

## REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA



Adottato con deliberazione consiliare  
n. 38 in data 25 novembre 2011

Modificato con deliberazione consiliare  
n. 15 in data 24 maggio 2012

# INDICE

Art. 1	Normativa di riferimento	pag. 4
Art. 2	Oggetto del regolamento	pag. 4
Art. 3	Forme della procedura	pag. 4
Art. 4	Limite di spesa	pag. 5
Art. 5	Rilevazione dei prezzi di mercato	pag. 6
Art. 6	Responsabile del procedimento	pag. 6
Art. 7	Lavori eseguibili in economia	pag. 6
Art. 8	Acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta	pag. 7
Art. 9	Acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario	pag. 7
Art. 10	Criteri di scelta del contraente	pag. 8
Art. 11	Esame e valutazione delle offerte. Aggiudicazione. Stipulazione e contenuti del contratto	pag. 8
Art. 12	Cauzioni	pag. 9
Art. 13	Esecuzione e verifica dei servizi e delle forniture acquisite in economia. Pagamenti	pag. 10
Art. 14	Esecuzione e verifica dei lavori acquisiti in economia. Pagamenti	pag. 11
Art. 15	Termine di conclusione del procedimento di affidamento	pag. 12
Art. 16	I.V.A.	pag. 12
Art. 17	Acquisizione di lavori in economia inferiori a euro 40.000,00 e acquisizione di servizi e forniture inferiori ad euro 40.000,00	pag. 12
Art. 18	Spese di modesta entità	pag. 13
Art. 19	Rinvio esterno	pag. 13
Art. 20	Entrata in vigore	pag. 13
Allegato 1	Tipologie di prestazioni acquisibili in economia	pag. 14

## **Art. 1 – Normativa di riferimento**

1. Il presente Regolamento per le spese in economia è adottato ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i. (*"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*) e degli artt. 173 – 177 (*"Lavori in economia"*), artt. 203 – 210 (*"Contabilità dei lavori in economia"*) e artt. 329 – 338 (*"Acquisizione di servizi e forniture in economia"*) D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i. (*"Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE »"*).

## **Art. 2 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento per le spese in economia disciplina il sistema di acquisizione da parte del Comune di Perosa Argentina dei lavori di cui al successivo art. 7, dei beni e servizi riconducibili alle voci di spesa indicate nell'Allegato 1, il tutto entro il limite di spesa riportato al successivo art. 4.
2. Il ricorso alla procedura di acquisto di beni e servizi in economia, sempre nel rispetto del limite di spesa di cui all'art. 4, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - 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;
  - 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;
  - prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

## **Art. 3 – Forme della procedura**

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi può avvenire:
  - mediante amministrazione diretta;
  - mediante procedura di cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento come individuato ai sensi dell'art. 6.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.
4. In ipotesi di cottimo fiduciario avente ad oggetto le acquisizioni di lavori, le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto avverranno sotto la direzione di un direttore dei lavori (non coincidente con il Responsabile del Procedimento), fatta salva la facoltà del Comune di avvalersi comunque del Responsabile del Procedimento anche per lo svolgimento di tale attività. Il Comune non potrà esercitare tale facoltà nel caso di interventi di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) e m) D.P.R. 207/2010.

5. In ipotesi di cottimo fiduciario avente ad oggetto le acquisizioni dei servizi e delle forniture le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto verranno svolte dal Responsabile del Procedimento o - laddove il Comune eserciti la facoltà di cui all'art. 272, comma 5, D.P.R. 207/2010 o ricorra l'ipotesi di cui all'art. 300, comma 2, lett. b) D.P.R. 207/2010 – sotto la direzione di un direttore dell'esecuzione del contratto non coincidente con il Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 4 – Limite di spesa**

