



CITTA' DI MARTINA FRANCA

PROVINCIA DI TARANTO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 217 del 24/11/2011

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI - INTERVENTI IN ECONOMIA.

L'anno **2011**, il giorno **24** del mese di **Novembre** alle ore 16,30 e prosiegua, in Martina Franca, nella sede Comunale, il/la Dott. Sandro Calvosa, Commissario Straordinario per la gestione provvisoria del Comune di Martina Franca, in virtù del Decreto del Presidente della Repubblica in data 30 giugno 2011, con l'assistenza del Segretario Generale, Avv. Eugenio De Carlo adotta il seguente provvedimento:

Il sottoscritto Avv. Eugenio De Carlo Dirigente del Settore Affari Generali propone la segue deliberazione:

PREMESSO CHE:

le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono media affidamento a terzi;

- ai sensi dell'art. 125 - comma 6 - del D.Lgs 163/2006 e s.m. ed L, i lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze nell'ambito di specifiche categorie generali;

- ai sensi dell'art. 125 - comma 10 - del medesimo D.Lgs 163/2006 e s.m. ed i., l'acquisizione economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole v di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, riguardo alle proprie specifiche esigenze;

- nel rispetto della norma vigente in materia il Settore Lavori Pubblici di questo Comune predisposto gli allegati regolamenti dei lavori e dei beni e servizi in economia;

RITENUTO, pertanto, dover approvare gli allegati regolamenti dei lavori e dei beni e servizi economia;

Per tutto quanto nelle premesse riportato quale parte integrante e sostanziale propone:

- 1 APPROVARE L'ALLEGATO "Regolamento comunale dei lavori in economia" (ALL.A) composto 16 articoli, dando atto che per quanto non specificatamente indicato, si fa rinvio alle norme legge vigenti;
2. APPROVARE L'ALLEGATO "Regolamento comunale delle forniture, dei servizi e degli incarichi esterni in economia" (ALL. 'B) composto da 09 articoli, dando atto che per quanto n specificatamente indicato, si fa rinvio alle norme di legge vigenti."
- 3 Dare atto che gli allegati regolamenti sostituiscono quelli già adottati dal Commissario Straordinario con atto n. 65 del 21/07/2011;
- 4 di trasmettere la presente a tutti i dirigenti;
- 5 Incaricare l'Ufficio Appalti e Contratti a pubblicare i relativi avvisi.

IL DIRIGENTE SETTORE AA.GG.

Dott. Eugenio De Carlo

Parere tecnico favorevole ex art. 49 T.U. 267/2000

Dott. Eugenio De Carlo

Parere contabile favorevole ex [art.49 T.U. 267/2000](#)

Dott.ssa Anna Rita M. Merico

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con i poteri del Consiglio Comunale

Vista la proposta del Dirigente;

Preso atto che sulla proposta sono stati resi i pareri favorevoli - art. 49 [T.U. 267/2000](#) Ritenuto di dover provvedere in merito;

DELLIBERA

- 1.Di approvare e fare propria integralmente la proposta di cui sopra.
- 2.Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario
Dott. Sandro Calvosa

Il Segretario Generale
Avv. Eugenio De Carlo

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

☒ Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134 c.4 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

☐ Decorrenza gg.10 dall'inizio della pubblicazione
(Art. 134 c.3 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

Martina Franca, lì __/__/__ 13 Dic. 2011

Il Segretario Generale
Avv. Eugenio De Carlo



CITTA' DI MARTINA FRANCA
Provincia di Taranto

ALLEGATO A

REGOLAMENTO COMUNALE DEI LAVORI IN ECONOMIA

ART. 1- OGGETTO E AMBITO

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 DLg 12 Aprile 2006 n. 163 "Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture", i lavori e le relative provviste da farsi in economia.

ART. 2- LAVORI IN ECONOMIA

1. Salvo successive e diverse disposizioni contenute in leggi statali e regionali di trasferimenti di fondi al Comune, i lavori che possono essere eseguiti in economia sono individuati nel successivo art. 4 nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) 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 agli articoli 55, 121 e 122 del DLg 12 Aprile 2006 n. 163 "Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture"
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 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 d'importo entro i limiti e secondo le previsioni di cui al presente regolamento.

ART. 3- MODALITÀ DI ESECUZIONE

1. I lavori in economia si possono eseguire:

- a) in amministrazione diretta per una spesa complessiva non superiore a 50.000 Euro IVA esclusa;
- b) per cottimi, per una spesa complessiva non superiore a 200.000 Euro, IVA esclusa.

2. Per tutti i lavori in economia è competente il Dirigente del Settore LL.PP. e gli incaricati dallo stesso nominati quali RUP.

