

COMUNE DI CANEGRATE
Provincia di Milano

REGOLAMENTO PER LE
FORNITURE, I SERVIZI E I
LAVORI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 17/12/2012.
Entra in vigore il 17/01/2013.

INDICE

Art. 1 – Oggetto del regolamento	pag. 3
Art. 2 – Modalità di acquisizione dei beni, servizi e lavori in economia	pag. 3
Art. 3 – Criteri di aggiudicazione	pag. 3
Art. 4 – Forniture e servizi in economia	pag. 3
Art. 5 – Lavori in economia	pag. 3
Art. 6 – Responsabile del procedimento	pag. 4
Art. 7 – Commissione	pag. 4
Art. 8 – Procedimento del cottimo fiduciario per forniture e servizi	pag. 4
Art. 9 – Esecuzione del contratto	pag. 5
Art. 10 – Procedimento del cottimo fiduciario per i lavori	pag. 5
Art. 11 – Contabilizzazione dei lavori	pag. 6
Art. 12 – Lavori non contemplati nel progetto	pag. 6
Art. 13 – Perizie suppletive	pag. 7
Art. 14 – Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario	pag. 7
Art. 15 – Collaudo dei lavori	pag. 7
Art. 16 – Garanzie	pag. 8
Art. 17 – Inadempimenti	pag. 8
Art. 18 – Casi particolari	pag. 8
Art. 19 – Esclusioni delle norme	pag. 8
Art. 20 – Pubblicità	pag. 9
Art. 21 – Abrogazioni	pag. 9
Art. 22 – Entrata in vigore	pag. 9

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, in applicazione del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163.

Art. 2

Modalità di acquisizione dei beni ,servizi, e lavori in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono avvenire mediante:
 - a) amministrazione diretta;
 - b) procedura di cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta le acquisizioni, per le quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri, o appositamente noleggiati, e con personale proprio.
Sono a cottimo fiduciario le acquisizioni per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a terzi.
3. Le acquisizioni in economia di beni e servizi siano esse eseguite in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore a quello fissato dalla Legge.
4. I lavori in economia, siano essi eseguiti in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore a quello fissato dalla Legge.

Art. 3

Criteri di aggiudicazione

1. L'affidamento deve osservare i seguenti criteri:
 - la spesa non può superare gli importi stabiliti nel presente regolamento;
 - l'oggetto del contratto non deve esorbitare la sfera di attività inerente ai fini istituzionali e non può concernere incarichi professionali e consulenze a vario titolo;
 - le prestazioni richieste non debbono avere natura continuativa o differita per un tempo superiore a tre esercizi finanziari;
 - nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.

Art. 4

Forniture e servizi in economia

1. Possono essere acquisiti in economia forniture e servizi fino ad un importo di Euro 60.000,00, iva esclusa.

Art. 5

Lavori in economia

1. Possono essere acquisiti in economia lavori fino ad un importo di Euro 200.000,00, iva esclusa.

Art. 6

Responsabile del procedimento

1. Sono individuati quali Responsabili delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione in economia delle forniture, dei servizi oggetto del presente regolamento i Responsabili di Area, ciascuno con riferimento alle forniture ed ai Servizi di propria competenza; è' individuato quale Responsabile delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori in economia il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici.
2. Per il perfezionamento delle obbligazioni relative all'acquisto di beni e servizi il Responsabile si avvale della rilevazione dei prezzi di mercato effettuati da amministrazioni od enti a ciò preposti ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi.
3. I Responsabili rispondono direttamente dei procedimenti, per l'effettuazione degli interventi indicati all'articolo 4, ad esclusione delle forniture di beni di consumo che riguardano la generalità dei servizi comunali, la cui competenza è affidata al Responsabile dell'Area programmazione e gestione economico-finanziaria, che si avvale del personale addetto al Servizio Provveditorato.

Art. 7

Commissione

1. Al fine di valutare le offerte pervenute, il Responsabile, come individuato ai sensi del precedente articolo, istituisce apposita commissione.
2. La commissione è composta dal Responsabile e da due dipendenti dallo stesso individuati all'interno dell'Ente.