1. I lavori in economia – fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 7, comma 4 e dall'art. 125, comma 5, D.Lgs. 163/2006 con specifico riferimento ai lavori in amministrazione diretta - sono consentiti fino all'importo massimo di € 200.000,00.
2. Le forniture e i servizi in economia - indicati all'art. 2, comma 2, e all'allegato 1 del presente Regolamento - sono ammessi per importi inferiori alla soglia comunitaria, soglia da intendersi automaticamente adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 D.Lgs. 163/2006 con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 D.Lgs. 163/2006.
3. Oltre tali importi si dovrà procedere con le ordinarie procedure di affidamento dei lavori e di acquisto di servizi e forniture applicando le vigenti normative nazionali e/o comunitarie in materia.
4. Per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo pari o superiore a € 20.000,00 resta salvo quanto disposto dall'art. 91 D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/10.
5. I servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo inferiore a € 20.000,00 possono essere affidati secondo quanto previsto dall'articolo 125, comma 11, del codice, nel rispetto dell'articolo 125, comma 10, primo periodo.
6. Il calcolo del valore stimato degli acquisti in economia è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dal Responsabile del Procedimento al momento in cui avvia la procedura di acquisizione. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi eventuale forma di opzione o proroga del contratto.
7. Se gli acquisti in economia di beni o di servizi presentano carattere di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo, è assunto come base per il calcolo del valore stimato dell'acquisto:
  - il valore reale complessivo dei contratti analoghi conclusi nel corso dei dodici mesi precedenti o dell'esercizio precedente, rettificato, se possibile, al fine di tener conto dei cambiamenti in termini di quantità o di valore che potrebbero sopravvenire nei dodici mesi successivi al contratto iniziale, oppure
  - il valore stimato complessivo dei contratti successivi che si prevede di concludere nel corso dei dodici mesi successivi alla prima consegna o nel corso dell'esercizio se la durata del contratto è superiore a dodici mesi.
8. Per gli acquisti in economia dei seguenti servizi, il valore da assumere come base di calcolo del valore stimato dell'acquisto è, in particolare:
  - il premio da pagare e altre forme di remunerazione, per servizi assicurativi e di brokeraggio;
  - gli onorari, le commissioni, gli interessi e altre forme di remunerazione, per servizi bancari e altri servizi finanziari;
  - gli onorari, le commissioni da pagare e altre forme di remunerazione per servizi di ingegneria.
9. È vietato l'artificioso frazionamento dei lavori e degli acquisti di servizi e forniture in economia, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica; a tal fine il Comune deve

tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.

#### **Art. 5 – Rilevazione dei prezzi di mercato**

1. Il Responsabile del Procedimento, per l'affidamento di lavori e per l'acquisizione di beni e/o servizi, si avvale - quando possibile - delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a riguardo preposti a fini di orientamento e valutazione della congruità e convenienza dei prezzi in sede di offerta.

#### **Art. 6 – Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento ai fini del presente Regolamento è nominato dal Responsabile del Servizio. Ove non espressamente nominato, si intende come Responsabile del Procedimento il Responsabile del servizio.
2. Il Responsabile del Procedimento provvede a effettuare tutte le operazioni connesse alla procedura in economia e a sottoscrivere tutti gli atti di riferimento. Vengono fatte salve le competenze dei Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 7 – Lavori eseguibili in economia**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a € 200.000,00. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.
2. Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 l'affidamento deve avvenire 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 ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune. Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento con le modalità di cui all'art. 17.
3. I lavori eseguibili in economia sono i seguenti:
  - manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121, 122 D.Lgs. 163/2006;
  - manutenzione di opere o di impianti;
  - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
4. Ai sensi dell'art. 204, comma 4, D.Lgs. 163/2006 è consentito per i lavori di cui all'articolo 198 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (lavori concernenti beni mobili, immobili e superfici architettoniche decorate sottoposti alle disposizioni di tutela a sensi del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 s.m.i.), l'affidamento in economia, oltre che nei casi sopraindicati, per particolari tipologie individuate con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, di concerto con il Ministro delle infrastrutture, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, ovvero nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela

del bene. Secondo quanto statuito dall'art. 204, comma 4, ultimo periodo D.Lgs. 163/2006 i lavori di cui al presente comma possono essere eseguiti: a) in amministrazione diretta, fino all'importo di € 300.000,00; b) per cottimo fiduciario, fino all'importo di € 300.000,00.

