euro 75.000,00 (settantacinquemila/00) - ivi compresi i lavori di manutenzione di opere e di impianti - l'affidamento è disposto previa gara informale, da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi.

**9.3.** Nei casi di particolare urgenza e in caso di lavori la cui natura specialistica non consenta il reperimento di operatori economici partecipanti nel numero sopraindicato, è possibile, in deroga a quanto disposto nei commi precedenti del presente articolo, richiedere il preventivo di spesa anche ad un solo operatore economico; l'urgenza e la natura specialistica dei lavori devono essere attestate dal Responsabile del procedimento.

**9.4.** Laggiudicazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

**9.5.** Gli operatori economici, individuati nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento, sono invitati mediante lettera, conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del procedimento, da spedirsi a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica.

**9.6.** Laggiudicazione dei lavori può essere effettuata al massimo ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari nonché mediante valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**9.7.** Gli affidamenti tramite ottimo sono soggetti, a cura del Responsabile del procedimento, a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comune dei nominativi degli affidatari (determinazione di affidamento).

**9.8.** La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori a ottimo è svolta seguendo i principi di celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di legge, i requisiti richiesti di ordine morale, tecnico, organizzativo e finanziario e procedendo, successivamente, alla verifica dei documenti nei confronti dell'impresa prescelta per l'affidamento.

**9.9.** In caso di affidamento diretto, ai fini della verifica della congruità dei prezzi, trovano applicazione in via analogica le disposizioni di cui agli artt. 20.10 e 20.11. del presente regolamento.

## **Articolo 10** **PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE**

Il provvedimento di aggiudicazione è adottato con determinazione dal Responsabile del procedimento e deve essere controfirmato dal Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **Articolo 11** **ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

**11.1.** Per i lavori il cui importo non supera euro 25.000,00 (venticinquemila/00), l'ordinazione a terzi a cura del Responsabile del procedimento può avvenire:

- a) per mezzo di una semplice nota che dovrà essere controfirmata dall'operatore economico in segno di accettazione;

- b) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato, al disciplinare o alla determinazione di aggiudicazione;
- c) per mezzo di scrittura privata firmata dal contraente e dal Responsabile del servizio appositamente individuato nella determina a contrarre;
- d) per atto pubblico qualora sia resa obbligatoria tale forma in sede di condizioni di gara.

**11.2.** Per i lavori i cui importi superano euro 25.000,00 (venticinquemila/00), l'ordinazione a terzi avviene solo dopo la sottoscrizione di un apposita contratto in forma pubblica amministrativa previa presentazione di una polizza fideiussoria di ammontare pari al 10% dell'importo aggiudicato.

**11.3.** Per lavori in economia deve essere acquisito il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) o altri analoghi documenti; non si procederà all'affidamento dei lavori senza l'acquisizione del D.U.R.C.; per i lavori in cui si deve provvedere d'urgenza, il D.U.R.C. può essere consegnato dall'impresa anche successivamente all'affidamento.

### **Articolo 12**

#### **CERTIFICATO D.L. CONFORMITA' DELLA PRESTAZIONE - COLLAUDO - REGOLARE FORNITURA**

La conclusione dei lavori eseguiti in economia è attestata rispettivamente da:

- a. certificato di conformità della prestazione emesso dal Responsabile del procedimento (o da altro Direttore dei Lavori nominato nell'ambito del personale tecnico del Comune);
- b. certificato di collaudo nei casi previsti dalla legge.

### **Articolo 13**

#### **AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA**

**13.1.** Nel caso di lavori in economia nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma l'autorizzazione è direttamente concessa dal Responsabile del procedimento.

**13.2.** Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori ad omissioni progettuali, sopravvenute nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dall'Ente su proposta del Responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

### **Articolo 14**

#### **PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA**

Si rinvia alla normativa vigente in materia.

### **Articolo 15**

#### **PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE**

**15.1.** Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione all'Amministrazione Comunale sulla eccedenza di spesa.

**15.2.** La maggiore spesa non può superare i limiti previsti dalla legge in materia.

**15.3.** In nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di euro 150.000,00 (centocinquantamila/00).

## **Articolo 16** **PIANI DI SICUREZZA**

Ai contratti di cattimo sarà allegato, se richiesto dalla legge, il piano di sicurezza previsto dall'art. 131 del codice.

