



**COMUNE DI NURRI**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**  
*Corso Italia 138 – 08035 NURRI*  
\*\*\*\*\*

**Regolamento**  
**per l'acquisizione in economia**  
**di beni e servizi**

a cura del Segretario Comunale Dr. Bruno Carcangiu.

Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 24 nella seduta del 11.07.2007

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, di seguito denominato "codice" e dal D.P.R. 20.08.2001, n. 384.
2. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applica il principio della prevalenza economica.

### **Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia**

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali, utensili di proprietà dell'amministrazione o appositamente noleggiati e con personale dell'amministrazione o assunto per l'occorrenza.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

### **Art. 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 211.000 euro, salvo quando diversamente specificato:
  - a. acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale per un importo fino a 100.000 Euro;
  - b. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;

- c. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
- d. spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- e. spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
- f. acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi, per un importo fino a 100.000 euro;
- g. spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;
- h. servizi di registrazione, trascrizione e sbobinatura; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura, per un importo fino a 50.000 euro;
- i. spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- j. acquisto e rilegatura di registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 50.000 euro;
- k. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, per un importo fino a 20.000 euro;
- l. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per la fruizione di manifestazioni culturali; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie, per un importo fino a 50.000 euro;
- m. spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere, per un importo fino a 10.000 euro;
- n. spese per servizi di somministrazione lavoro; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

- o. polizze di assicurazione e fideiussioni;
- p. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, delle autorimesse, nonché per i relativi impianti ed attrezzature, per un importo fino a 100.000 euro;
- q. spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali, per un importo fino a 30.000 euro;
- r. spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- s. servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e nei centri sociali, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture sociali e per anziani, per un importo fino a 50.000 euro;
- t. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- u. spese per la gestione in genere di servizi sociali;
- v. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- w. spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa, per un importo fino a 100.000 euro;
- x. spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- y. spese per il funzionamento delle mense scolastiche; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- z. acquisto, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario, per un importo fino a 100.000 euro;
- aa. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- bb. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- cc. locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni,

- congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche, per un importo fino a 50.000 euro;
- dd. spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- ee. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- ff. spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi, per un importo fino a 100.000 euro;
- gg. spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici e degli uffici, non previste nelle precedenti lettere, per un importo fino a 5.000 euro;
- hh. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 50.000 euro.

2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi, riconducibili all'allegato II.B, numero 27, «Altri servizi», al Codice:

- a) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- b) servizi legali di cui all'articolo 6, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
- c) servizi tecnici di cui all'articolo 7, alle condizioni e con le modalità ivi indicate.

#### **Art. 4 – Casi particolari**

1. L'acquisizione in economia degli interventi, nei limiti di importo di cui al comma 1 dell'articolo 3, è altresì consentito nei seguenti casi:
- a. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - b. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - c. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - d. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - e. acquisizione di beni e servizi nei casi di 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 e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

- f. acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

#### **Art. 5 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette**

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

#### **Art. 6 - Disposizioni speciali per i servizi legali**

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 20.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.
2. In deroga alla competenza di cui all'articolo 11, qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.
3. I commi 1 e 2 si applicano 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;
  - e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
4. In deroga al presente regolamento, 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; nei casi di cui ai commi 1 e 3, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

## **Art. 7 – Disposizioni speciali per i servizi tecnici**

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice; Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia – Anno 2006/14/19
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 20.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile del procedimento.

3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a 20.000 euro e inferiore a euro 100.000,00 sono affidati, anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previa invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:

- a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe

alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;

b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:

- 1) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
- 2) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;
- 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
- 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
- 5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
- 6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
- 7) sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione di cui al comma 5.

4. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

5. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:

- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
- b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza.
- c) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.



6. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi.

7. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.

8. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):

a) di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 211.000,00 euro sono disciplinati dall'articolo 124 del Codice;

b) di importo pari o superiore a 211.000,00 euro sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.

9. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

#### **Art. 8 - Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

#### **Art. 9 – Determinazione a contrattare**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta con determinazione, nei limiti del budget assegnato dalla Giunta comunale e delle direttive contenute nel Piano esecutivo di gestione, dal Responsabile del settore interessato o della relativa procedura.

2. La determina, da adottarsi ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, deve contenere:

a. la causa per la quale l'intervento deve aver luogo;

b. l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio disponibili per farvi fronte effettuando la prenotazione dell'impegno di spesa, ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- c. le ragioni che giustificano la scelta del sistema in economia e le relative modalità esecutive, specificando, altresì, se trattasi di amministrazione diretta o cottimo fiduciario;
  - d. i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
  - e. la valutazione e l'attestazione della congruità della fornitura e delle provviste;
  - f. l'evidenziazione delle ragioni di particolare urgenza nei casi di cottimo fiduciario affidati ad una sola ditta senza aver acquisito i previsti preventivi;
  - g. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e segg. del D.P.R. 445/2000, a firma del Responsabile di settore, in conformità allo schema contenuto nell'allegato "A" del presente Regolamento.
3. Con la citata determinazione il Responsabile di Settore provvede a prenotare apposito impegno per la spesa preventivata ovvero ad impegnarla direttamente se già individuato il contraente e quantificata la spesa sul competente intervento e/o capitolo del bilancio di previsione.