#### **Art. 8 – acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta**

1. Per l'esecuzione dei lavori e dei servizi e forniture in amministrazione diretta, ad eccezione di quelle di cui all'art. 18, il Responsabile del Procedimento predispone una relazione che descrive le prestazioni da eseguire e il loro importo stimato, indica i mezzi e la manodopera da impiegare, prescrive i tempi per la realizzazione dell'intervento e stabilisce le modalità di pagamento.
2. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, può richiedere l'assunzione di personale straordinario mediante ricorso alle procedure previste dalla legge.
3. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari.

#### **Art. 9 – Acquisizioni economia mediante cottimo fiduciario**

1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e fino alla soglia di cui all'art. 4, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento previa acquisizione di almeno cinque preventivi da parte di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune nel rispetto di quanto previsto dall'art. 332 D.P.R. 207/2010. Nel caso eccezionale di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato è consentito l'affidamento diretto. La procedura del cottimo fiduciario avviene mediante gara informale che comporta la richiesta di presentare un'offerta a seguito di lettera di invito.
2. La lettera d'invito - firmata dal Responsabile del Procedimento - dovrà essere inoltrata mediante raccomandata r.r. e/o a mezzo fax e/o e-mail (anche non certificata) e dovrà contenere le seguenti informazioni:
  - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - (eventuale) la eventuale cauzione provvisoria/garanzia fideiussoria richiesta all'offerente;
  - le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - il termine di presentazione delle offerte;
  - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida ovvero per altri giustificati motivi;
  - la misura delle eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010;
  - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - l'indicazione dei termini di pagamento e richiamo agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 smi.;
  - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere ap-

posita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Gli eventuali documenti complementari e tutti quegli elementi che si rendano necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire potranno a loro volta essere inoltrati mediante raccomandata r. r. e/o a mezzo fax e/o e-mail (anche non certificata)

3. L'offerta, debitamente firmata, dovrà pervenire nelle forme e nei termini indicati nella lettera di invito.
4. I concorrenti e gli affidatari dei lavori, dei servizi o delle forniture in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità generale e di idoneità professionale di cui agli artt. 38, 39 e 40 (quest'ultimo solo con riferimento agli affidamenti in economia di lavori) del D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 10 – Criteri di scelta del contraente**

1. I lavori e gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) prezzo più basso;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi a cura di una Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. 163/2006.

Nel caso di cui alla lettera a) che precede, sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto al valore stimato dell'appalto indicato nella lettera d'invito.

Nel caso di cui alla lettera b) che precede, non sono ammesse offerte in aumento rispetto al valore stimato dell'appalto indicato nella lettera d'invito.

2. Il Comune potrà riservarsi di negoziare con uno o più offerenti una riduzione ulteriore del prezzo offerto, sia in caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso, sia in caso di offerta economicamente più vantaggiosa. Tale facoltà potrà essere indicata nella lettera d'invito.
3. Il Comune, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e *par condicio* tra i concorrenti, può anche riservarsi di non aggiudicare, con atto motivato.
4. Il Responsabile del servizio, unitamente al Responsabile del Procedimento verifica la congruità delle offerte ai sensi degli artt. 86 e ss. D.Lgs. 163/2006 avvalendosi degli uffici o organismi tecnici comunali ovvero della Commissione Giudicatrice ove costituita, oppure della commissione prevista dall'articolo 88, comma 1 bis, del codice. Laddove venga impiegato il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, il Responsabile del servizio, unitamente al Responsabile del Procedimento, oltre ad avvalersi degli uffici o organismi tecnici del Comune ovvero della Commissione di gara ove costituita, qualora lo ritenga necessario potrà anche richiedere la nomina della specifica commissione prevista dall'art. 88, comma 1 bis, D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 11 – Esame e valutazione delle offerte. Aggiudicazione. Stipulazione e contenuti del contratto**