Art. 8

Procedimento del cottimo fiduciario per forniture e servizi

1. Per l'esecuzione del cottimo fiduciario per forniture e servizi, il Responsabile del servizio richiede almeno 5 offerte, se sussistono in tale numero soggetti idonei, e comunque in numero non inferiore a due, da redigersi da parte dei fornitori invitati in conformità alle indicazioni contenute nella lettera d'invito. La lettera d'invito deve contenere:
 - a) l'oggetto della fornitura o del servizio;
 - b) le garanzie eventualmente necessarie;
 - c) le specifiche tecniche del bene o del servizio oggetto del cottimo fiduciario;
 - d) la modalità di esecuzione della fornitura,
 - e) il prezzo o la percentuale di ribasso;
 - f) le modalità ed i termini di pagamento;
 - g) l'indicazione che le spese relative all'eventuale registrazione del contratto sono a carico del fornitore;
 - h) la dichiarazione di assoggettamento alle condizioni e penalità previste nell'eventuale contratto e di uniformazione alle disposizioni legislative che regolano i rapporti;
 - i) il termine di presentazione delle offerte che possono pervenire direttamente o tramite raccomandata, al protocollo dell'Ente.
2. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di

tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti nella quantità superiori al 20%.

3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire o quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 40.000,00, iva esclusa.
4. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la lettera d'invito deve indicare anche i criteri di valutazione dell'offerta.
5. Alla scadenza fissata la commissione si riunisce per l'apertura delle offerte. Il procedimento si conclude anche nel caso in cui sia stata presentata una sola offerta valida.
6. Viene redatto apposito verbale accompagnato dalla tabella di comparazione prezzi o dalla tabella di comparazione degli elementi valutativi dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
7. Per le forniture e servizi di importo superiore a Euro 5.000,00, iva esclusa, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.
8. Il Responsabile del procedimento comunica l'affidamento alla ditta risultata vincitrice ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. 267/00 assumendo contestualmente il relativo impegno di spesa.

Art. 9

Esecuzione del contratto

1. Il Responsabile del procedimento vigila sull'esecuzione del contratto affinché la qualità, la quantità, i prezzi e la modalità di esecuzione siano quelle stabilite dagli atti relativi ai provvedimenti emessi.
2. I pagamenti sono disposti entro il termine previsto nella lettera d'invito, decorrente dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, alla data di presentazione delle fatture.
3. Qualora il contratto perfezionato concerna forniture o servizi migliorativi del patrimonio, è fatto obbligo al Responsabile di trasmettere all'Area Lavori Pubblici copia delle fatture per le opportune registrazioni nei libri inventariali.

Art. 10

Procedimento del cottimo fiduciario per i lavori

1. Nel cottimo, l'affidamento dei lavori è preceduto da una richiesta di almeno cinque preventivi a varie imprese, se sussistono in tale numero soggetti idonei, ai sensi del comma 8 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006; per i lavori di importo inferiore a Euro 40.000,00, iva esclusa, si può procedere ad affidamento diretto.

2. Per i lavori d'importo inferiore a Euro 5.000,00 , iva esclusa, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune, mentre, per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.
3. La lettera d'invito deve 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 ed i termini 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 ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs.163/2006;
 - g. l'entità della cauzione.
4. Per l'affidamento del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:
 - a. affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
 - b. stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato.
In questo caso, si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.
5. La procedura in oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Art. 11

Contabilizzazione dei lavori

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o del direttore dei lavori:
 - a. per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del Responsabile delle bolle e delle relative fatture;
 - b. per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 12

Lavori non contemplati nel progetto

1. Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici.

Art. 13

Perizie suppletive

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto. In tal caso, il Direttore lavori e/o il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:
 - a. alla variante proposta;
 - b. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
 - c. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori, comprensiva dei lavori di perizia, potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di Euro 200.000,00, iva esclusa. Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei lavori, il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici ed eventualmente coloro che hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 14

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile dell'Area Lavori Pubblici.
2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - i dati del preventivo/progetto ed i relativi stanziamenti;
 - le eventuali perizie suppletive;
 - l'impresa che ha assunto il cottimo;
 - l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - le eventuali proroghe autorizzate;
 - le assicurazioni degli operai;
 - gli eventuali infortuni;
 - i pagamenti in acconto;
 - lo stato finale ed il credito dell'impresa;
 - i termini per il collaudo;
 - le eventuali riserve dell'impresa;
 - l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
3. Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 15

Collaudo dei lavori

1. Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

Art. 16

Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a Euro 5.000,00, iva esclusa.

Art. 17

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 18

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di acquisizioni in economia è inoltre consentito, ai sensi del comma 10 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, nei seguenti casi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia stato 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, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 19

Esclusioni delle norme

1. Le norme del presente Regolamento non si applicano per i servizi e le forniture oggetto del sistema convenzionale di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e ss.mm.ii..
2. Le norme del presente Regolamento e le soglie qui previste non si applicano nel caso in cui si faccia ricorso alle aste elettroniche ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 20
Pubblicità

1. Il presente Regolamento è trasmesso ai Responsabili di Area.
2. Copia del presente Regolamento è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.
3. Di esso viene sempre fatto espresso richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nella determinazione di affidamento.
4. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 21
Abrogazioni

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.

Art. 22
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dall'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio.