



# COMUNE DI CONDOFURI

PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA

\* \* \* \* \*

## DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Deliberazione 6. del 20.01.2011*

**OGGETTO:** Approvazione regolamento per le "Spese in economia (lavori, forniture di beni, servizi) relativi alle prestazioni di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/06 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ed all'art. 142 e seguenti del DPR n. 554/99."

L'anno **DUEMILAUNDICI**, questo giorno **20** del mese di **gennaio**, alle ore 12,00, convocata con le prescritte modalità e nella sala delle adunanze presso la delegazione Marina, si è riunita la Commissione Straordinaria. All'appello nominale risulta:

Cognome e Nome	Carica	Pres.	Assen.
1. Dr. Castaldo Giuseppe	Componente	SI	
2. Dr.ssa Surace Antonia	Componente	SI	
3. Dr.ssa Tortorella Maria Laura	Componente	SI	
TOTALE PRESENTI/ASSENTI:		3	

Partecipa il Segretario generale Dr. Alberto Milicia:

Visto il D.P.R. n. 287 del 12/10/2010 con cui il Consiglio Comunale del Comune di Condofuri è stato sciolto per infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art. 143 del d.lgs. 267/2000 ed è stata nominata la Commissione Straordinaria incaricata della gestione del comune stesso;

Preso atto dei pareri resi a tergo dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze, nonché dal Responsabile dell'Area Tecnica e Territorio, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000;

### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

**PREMESSO CHE** il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" ha disciplinato in forma unitaria i contratti aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere;

**VISTO**, in particolare l'articolo 125 del citato Codice dei contratti dov'è specificamente trattata la materia dei lavori, servizi e forniture in economia;

**DATO ATTO CHE** con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 18 del 09.12.2010 è stato approvato il nuovo schema di convenzione per la gestione associata di una stazione unica appaltante, che prevede il rinnovo delle attività della Stazione Unica Appaltante Provinciale (S.U.A.P.), istituita ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 163/2006 ed operante presso la Provincia di Reggio Calabria e l'estensione della competenza della stessa allo svolgimento dei sub-procedimenti relativi alle procedure di gara di lavori pubblici di importo inferiore ai 150.000,00 euro, nonché ai procedimenti relativi all'acquisizione di beni e servizi al di sotto della soglia comunitaria nonché le modifiche ed integrazioni, rispetto a quanto precedentemente convenuto, resesi necessarie per l'adeguamento alle nuove disposizioni di legge;

**RITENUTO**, nell'ambito dell'autonomia assegnata al Comune dagli articoli n. 117, sesto comma, secondo periodo e n. 118, commi primo e secondo, della Costituzione e dagli articoli n. 3, comma 4, e n. 7 del Testo Unico enti locali di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di provvedere a disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia che non rientrano nelle competenze della SUAP;

## REGOLAMENTO SPESE IN ECONOMIA

**VALUTATA** l'opportunità di utilizzare al massimo le possibilità che la normativa offre per snellire e sburocratizzare gli interventi dell'Amministrazione comunale, nel quadro di una pubblica amministrazione moderna ed efficiente nel dare risposte alle esigenze dei cittadini, nel rispetto dei principi comunitari nonché dei principi di legalità e di responsabilizzazione dei dirigenti;

**VISTO** il testo del regolamento predisposto dall'Area Tecnica e Territorio di questo Comune;

**VALUTATO** che tale regolamento, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente in materia, è adeguato alle necessità organizzative e gestionali dell'ente e pertanto meritevole di approvazione;

**RITENUTO** di specificare con il presente Regolamento i contenuti normativi e il modus operandi al quale gli uffici debbano attenersi;

**TENUTO CONTO**, per le fonti legislative, del già citato articolo n. 125 e dell'articolo n. 253, comma 22, del Codice dei contratti dov'è stabilito che fino all'entrata in vigore del regolamento di attuazione:

- i lavori in economia continuano ad essere disciplinati dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554 (regolamento di attuazione della legge Merloni 109 del 1994), nei limiti di compatibilità con le disposizioni del Codice dei contratti;
- b) i servizi e le forniture in economia restano disciplinati dal Decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 (regolamento semplificazione dei procedimenti di spese in economia), nei limiti della compatibilità con le disposizioni del Codice dei contratti.

**RITENUTO** di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile;

### DELIBERA

1. **di approvare** il nuovo regolamento comunale per le spese in economia (lavori, forniture di beni, servizi) relative alle prestazioni di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/06 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ed all'art. 142 e seguenti del DPR n. 554/99, che consta di n. 21 articoli, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **di affidare** al Responsabile dell'Area Tecnica e Territorio, la cura e la formazione dell'elenco degli operatori economici meglio espresso nel regolamento allegato;
3. **di dare atto** che il regolamento comunale per le spese in economia (lavori, forniture di beni, servizi) allegato alla presente, sarà aggiornato con l'entrata in vigore del regolamento di attuazione del d.lgs. 163/2006;
4. **di rendere** la presente immediatamente esecutiva.



# **COMUNE DI CONDOFURI**

*(Provincia di Reggio Calabria)*

89030 - Via Madonna della Pace

tel. 0965 776000 - fax 0965 776032 - [www.comunedicondofuri.it](http://www.comunedicondofuri.it) - e-mail: [comune@condofuri.net](mailto:comune@condofuri.net) - C.F./P.I. 00162630800

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **PER LE SPESE IN ECONOMIA**

### **(LAVORI, FORNITURE DI BENI, SERVIZI)**

relativi alle prestazioni di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/06 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ed all'art. 142 e seguenti del DPR n. 554/99.

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 6 del 20/01/2011

## Sommario

Articolo 1.	Principi generali .....	2
Articolo 2.	Limiti di applicazione.....	2
Articolo 3.	Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia.....	2
Articolo 4.	Programmazione degli interventi in economia.....	4
Articolo 5.	Responsabile del procedimento.....	4
Articolo 6.	Modalità di esecuzione degli interventi .....	4
Articolo 7.	Interventi in amministrazione diretta .....	4
Articolo 8.	Interventi per cottimo fiduciario .....	5
Articolo 9.	Procedura di affidamento.....	6
Articolo 10.	Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi.....	7
Articolo 11.	Convenzioni CONSIP.....	7
Articolo 12.	Incarichi professionali e di collaborazione esterna.....	8
Articolo 13.	Esecuzione con il sistema misto.....	8
Articolo 14.	Lavori d'urgenza.....	8
Articolo 15.	Lavori di somma urgenza .....	8
Articolo 16.	Definizione del concetto di imprevedibilità .....	9
Articolo 17.	Stipulazione del contratto e garanzie .....	9
Articolo 18.	Piani di sicurezza .....	10
Articolo 19.	Perizia suppletiva per maggiori spese.....	10
Articolo 20.	Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo.....	10
Articolo 21	Norme finali e transitorie .....	100

## **Articolo 1. Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, nonché per le forniture di beni e gli appalti di servizi, di seguito, per brevità, unitariamente intesi anche sotto il termine di "interventi".
2. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle spese in economia effettuate dal Comune nei limiti di importo stabiliti dal Codice dei contratti pubblici. Tali limiti non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione a integrazione dell'impegno economico iniziale.
3. Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.
4. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo.

## **Articolo 2. Limiti di applicazione**

1. Le procedure in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, escluso le procedure di somma urgenza di cui all'art. 15 del presente regolamento, sono consentite fino alla concorrenza dei seguenti importi:
  - a) fino a € 40.000,00 oltre l'iva per l'esecuzione dei lavori;
  - b) fino a € 20.000,00 oltre l'iva per l'acquisizione di beni e servizi;

## **Articolo 3. Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia**

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, i lavori d'interesse della comunità locale nell'ambito delle seguenti categorie e dei limiti di importo di cui all'art. 2 salvo dove diversamente indicato:
  - a) Manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal Codice dei contratti;
  - 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 e urgenza di completare i lavori;
  - g) Lavori urgenti, da realizzare a norma dell'art. 10 del presente regolamento;
  - h) Lavori di somma urgenza, anche oltre il limite massimo stabilito per le spese in economia, ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento;
  - i) Altri casi previsti dal Codice dei contratti.