1. Laddove venga impiegato il criterio del prezzo più basso l'esame e la scelta delle offerte vengono effettuate dal Responsabile del servizio, unitamente al Responsabile del Procedimento.
2. In ipotesi di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'esame e la scelta delle offerte viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. 163/2006 successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle offerte.
3. L'apertura del plico contenente le buste [amministrativa, tecnica (ove prevista) ed economica], così come anche l'apertura della busta (documentazione amministrativa), busta (offerta tec-

nica, laddove venga impiegato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) - al solo fine di verificare ed identificare il contenuto – e della busta (offerta economica) avverrà in seduta pubblica. Diversamente la valutazione dell'offerta tecnica contenuta nella busta (offerta tecnica) avverrà in una o più sedute riservate.

4. Il Responsabile del Procedimento o un suo delegato provvede a verbalizzare tutte le attività svolte nel corso delle sedute di gara.
5. All'aggiudicatario verrà di regola richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in conformità a quanto richiesto dalla lettera d'invito.
6. L'aggiudicazione diviene efficace solo dopo la verifica di cui al precedente comma.
7. In ipotesi di acquisizione in economia di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00 il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato mediante scrittura privata, mentre, per gli importi inferiori a tale somma, il contratto può essere stipulato a mezzo apposito scambio di lettere o mediante lettera d'ordine con cui il Comune dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito, anche in forma elettronica secondo le norme vigenti. La scrittura privata o la lettera d'ordine dovrà, tra l'altro, indicare precisamente quanto previsto nella lettera d'invito.
8. In ipotesi di acquisizione in economia di lavori di importo superiore a € 40.000,00 il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato mediante scrittura privata, mentre, per gli importi inferiori a tale somma, il contratto può essere stipulato a mezzo apposito scambio di lettere o mediante lettera d'ordine con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito, nonché in forma elettronica secondo le norme vigenti. Il contratto ai sensi dell'art.173, D.P.R. 207/10, dovrà indicare: 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) il termine di ultimazione dei lavori; e) le modalità di pagamento; f) le penalità in caso di ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 D.Lgs. 163/2006; g) le garanzie a carico dell'esecutore.
9. La scrittura privata o lettera d'ordine sono sottoscritti dal Responsabile del servizio.

## **Art. 12 – Cauzioni**

1. A garanzia della serietà dell'offerta e della stipulazione del contratto di lavori, servizi o forniture di importo a base di gara non inferiore a € 20.000,00 può essere richiesta all'offerente una cauzione provvisoria in numerario oppure una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati ex D.P.R. 30 marzo 2004 n. 115, pari al 2% dell'importo a base di gara, al netto degli oneri fiscali.
2. La garanzia fideiussoria deve avere validità pari almeno a 180 gg dalla data di presentazione dell'offerta, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta da parte del Comune.
3. Il Comune nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui ai commi precedenti, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione. All'aggiudicatario e al concorrente secondo classificato la garanzia sarà liberata alla stipula del contratto di appalto.



4. A garanzia della prestazione d'importo non inferiore a € 20.000,00 può essere richiesta all'aggiudicatario una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati ex D.P.R. 30 marzo 2004 n. 115, pari al 10% del valore di affidamento, al netto degli oneri fiscali.
5. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta da parte del Comune.
6. La lettera d'invito stabilisce termini e modalità per la liberazione della garanzia fideiussoria di cui ai commi 4 e 5.

### **Art. 13 – Esecuzione e verifica dei servizi e delle forniture acquisite in economia. Pagamenti**

1. Successivamente alla stipula del contratto il Responsabile del Procedimento in qualità di direttore dell'esecuzione autorizza l'avvio dell'esecuzione della prestazione. Qualora il Comune abbia nominato un direttore dell'esecuzione diverso dal Responsabile del Procedimento (art. 3, comma 5) quest'ultimo autorizza il primo a dare avvio all'esecuzione della prestazione.
2. Il Responsabile del Procedimento può autorizzare ai sensi dell'art. 11, comma 9, D.Lgs. 163/2006 l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace: a) quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti; b) in casi di comprovata urgenza.
3. Il Responsabile del Procedimento autorizza, ai sensi del comma 2, l'esecuzione anticipata del contratto indicando in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.
4. Fermo quanto previsto al precedente articolo 3, comma 4, per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 il Direttore dei lavori o il Responsabile del procedimento può utilizzare forme semplificate per le fasi di consegna ed esecuzione delle acquisizioni di beni e servizi; la regolare esecuzione è attestata dal Direttore dei lavori o responsabile del Procedimento mediante apposizione del visto sulla fattura emessa dall'appaltatore.
5. I pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto o dalla lettera d'ordine, previo accertamento da parte del Responsabile del Procedimento in qualità di direttore dell'esecuzione (o da quest'ultimo laddove le due figure non coincidano e confermato, in tal caso, dal Responsabile del Procedimento stesso), della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Nel caso di ritardato pagamento resta fermo quanto previsto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.
6. I contratti pubblici di forniture e servizi sono soggetti a verifica di conformità secondo le modalità di cui agli artt. 312 – 324 D.P.R. 207/2010. La verifica di conformità - fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 314, comma 2, D.P.R. 207/2010 - viene effettuata direttamente dal Responsabile del Procedimento in qualità di direttore dell'esecuzione o da quest'ultimo laddove le due figure non coincidano.
7. Viene comunque fatta salva la facoltà per il Comune (facoltà non esercitabile in presenza dell'ipotesi di cui all'art. 314, comma 2, D.P.R. 207/2010) di ricorrere, in sostituzione dello svolgimento della verifica di conformità, ad un'attestazione di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 325 D.P.R. 207/2010.
8. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità o all'emissione

dell'attestazione di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo dell'intera cauzione prestata a garanzia dell'obbligazione da parte dell'esecutore.

#### **Art. 14 – Esecuzione e verifica dei lavori acquisiti in economia. Pagamenti**

1. Il Responsabile del Procedimento autorizza il direttore dei lavori alla consegna dei lavori dopo che il contratto è divenuto efficace. Laddove le due figure professionali coincidano sarà il Responsabile del Procedimento ad autorizzare e successivamente consegnare i lavori.
2. La consegna dovrà avvenire entro quarantacinque giorni dalla stipula del contratto.
3. Il Responsabile del Procedimento può autorizzare ai sensi dell'art. 11, comma 9, D.Lgs. 163/2006 il direttore dei lavori alla consegna dei lavori subito dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace. Laddove le due figure professionali coincidano sarà il Responsabile del Procedimento ad autorizzare e successivamente consegnare i lavori.
4. La consegna dovrà avvenire seguendo le modalità dettate dagli artt. 153 – 157 D.P.R. 207/2010.
5. La fase di esecuzione viene disciplinata dagli artt. 158 ("Sospensione e ripresa dei lavori"), 159 ("Ulteriori disposizioni relative alla sospensione e ripresa dei lavori – Proroga e tempo per la ultimazione dei lavori"), 160 ("Sospensione illegittima"), 161 ("Variazione e addizione al progetto approvato"), 162 ("Diminuzione dei lavori e varianti migliorative in diminuzione proposte dall'esecutore"), 163 ("Determinazione e approvazione dei nuovi prezzi non contemplati nel contratto"), 164 ("Contestazioni tra la stazione appaltante e l'esecutore"), 165 ("Sinistri alle persone e danni"), 166 (Danni cagionati da forza maggiore), 167 ("Accettazione, qualità ed impiego di materiali") D.P.R. 207/2010.
6. La contabilità trova disciplina negli artt. 190 ("Eccezioni e riserve dell'esecutore sul registro di contabilità"), 191 ("Forma e contenuto delle riserve"), 199 ("Certificato di ultimazione dei lavori"), 200 ("Conto finale dei lavori"), 201 ("Reclami dell'esecutore sul conto finale"), 202 ("Relazione del responsabile del procedimento sul conto finale") in quanto compatibili e negli artt.203 ("Annotazione dei lavori ad economia"), 204 ("Conti dei fornitori"), 205 ("Pagamenti"), 206 ("Giustificazioni di minute spese"), 207 ("Rendiconto mensile delle spese"), 208 ("Rendiconto finale delle spese"), 209 ("Riassunto di rendiconti parziali"), 210 ("Contabilità semplificata") D.P.R. 207/2010.
7. Fermo quanto previsto al precedente articolo 3, comma 4, per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 il Direttore dei lavori può utilizzare forme semplificate per le fasi di consegna ed esecuzione dei lavori; la regolare esecuzione è attestata dal direttore dei lavori mediante apposizione, a lavori finiti, del visto sulla fattura emessa dall'appaltatore.
8. Fermo quanto previsto al precedente articolo 3, comma 4, per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a € 20.000,00 e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a € 40.000,00 la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.
9. Per i lavori di cui al comma 8, fermo quanto previsto al precedente articolo 3, comma 4, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Fermo quanto previsto al precedente articolo 3, comma 4, per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 la regolare esecuzione dei lavori è attestata dal certificato di regolare esecuzione emesso dal direttore dei lavori e confermato dal responsabile del procedimento ai sensi dell'art.237, D.P.R. 207/10.

10. I pagamenti avverranno comunque in conformità a quanto statuito dagli artt. 143 (“*Termini di pagamento degli acconti e del saldo*”) e 144 (“*Interessi per il ritardato pagamento*”) D.P.R. 207/2010.

#### **Art. 15 – Termine di conclusione del procedimento di affidamento**

1. Il procedimento di affidamento deve concludersi entro 60 giorni dall'inoltro della lettera d'invito.

#### **Art. 16 – I.V.A.**

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento devono essere intesi al netto di IVA.

#### **Art. 17 – Acquisizione di lavori in economia inferiori a euro 40.000,00 e acquisizione di servizi e forniture inferiori ad euro 40.000,00**

1. Per le acquisizioni in economia di lavori inferiori a € 40.000,00 e per le acquisizioni di servizi e forniture inferiori ad € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto, previa necessaria, idonea e adeguata motivazione.
2. La richiesta di preventivo – da trasmettere via fax, e-mail (anche non certificata) e/o raccomandata r.r. – dovrà specificare:
- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo presunto, con esclusione dell'IVA;
  - le modalità di indicazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 D.Lgs. 163/2006;
  - il termine e le modalità di presentazione delle offerte;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - l'indicazione dei termini di pagamento e richiamo agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 smi.;
3. Nell'offerta - da consegnare a mani presso il Comune oppure da trasmettere all'attenzione del Comune via fax, mail (anche non certificata) o mediante busta chiusa inviata mediante servizio postale - dovrà essere indicato il ribasso percentuale rispetto all'importo massimo previsto o, in ipotesi di mancanza dell'importo massimo, il prezzo offerto. All'offerta dovrà essere allegata apposita dichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 D.Lgs. 163/2006 resa nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000.
4. Ricorrendo l'ipotesi di cui al comma 1, il Responsabile del Procedimento, può in alternativa inviare ad almeno tre operatori economici (se sussistono in tale numero soggetti idonei) una richiesta di preventivo.
5. La richiesta di preventivo – da trasmettere via fax, e-mail (anche non certificata) e/o raccomandata r.r. – dovrà specificare:
- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - le modalità di indicazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 D.Lgs. 163/2006;

- il termine e le modalità di presentazione delle offerte;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- (eventuale) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- l'indicazione dei termini di pagamento e richiamo agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 smi.;

L'offerta, debitamente firmata, dovrà pervenire nelle forme e nei termini indicati nella lettera di invito.