### **CAPO III**

### **ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - TIPOLOGIE E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

#### **Articolo 17**

#### **TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI E LIMITI E LIMITI DI SPESA**

**17.1.** E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia dei beni e servizi di seguito elencati, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di euro 75.000,00 (settantacinquemila/00), salvo quanto diversamente specificato:

- a) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà comunale, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica per un importo fino a euro 25.000,00 (venticinquemila/00);
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali per un importo fino a euro 25.000,00 (venticinquemila/00);
- c) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle stese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie per un importo fino a euro 25.000,00 (venticinquemila/00) ;
- d) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione per un importo fino a euro 25.000,00 (venticinquemila/00)
- e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione per un importo fino a euro 25.000,00 (venticinquemila/00);
- f) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale per un importo fino a euro 25.000,00 (venticinquemila/00);
- g) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- h) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- j) acquisto apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc.;
- k) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e *gadget* in genere, per un importo fino a euro 10.000,00 (diecimila/00);
- l) spese per servizi di lavoro interinale;
- m) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, *personal computer*, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- n) acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- o) polizze di assicurazione e fideiussioni, contratti di consulenza in materia assicurativa;
- p) provvista di vestiario di servizio ai dipendenti;
- q) servizio mensa per le scuole ed eventuale servizio sostitutivo di mensa ai dipendenti, attraverso buoni pasto;
- r) servizi e acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
- s) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature di video sorveglianza;

- t) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi (acquedotto, farmacie, ecc.) per le mense, per il funzionamento delle scuole materna, elementare e media, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- u) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- v) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- z) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfezione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi di proprietà comunale;
- aa) acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- bb) realizzazione e/o manutenzione di percorsi agevolati per portatori di handicap, rampe e montascale;
- cc) servizi per la vigilanza degli edifici comunali;
- dd) forniture di giochi e arredi urbani;
- ee) spese per indagini, studi, rilevazioni compresi gli incarichi di progettazione D.L., collaudo, coordinatore *ex lege* 81/2008 sino all'importo di euro 20.000,00 (ventimila/00);
- ff) forniture di sabbia e sale per la viabilità;
- gg) segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- hh) servizi e materiali per attività di animazione per anziani, comprese gite, trattenimenti in genere e soggiorni in località marittime e termali;
- ii) servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinente alle scuole di ogni ordine e grado, attività ricreative estive e servizi di pre e post scuola;
- jj) servizi di lavanderia;
- kk) acquisizione di beni e servizi, nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto;
- ll) servizi cimiteriali vari;
- mm) manutenzioni delle strade;
- nn) sgombero neve;
- oo) spurgo delle cunette, delle chiaviche;
- pp) manutenzioni di barriere e protezioni stradali;
- qq) manutenzione ordinaria degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- rr) manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà comunale con relativi impianti, infissi e manufatti;
- ss) manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
- tt) manutenzione delle aree comunali;
- uu) taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- vv) servizi assicurativi e finanziari in genere, servizi di gestione di paghe e contributi, servizi informatici.

**17.2.** Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui al comma 1 del presente articolo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, non a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

## **Articolo 18** **RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia viene disposta, nell'ambito delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del servizio che assolve le funzioni di Responsabile del procedimento di cui agli artt. 10 e 125, comma 2, del codice.

## **Articolo 19** **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

**19.1.** E' vietato l'artificioso frazionamento delle acquisizioni di beni e servizi allo scopo di rendere applicabile la disciplina del presente Regolamento.

**19.2.** Ulteriori forniture o servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e purché non si eccedano i limiti di cui all'art. 17.

## **Articolo 20** **ORDINAZIONI IN ECONOMIA**

**20.1.** Il Responsabile del servizio assume, sulla base delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale, ai sensi di comma 1 del precedente art. 18, determinazioni di impegno di spesa per l'acquisizione in economia di beni e servizi (controfirmate dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

**20.2.** Per le forniture e i servizi di ammontare inferiore ad euro 10.000,00 (diecimila/00), è consentito, al Responsabile del servizio, l'affidamento diretto a terzi. L'affidamento è disposto, a seguito di trattativa diretta, con apposita determinazione del Responsabile del servizio, o mediante ordinativi dal medesimo sottoscritti; nella determinazione di affidamento deve essere sempre attestata la congruità dei prezzi praticati.

**20.3.** Per le forniture ed i servizi di ammontare pari o superiore ad euro 10.000,00 (diecimila/00) e fino al limite di importo di euro 25.000,00 (venticinquemila/00), l'affidamento a terzi è disposto con apposita determinazione previo espletamento da parte del Responsabile del servizio di gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Le ditte sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica. La lettera di invito di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

**20.4.** Per le forniture ed i servizi di ammontare pari o superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00) e fino al limite di importo di euro 75.000,00 (settantacinquemila/00), l'affidamento a terzi è disposto con apposita determinazione previo espletamento da parte del Responsabile del servizio di gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Le ditte sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica. La lettera di invito di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

**20.5.** L'affidamento di incarichi di progettazione, D.L., collaudo, coordinatore *ex legge* 81/2008 sino all'importo di euro 20.000,00 (ventimila/00) potrà avvenire direttamente, da parte del Responsabile del procedimento, prescindendo dall'acquisizione di preventivi, previa verifica della capacità professionale.

**20.6.** Per le forniture ed i servizi di ammontare inferiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00), il contratto di cattimo si perfeziona con la accettazione della proposta contrattuale.

**20.7.** Per le forniture ed i servizi di ammontare superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00), l'affidamento mediante cattimo fiduciario si perfeziona mediante la stipulazione di apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante la stipulazione di scrittura privata autenticata, previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato. Il contratto o la scrittura privata devono, in ogni caso, riportare il medesimo contenuto previsto dalla lettera d'invito.

**20.8.** Gli affidamenti di cui ai commi 2 e 6 e 7 del presente articolo saranno predisposti dal Responsabile del servizio.

**20.9.** Si può prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi, per forniture e prestazioni di servizi di importo non superiore a euro 25.000,00 (venticinquemila/00), nei seguenti casi eccezionali.

**a)** in caso di nota specialità del bene o dei servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;

**b)** in caso di urgenza e/o del sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico che renda cogente il ricorso a persone o imprese specifiche;

**c)** qualora l'affidamento presenti preminenti aspetti di natura artigianale, artistica e sociale.

**20.10** In caso di affidamento diretto, il Responsabile del servizio, ai fini della verifica della congruità dei prezzi, si avvale, ove possibile, delle rilevazioni di mercato effettuate da Amministrazioni od Enti preposti; per i beni e i servizi previsti dalle Convenzioni stipulate da Consip Spa o analoga istituzione, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 448 e s.m.i., il Responsabile del servizio farà riferimento ai prezzi di cui alle citate Convenzioni.

**20.11.** In caso di affidamento diretto, qualora non sia possibile, ai fini della verifica della congruità dei prezzi, fare riferimento ai criteri indicati nel precedente art. **20.10**, il Responsabile del servizio deve fare riferimento, per quanto possibile, ai prezzi mediamente praticati per beni o servizi aventi le stesse caratteristiche di quelli richiesti (o caratteristiche analoghe), nel tempo e nel luogo in cui i beni o servizi sono stati acquisiti o prestati e, in mancanza, nel tempo e nel luogo più prossimi. I prezzi mediamente praticati devono essere desunti, per quanto possibile, da mercuriali e tariffe professionali, tenendo, tuttavia, conto degli sconti d'uso.

**20.12.** Per le forniture ed i servizi deve essere acquisito il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) o altri analoghi documenti; non si procederà all'affidamento senza l'acquisizione del D.U.R.C.

## **Articolo 21**

### **ACCERTAMENTO REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE, LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO DELLE SPESE**

**21.1.** La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta dall'accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del Responsabile dal procedimento.

**21.2.** Le fatture di spesa relative ai lavori ed alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione ai sensi dei vigenti regolamenti comunali.

## **Articolo 22 INADEMPIIMENTI**

**22.1.** Qualora l'operatore economico cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente Regolamento si renda inadempiente, e l'inadempimento sia al medesimo

imputabile, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'invito. 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 dell'operatore economico, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione di risarcimento del danno derivante dall'inadempimento.

**22.2.** Nel caso di inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previo invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti. A tale proposito, tra le clausole della lettera d'invito, del capitolato o del disciplinare tecnico, dovrà essere prevista la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del codice civile.

## **CAPO IV** **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 23** **CONTRATTI "APERTI"**

**23.1.** Qualora non si possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni di servizi (ad esempio quantificati in ore o interventi) da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera presuntiva il fabbisogno stimato nell'arco di tempo, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.

**23.2.** Ai contratti di cui al comma precedente, è data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.

**23.3.** Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

**23.4.** Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il nuovo limite di spesa.

**23.5.** In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto, non deve superare le soglie di cui all'art. 17.

### **Articolo 24** **ABROGAZIONE DI NORME**

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia tutte le precedenti disposizioni regolamentari con il medesimo incompatibili.