ART. 4- LAVORI DA FARSI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

- a) lavori di manutenzione, riparazione e sistemazione degli edifici pubblici con relativi impianti, infissi e pertinenze del patrimonio comunale, quali uffici, scuole, impianti sportivi, cimiteri, strade, piazze e marciapiedi, alloggi e fabbricati diversi

appartenenti al patrimonio disponibile del Comune, di importo non superiore a 100.000 euro, IVA esclusa;

- b) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere, impianti quando l'esigenza dell'intervento è riportata ad eventi imprevedibili e l'urgenza di intervento sia tale da non poter utilizzare le normali procedure di legge;
- c) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene, della salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2, comma 4, del presente regolamento;
- d) lavori per i quali sono stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, nei limiti di importo stabiliti nell'art. 2, comma 4, del presente regolamento;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2, comma 4, del presente regolamento;
- 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, nei limiti di importo stabiliti nell'art. 2, comma 4, del presente regolamento.

ART. 5- LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il sistema di amministrazione diretta è da prevedersi solo nei casi di provata eccezionalità e necessità quando sia dimostrata la convenienza.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori, e le relative forniture, per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati da personale dipendente dell'Amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.
3. Sono, altresì, eseguiti in amministrazione diretta le provviste di materiali ed i noli a caldo, previa richiesta di preventivi con offerte a non meno di tre imprese, salvo il caso della somma urgenza o che la specialità e la limitata entità non rendano necessario il ricorso a persona od a impresa determinata.

ART. 6- PROCEDURA DI ESECUZIONE

1. Quando i lavori in economia si eseguono in amministrazione diretta gli uffici potranno utilizzare il personale già in servizio.
2. Potranno, inoltre assumere direttamente i materiali, i mezzi d'opera e di trasporto e quanto altro occorra all'esecuzione dei lavori, I materiali ed i mezzi d'opera e di trasporto saranno acquisiti o noleggiati in base ai prezzi concorrenti nelle località nelle quali si esegue il lavoro o debbono essere prelevate le specie da fornire. Della buona qualità dei materiali e delle specie, della regolarità dell'esecuzione e dell'esattezza della fornitura sono responsabili gli uffici e per essi i singoli funzionari incaricati della direzione, vigilanza ed accettazione.

ART. 7- PAGAMENTO

1. I materiali e le specie fornite saranno pagati dopo la completa fornitura e mediante liquidazione di apposite forniture. All'uopo la deliberazione che dispone l'esecuzione e la fornitura in economia provvederà allo stanziamento dei fondi necessari al modo di pagamento.

ART. 8- LAVORI A COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori e le relative provviste per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese.
2. Nel cottimo l'aggiudicazione è preceduta da consultazione tra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 125 comma 8 del DLg 12 Aprile 2006 n. 163 "Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture"; per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro, IVA esclusa si può procedere ad affidamento diretto.

ART. 9- IMPORTO DEI LAVORI

- I. L'importo dei lavori in economia non può superare la somma:
- a. di 50.000 Euro, IVA esclusa se eseguiti in amministrazione diretta;
 - b. di 200.000 Euro IVA esclusa se eseguiti per cottimo;