6. Il Responsabile del Procedimento individuerà l'offerta economicamente più favorevole provvedendo altresì a verificare in capo all'offerente in questione il possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 [per i lavori], D.Lgs. 163/2006. Il Responsabile del Procedimento si riserva, indicandolo nella richiesta di preventivo, la facoltà di avviare una trattativa privata finalizzata al suo miglioramento economico.
7. Il Responsabile del Procedimento provvederà a comunicare agli operatori economici il nominativo dell'affidatario, il prezzo offerto da quest'ultimo e – laddove vi sia stata trattativa privata – il prezzo finale.
8. A seguire verrà stipulato il contratto, anche attraverso scrittura privata, che può altresì consistere in apposito scambio di lettere o mediante lettera d'ordine (esclusivamente per servizi o forniture) con cui il Comune dispone l'acquisizione dei lavori, servizi o forniture.

#### **Art. 18 – Spese di modesta entità**

1. I contratti in economia di lavori, forniture o di servizi, di importo netto ricompreso in € 2.500,00 sono predisposti a mezzo di buoni d'ordine firmati dal Responsabile del Procedimento, e si intendono conclusi all'atto dell'accettazione dei buoni stessi da parte di terzi contraenti, nella forma della corrispondenza commerciale.
2. Il contratto in economia può essere concluso anche con comunicazione del buono d'ordine o della lettera commerciale mediante posta elettronica con firma digitale, e si intende concluso con il ricevimento della e-mail da parte della ditta appaltatrice. Le spese di cui al presente articolo risultano escluse dall'ambito applicativo dei contratti pubblici e dalla tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i. e dalla determina n.4/2011 dell'AVCP;

#### **Art. 19 – Rinvio esterno**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano, ove non in contrasto con quanto indicato dalle norme richiamate dall'art. 1 e costituenti normativa di riferimento in tema di lavori servizi e forniture in economia, le altre disposizioni contenute nel D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010.

#### **Art. 20 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento per le spese in economia entra in vigore in seguito alla sua approvazione da parte dell'Assemblea, dopo avvenuta la ripubblicazione ai sensi di legge.

## **Allegato 1**

### **Tipologie di prestazioni acquisibili in economia**

È ammesso il ricorso alle procedure di spese in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

1. strutture, materiali stampati per allestimenti;
2. arredi, complementi di arredo per gli uffici, attrezzature, materiali tecnici e similari, relative manutenzione, riparazione e servizio di assistenza;
3. hardware, software e materiale informatico di vario genere anche ad estensione delle apparecchiature informatiche già in uso, sviluppo di programmi informatici, spese accessorie di installazione, configurazione, manutenzione, riparazione, conversione e caricamento e servizi di assistenza ;
4. apparecchiature elettroniche, di amplificazione e diffusione sonora, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, di videosorveglianza e di allarme, apparecchi fotoriproduttori, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie;
5. apparati di telefonia fissa e mobile con relativo canone di traffico telefonico e servizi connessi;
6. beni, servizi, materie prime ed apparecchiature necessari per la manutenzione di beni mobili e immobili, di serramenti ed impianti;
7. pulizia, materiali per la pulizia e attrezzature per la raccolta rifiuti;
8. materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, (materiale di cancelleria, stampati, materiale per stampanti e fotocopiatori, riproduzioni eliografiche, materiali per disegno, valori bollati, ecc.);
9. materiale di consumo per stampanti e fotocopiatrici;
10. dispositivi, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi;
11. beni mobili ed attrezzature di vario genere necessario al corretto svolgimento dell'attività;
12. locazione di beni mobili e immobili e locazione finanziaria;
13. servizi di noleggio, locazione anche finanziaria e manutenzione, dei beni elencati al punto precedente in relazione alla loro natura, comprese le spese di installazione, assistenza e riparazione;
14. servizi negli ambiti: scientifici, legali, tecnico-progettuali, di project management, fiscali e di gestione del personale e per la creazione di banche dati, supporto r.u.p., redazione atti di gara e gestione gara;
15. servizi di traduzione di testi, bandi, capitolati speciali di appalto, lettere di invito ed altri documenti connessi allo svolgimento dell'attività contrattuale;
16. servizi di verifica e validazione in materia di tariffe professionali;
17. partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, anche mediante contribuzione alle spese organizzative;
18. organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese di progettazione scientifica e di allestimento, organizzative e quelle necessarie per ospitare i relatori, e le spese relative alla pubblicazione di cataloghi e atti;
19. ricerche, studi, saggi storici, articoli per lo svolgimento dell'attività e per manifestazioni, convegni e spese di rappresentanza, compresi gli acquisti di gadgets;