#### **Art. 10 - Adesione alle Convenzioni Consip**

1. L'acquisizione degli interventi in economia può essere realizzata attraverso:
  - a. le aggregazioni di enti locali o di enti decentrati di spesa;
  - b. l'adesione alle convenzioni attive Consip;
  - c. come singolo ente.
2. Qualora, pur in presenza di una Convenzione Consip attiva, si ritenga di non aderire e di procedere in autonomia, è fatto obbligo di utilizzare, come limite massimo, il parametro di prezzo-qualità risultante dalla Convenzione Consip attiva.
3. Il Responsabile di settore, qualora proceda all'acquisizione dell'intervento in modo autonomo, dovrà dimostrare di aver ottemperato alle disposizioni dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, mediante l'inserimento nella "determinazione" di cui al precedente articolo di una delle formule di cui all'allegato "B" del presente regolamento.
4. I provvedimenti inerenti l'acquisizione degli interventi in modo autonomo devono essere trasmessi all'Organo di controllo interno, per consentire, nell'ambito del controllo di gestione, l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo e del rispetto dei parametri prezzo-qualità previsti nelle convenzioni Consip.

## **Art. 11- Preventivi di spesa**

1. A seguito della determinazione di cui al precedente articolo 6, il Responsabile del settore provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi, di volta in volta, a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad 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 dall'Amministrazione Comunale. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 euro.
3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

## **Art. 12 - Scelta del preventivo**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 8, il Responsabile di settore, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il Responsabile di settore ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il Responsabile di settore, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti il Responsabile di settore opera assistito da altro impiegato del comune.
4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

### **Art. 13 Criteri di affidamento**

1. L'individuazione della migliore offerta può essere effettuata sia con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o complessivo, che con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi secondo quanto stabilito nella richiesta di preventivo, nella lettera di invito e negli atti di gara.

### **Art. 14 - Ordinazione**

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 9, il Responsabile di settore, emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 8.
2. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

### **Art. 15 - Esecuzione dell'intervento**

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile di settore.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 8. Inoltre il Responsabile di settore, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

### **Art. 16 - Interventi complementari**

1. Qualora in corso di esecuzione dell'intervento si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il il Responsabile di settore o della procedura potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva per chiedere la modifica del PEG e l'assegnazione di un ulteriore budget.
2. In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite sancito dal comma 5 dell'art. 57 del codice.

## **Art. 17 – Contratti aperti**

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da acquisire in economia nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco del tempo, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa e le tipologie degli interventi da acquisire.
2. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto nel contratto.
3. Ciascun intervento della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito nel contratto.
4. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattuale previsto è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il nuovo limite di spesa.
5. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto, non deve superare il limite degli importi di cui all'articolo 3 del presente regolamento.

## **Art. 18 – Stipula dei contratti**

1. L'ordinazione di, forniture, acquisti, somministrazioni, incarichi e provviste in economia, deve essere fatto per iscritto, a pena di nullità nel seguente modo:
  - a) per importi sino a €. 15.000,00 mediante accettazione da parte dell'offerente posta in calce alla determinazione, ovvero per mezzo di corrispondenza commerciale;
  - b) per importi eccedenti il limite di cui sopra, mediante atto pubblico in forma amministrativa ovvero scrittura privata autenticata, con oneri e spese a carico del contraente. In tal caso il legale rappresentante del comune sarà il responsabile d'area che ha proceduto all'adozione della determinazione.

## **Art. 19 – Garanzie**

1. A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una garanzia provvisoria pari a 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.
2. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi deve essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.
3. Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza

assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e le sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

#### **Art. 20 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo**

1. Le fatture sono liquidate entro trenta giorni dalla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. In ogni caso la liquidazione deve essere effettuata con determinazione.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità.

#### **Art. 21 - Verbalizzazione del procedimento**

1. Tutte le funzioni svolte dal Responsabile di settore, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale eccetto il caso di affidamento diretto ad un operatore.

#### **Art. 22 - Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile di settore.
2. Il Responsabile di settore di cui sopra, in caso di assenza od impedimento, è sostituito da altro responsabile che ne assume le funzioni, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione.
3. Il Responsabile di settore per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio settore.

#### **Articolo 23 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore nel rispetto delle modalità previste dallo Statuto Comunale.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme non compatibili con le disposizioni dello stesso, contenute in atti regolamentali del Comune.