ART. 10- PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO

1. L'affidamento dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti principi:
- a) Nell'ambito degli obiettivi di gestione, il Dirigente stabilisce con apposita determinazione, l'effettuazione del lavoro a cottimo fiduciario entro il limite della somma messa a disposizione in bilancio.
 - b) E' fatto divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto l'elenco dei soggetti da invitare o invitati alla gara informale;
 - c) Farà carico al Responsabile del Procedimento ed al Dirigente, ciascuno per le rispettive competenze, l'affidamento dell'elaborazione del progetto anche nella forma della perizia tecnico-economica corredata dagli atti di rito. Spetta inoltre al Dirigente vigilare per la corretta esecuzione degli interventi, nominando anche il Direttore dei Lavori ed il Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione se necessario.
 - d) L'affidamento è preceduto da consultazione con lettera d'invito a non meno di cinque imprese selezionate con criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento tra quelle iscritte nell'elenco degli operatori economici suddiviso per categoria e classi e periodicamente aggiornato dall'Amministrazione Comunale e tra quelle esecutrici di lavori pubblici al momento dell'indagine stessa purché in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per la realizzazione dell'opera. In caso di iscrizioni in numero insufficiente, è fatta richiesta a ditte aventi i requisiti, sino a concorrenza del numero minimo di cinque inviti. Le citate imprese perdono per un anno la possibilità di essere invitate a indagine di mercato qualora, benché richiesta dall'Amministrazione, non trasmettano una loro offerta per due volte consecutive.
 - e) In casi di urgenza la richiesta può essere inoltrata anche tramite fax e deve contenere:
 - L'elenco dei lavori o delle forniture;
 - Le modalità di presentazione dell'offerta e i termini;
 - Le condizioni di esecuzione;
 - Le penalità;
 - I prezzi unitari (se l'appalto è a misura) o il prezzo complessivo in relazione alle caratteristiche dell'appalto;
 - Le modalità di pagamento;
 - L'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti nonché la facoltà per il Comune di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di rescindere, nei casi di inadempienza, l'obbligazione mediante semplice denuncia;
 - Le dichiarazioni conformi alle schede tipo in uso per gli appalti di lavori o di forniture previsti dal regolamento dei contratti adattate al tipo di gara posta in essere.
 - f) La lettera di richiesta non deve considerarsi vincolante per il Comune giacché il Dirigente competente può in qualsiasi momento decidere con provvedimento motivato di non perfezionare il rapporto contrattuale.
 - g) Insieme con l'offerta il soggetto interessato deve comunicare l'espressa accettazione di tutte le condizioni contenute nella lettera di richiesta.
 - h) La gara informale si svolge nel rispetto del criterio della contestuale apertura delle buste e delle offerte in giorno ed ora prestabiliti nella lettera di invito e alla presenza di due testimoni. L'aggiudicazione dovrà avvenire in favore dell'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa negoziazione dell'offerta ritenuta migliore e verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per

l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante gara di procedura aperta e licitazione privata.

- i) In tema di offerte anomale è fatto rinvio alla lettera d'invito nel rispetto della normativa vigente;
- j) A conclusione della gara informale l'affidamento dei lavori è disposto con determinazione del Dirigente che contiene tutte le condizioni riportate nella lettera di invito e la dizione con la quale l'atto assume valore contrattuale.
- k) I lavori sono effettuati sotto la direzione del Direttore dei lavori che redige, a conclusione, certificato di regolare esecuzione. Per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti, l'installatore è tenuto a rilasciare il certificato di conformità riportante l'attestazione che l'intervento è compatibile con gli impianti esistenti.
- l) La liquidazione della spesa è disposta dal Dirigente secondo le procedure vigenti.
- m) Entro il limite di spesa di 40.000 Euro IVA esclusa si può procedere ad affidamento diretto, in relazione alle caratteristiche dell'opera da eseguire sicché risulti antieconomico il ricorso alla procedura della gara informale sopra descritta, tenendo conto della qualità della prestazione richiesta, delle sue modalità di esecuzione, della limitatezza del tempo, dell'esiguità della spesa per tale motivo viene consultata in via prioritaria l'impresa che eventualmente sia presente sul cantiere ove debbano svolgersi i lavori in economia o nelle vicinanze a condizione che offra condizioni tecnico-economiche congrue e possenga i requisiti per la realizzazione dell'opera.

ART.11- IL CONTRATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il contratto di cottimo fiduciario deve espressamente contenere:
 - 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 per darli compiuti;
 - e. il modo di pagamento;
 - f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista
2. I prezzi indicati nei preventivi di lavoro devono essere sottoposti al visto di congruità ai sensi delle vigenti disposizioni.
3. Per il contratto di cottimo fiduciario è richiesta assistenza di Ufficiale rogante e sarà stipulato per atto pubblico

ART. 12- CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI

1. Prima che se ne disponga il pagamento, i lavori affidati sono sottoposti a verifica finale.
2. Il certificato di regolare esecuzione dei lavori è redatto dal direttore dei lavori nei termini di legge.

ART. 13- LAVORI D'URGENZA

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato ed è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

ART.14 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA

1. Nelle ipotesi di lavori di somma urgenza che "non consentono alcun indugio" sono esclusivamente disposti nei casi in cui occorre effettivamente ovviare ad un grave e immediato pericolo. La ricorrenza delle suindicate circostanze deve essere verificata dal

responsabile del procedimento o dal tecnico incaricato dell'accertamento - sopralluogo. Le opere da eseguirsi devono essere di natura provvisoria ma non si esclude che possano essere anche definitive, quando, in relazione ai costi, siano da considerarsi economicamente convenienti e volte alla conservazione del valore del bene pubblico o a garantire un pubblico servizio.

2. A titolo orientativo e di indirizzo si indicano i casi che possono presentare le citate caratteristiche:

- Transennamenti, puntellamenti, demolizioni di strutture pericolanti, sgomberi, rimozione di materiali franati, colmamenti di voragini;
- Ripristini statici strutturali e impermeabilizzazioni;
- Apertura di piste provvisorie o ripristino provvisorio del transito;
- Disgaggio di massi pericolanti;
- Arginature provvisorie.

ART. 15- NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento si applicheranno le seguenti norme:

- le norme del DLg n° 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture", e successive modifiche ed integrazioni, in quanto in vigore ed applicabili;
- Le norme del D.P.R. n° 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni, recante il regolamento generale di esecuzione del Codice dei contratti pubblici;
- il DLg 18 Agosto 2000 n° 267 e successive modifiche ed integrazioni e lo Statuto comunale per quanto concerne la competenza degli organi ed in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- la legge n° 241/1990, e relativi regolamenti comunali di applicazione, in materia di responsabili dei procedimenti, di accesso agli atti e pubblicità degli stessi;
- il DLg n° 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di provvedimenti di competenza dei dirigenti e dei funzionari responsabili;
- il regolamento comunale di contabilità.

2. Le norme regolamentari comunali in contrasto col presente regolamento sono abrogate.

ART. 16- ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento comunale entra in vigore dalla data di approvazione e abroga ogni disposizione in materia in precedenza emanata dal Comune.

ALLEGATO B

REGOLAMENTO

COMUNALE DELLE FORNITURE, DEI SERVIZI E DEGLI INCARICHI ESTERNI IN ECONOMIA



CITTA' DI MARTINA FRANCA
Provincia di Taranto

Art. 1 Oggetto di regolamentazione e fonti

1. La presente regolamentazione disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni, servizi e incarichi esterni da parte del Comune, ai sensi del D.P.R. 05.10.2010, n. 207 e del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 e [ss. mm.](#) ed ii.
2. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione.

Art. 2 Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite fino all'importo di 100.000 euro.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto dell'i VA.
3. Le forniture e i servizi di importo superiore a 100.000 euro non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3 Area delle forniture e dei servizi

1. In attuazione alla previsione del [D. Lgs. n. 163/2006](#), al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

Tipologie di forniture e servizi • Cancelleria

- Registri per gli uffici e spese connesse al loro mantenimento

- Copie eliografiche e fotostatiche
- Stampati e modulistica per gli uffici
- Libri, giornali, pubblicazioni, riviste ed abbonamenti
- Materiale vario e servizi connessi con lo svolgimento di elezioni (cabine, bandiere, attrezzature per l'alloggiamento dei militari e simili)
- Materiale per interventi igienico sanitari
- Manifesti e locandine
- Pannelli per la pubblica affissione
- Abbigliamento per il personale
- Materiale informatico e telematico, comprese le stampanti
- Carburanti per autotrazione e lubrificanti
- Combustibile per il riscaldamento
- Apparecchiature per servizi tecnici e di vigilanza
- Macchine, attrezzature, mobili ed arredi per uffici e scuole
- Impianti e macchinari tecnologici
- Materiale edile, elettrico ed idraulico
- Materiale lavico e bituminoso per la manutenzione delle strade
- Segnaletica stradale (verticale ed orizzontale) ed impianti semaforici.
- Articoli di ferramenta e falegnameria.
- Piante, attrezzature e strumenti per a manutenzione del verde pubblico. • Arredo Urbano.
- Autoveicoli.
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile - Televisori - registratori - radio - ecc.
- Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti.
- Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero.
- Coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi.
- Beni di elevata qualità artistica o artigianale.
- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali.
- Servizi di lavaggio, manutenzione e riparazione automezzi comunali. • Servizi di trasporto in genere.
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza, nonché di ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni e, in generale, servizi relativi agli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi, ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.
- Servizi e prestazioni attinenti all'informatica.
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi.
- Servizi informativi e di stampa, compresa la divulgazione dei bandi di concorso o di appalto, pubblicazioni di libri e riviste.
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura, stenotipia.
- Servizi di mensa e di ristorazione (compresi i buoni pasto).
- Servizi per la custodia e la sicurezza.
- Servizi sociali e sanitari.
- Servizi per manifestazioni artistiche, culturali, sportive, turistico -ricreative e servizi accessori.
- Spese di rappresentanza.

- Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento dei dipendenti e degli amministratori comunali, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie.

- Spese relative all'organizzazione di convegni, congressi, conferenze e riunioni. • Servizi di noleggio di beni

- Forniture e servizi di modesto importo in genere

Art. 4 Forme della procedura in economia

1. Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme: • in amministrazione diretta;

- per cottimi;

Art. 5 Procedura in amministrazione diretta

1. Questa procedura viene essenzialmente seguita nel campo dell'acquisizione dei servizi. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

2. I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

Art. 6 Affidamento col sistema del "cottimo"

1. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata senza bando nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art.3 e del limite finanziario di 100.000 euro fissato dall'art.2, con le seguenti modalità:

a. Per forniture e/o servizi d'importo inferiore a 40.000 euro: con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta (o professionista dotato di idonea professionalità), disposto dal Responsabile del Procedimento con apposito Atto.

b. Per forniture e/o servizi d'importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 100.000 euro: attraverso indagine di mercato fra almeno cinque ditte (o professionisti dotati di idonea professionalità) in possesso dei prescritti requisiti, ove presenti in tale numero sul mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

2. La richiesta alle ditte di preventivi/offerte, deve contenere:

a.) l'elenco delle forniture e/o dei servizi con relative caratteristiche tecniche;

b.) le modalità di esecuzione (termine di inizio - durata della prestazione o di consegna del bene - modalità di pagamento);

c.) la somma messa a disposizione dall'Amministrazione;

d.) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà dell'Amministrazione di provvedere all'esecuzione delle obbligazioni a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere

il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta aggiudicataria venga meno ai patti concordati;

e.) la modalità di scelta del contraente;

f.) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della fornitura e/o servizio;

g.) la documentazione che la ditta aggiudicataria dovrà produrre per la stipula del relativo contratto di cottimo.

3. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le ordinarie procedure di scelta del contraente.

4. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio

dell'invito. Quando l'urgenza rende impossibile rispettare i termini minimi previsti dal presente articolo, il Responsabile del procedimento, purché indichi le ragioni dell'urgenza, può stabilire un termine diverso per la ricezione delle offerte, comunque il suddetto termine non può essere inferiore a cinque giorni.

5. Nell'ipotesi di cui alla lett. a del comma I del presente articolo il responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare una previa indagine di mercato, che si effettua tra l'altro, anche alternativamente

- con l'acquisizione informale di preventivi;
- con la verifica dei listini pubblicati dalle Camere di commercio;
- con la verifica dei prezzi esposti on-line nei siti commerciali internet o dei prezzi pubblicati su riviste specializzate;
- con riferimento a prezzi praticati ad altre amministrazioni o in occasione di precedenti acquisti da parte di altri Settori dell'Ente non anteriori a 12 mesi.

6. Nell'ipotesi di cui alla lett. b del comma I del presente articolo l'indagine di mercato avviene attraverso procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 57 del D.Lgs 163/2006) da esperirsi mediante richiesta di offerta in busta chiusa. La lettera d'invito dovrà essere pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

7. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

8. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni e/o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque ad un anno, possono richiedersi preventivi e/o offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni man mano che il fabbisogno si verifica.

9. Nella procedura di scelta del contraente si applica il criterio del "prezzo più basso" ai sensi dell'art. 82 del [D. Lgs. n. 163/2006](#) e s. m. e i., con esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del [D. Lgs. n. 163/2006](#) e s. m. e i.. La procedura di esclusione automatica non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a dieci, in tal caso si applica l'art. 86, comma 3 del D.Lgs 163/2006.

10. Le risultanze della gare informali sono trascritte in apposito verbale a cura del Responsabile del Procedimento assistito da due dipendenti comunali in qualità di testimoni.

11. Gli Atti di "affidamento diretto" ed i verbali delle gare informali, vengono pubblicati a cura del Responsabile del Procedimento Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

12. Nel corso di uno stesso anno solare non è possibile affidare direttamente senza gara ad una stessa impresa professionista, o enti pubblici, università, centri di ricerca, forniture, servizi o incarichi esterni per un importo pari o superiore a 40.000 euro, compresi gli affidamenti effettuati con buono economale.

13. Non è possibile, altresì, affidare ad una stessa impresa o ad uno stesso professionista nel corso di uno stesso anno solare, forniture, servizi e incarichi esterni per un importo complessivo superiore a 100.000 euro, anche se affidati con gara informale.

14. Fanno eccezione alle regole del presente articolo circa l'obbligo di acquisire preventivi (o di effettuare una indagine di mercato) le seguenti ipotesi di affidamento diretto:

- casi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 7 Responsabile della procedura

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, il Dirigente del Servizio individua un responsabile di procedimento al quale sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.

Art. 8 Verifica della prestazione e pagamenti

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi - nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia - dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione.

2. L'attestazione di regolare esecuzione dovrà avvenire sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.

3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

4. Nel conteggio dei termini previsti ai 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto vanno computati a parte, i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.

5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del procedimento, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

Art. 9 Stipulazione del contratto

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo vengono stipulati nella forma pubblica.