20. traduzione ed interpretariato in genere;
21. copywriting, ideazione grafica e consulenza creativa;
22. progettazione e realizzazione di strumenti multimediali;
23. progettazione, servizi di ingegneria in genere, direzione lavori e collaudo di importo inferiore a € 20.000,00 (euro ventimila). Le prestazioni di cui al presente punto si riferiscono alle seguenti tipologie:
  - Opere di edilizia in genere (costruzioni civili, industriali, pubbliche, artistiche e decorative);
  - Impianti di servizi tecnici per opere civili (termici, idraulici, sanitari, elettrici, illuminazione, telecontrollo, ecc.);
  - Impianti di produzione di energia elettrica e relative opere speciali (centrali e stazioni di trasformazione e di conversione dell'energia);
  - Impianti meccanici, elettromeccanici ed oleodinamici e relative opere speciali;
  - Infrastrutture viarie e relative opere speciali (strade, ponti);
  - Opere di sistemazione idraulica e relative opere speciali (bonifiche, irrigazioni, sistemazione di corsi d'acqua e di bacini montani);
  - Opere di trasporto idraulico e relative opere speciali (acquedotti, condotte e reti di distribuzione d'acqua, serbatoi);
  - Opere idrauliche speciali (dighe, traverse, gallerie opere sotterranee e subacquee);
  - Strutture speciali (opere di sostegno e consolidamento, fondazioni speciali);
  - Geologia (geomorfologia, idrogeologia, geotecnica, geomeccanica, geofisica, geopedologia);
  - Agronomia e Forestazione;
  - Scienze naturali (botanica e zoologia);
  - Archeologia;
  - Topografia, Cartografia e Disegno Tecnico computerizzato;
  - Stime e Pratiche catastali;
  - Informatica applicata;
  - Altre attività connesse in generale alla esecuzione di interventi dell'Ente.
24. realizzazione di modelli in scala di edifici o parti di esso e/o impianti in materiali diversi, tipo legno, plexiglass, metallo, ecc.;
25. abbonamenti a riviste e acquisto libri e pubblicazioni;
26. servizi di stampa, tipografia, litografia, copisteria, fotografici, di rilegatura, di grafica o servizi realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
27. servizi informatici;
28. pulizia, derattizzazione, disinfezione e igienizzazione;
29. smaltimento di rifiuti speciali e servizi analoghi;
30. servizi di custodia, vigilanza e portierato;
31. studio, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
32. servizi di ristorazione e catering;
33. servizi di trasporto di persone o cose, noli, spedizioni, imballaggi magazzinaggio e facchinaggio; posta e corrieri privati, servizi di trasporto in genere;
34. carburante
35. servizi finanziari assicurativi e di brokeraggio assicurativo, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa, tributaria e fiscale;
36. servizi medici e sanitari nei confronti del personale, materiale sanitario e medicinali in genere;
37. informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli e audiovisivi;
38. servizio sostitutivo di mensa mediante fornitura di buoni pasto ai dipendenti;
39. servizi di gestione, "hosting" del sito internet nonché di connettività alla rete internet;
40. mezzi operativi, attrezzature informatiche e ad uso ufficio;

41. servizi legali con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di pre-contenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale per importi fino a euro 20.000,00 (ventimila). Per importi superiori si applica l'articolo 124 del Codice.

L'acquisizione in economia, fino all'importo di cui sopra, si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;

b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;

c) prestazioni notarili;

d) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa.

Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi. Il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione della quantità e qualità delle prestazioni rese e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Si considerano altresì acquisibili in economia, sempre nel rispetto dei limiti di importo stabiliti nel presente regolamento tutti gli altri servizi elencati nell'allegato IIA e IIB del D.Lgs. n. 163/2006.

\*\*\*\*\*