Per le casistiche dei lavori non comprese nell'elenco può essere utilizzata la procedura negoziata, nei limiti prescritti dal codice dei contratti.

2. E' ammesso inoltre il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito della casistica di seguito riportata, nel rispetto dei limiti d'importo di cui all'art. 2, comma 1, salvo dove diversamente indicato secondo criteri di proporzionalità e di ragionevolezza:
  - a) Organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
  - b) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;
  - c) Acquisto materiale di cancelleria, stampati, ecc.;
  - d) Rilegatura di libri e pubblicazioni;
  - e) Lavori di traduzione ed interpretariato, da liquidarsi su presentazione di fattura, qualora l'amministrazione non possa provvedere con personale proprio, ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - f) Lavori di stampa, litografia, tipografia, fotocomposizione realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva;
  - g) Opere d'arte o pezzi unici in forma artistica;
  - h) Spese di vestiario;
  - i) Corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, seminari, workshop;
  - j) Noleggio e acquisto di impianti telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione e diffusione sonora, e relativi accessori;
  - k) Noleggio e acquisto di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, compreso l'acquisto di software applicativi e la relativa assistenza;
  - l) Noleggio e acquisto di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature e materiali vari per l'ufficio, e relative riparazioni;
  - m) Acquisto e riparazione di arredi esterni;
  - n) Acquisto e riparazione di mezzi e autoveicoli;
  - o) Altre forniture di beni occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali, per un importo fino a 20.000 euro;
  - p) Servizi riportati sugli allegati II A e II B al codice dei contratti pubblici;
  - q) Altri servizi, per un importo fino a 20.000 euro;
  - r) Beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.
3. Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è ammesso, altresì, nei seguenti casi:
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

- d) 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;
- e) Altri casi previsti dal Codice dei contratti.

#### **Articolo 4. Programmazione degli interventi in economia**

1. L'Amministrazione individua nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'ente (elenco annuale dei lavori pubblici e/o bilancio di previsione) l'elenco degli interventi "prevedibili" da realizzarsi nell'esercizio per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.
2. Gli stanziamenti per gli interventi da eseguirsi in economia verranno indicati ove possibile nel Piano esecutivo di Gestione (PEG) distribuiti per Centri di Responsabilità.

#### **Articolo 5. Responsabile del procedimento**

1. L'Amministrazione, in base al proprio modello di organizzazione interna, individua il "Responsabile del procedimento" per gli interventi da eseguirsi, al quale sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni, fermo restando che i principali atti a rilevanza esterna spettano al soggetto incaricato di "posizione organizzativa".
2. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti dei competenti organi dell'Amministrazione, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie alla esecuzione degli interventi in economia.
3. Per i lavori in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione: egli determina i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

#### **Articolo 6. Modalità di esecuzione degli interventi**

Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimo fiduciario;
- c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

#### **Articolo 7. Interventi in amministrazione diretta**

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio sotto la direzione del responsabile del procedimento.
2. Il Responsabile del procedimento predispose l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore.

3. In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.
4. Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 20.000,00 Euro (IVA esclusa) per i servizi e a 40.000,00 (IVA esclusa) Euro per i lavori.

#### **Articolo 8. Interventi per cottimo fiduciario**

1. Il cottimo fiduciario, è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori avvengono mediante affidamento a terzi, persone o imprese esterne all'Azienda.
2. Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento.
3. Il Responsabile del procedimento, ove lo ritenga opportuno, acquisisce, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi.
4. In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia pari o superiore alla soglia individuata all'art. 2, comma 1, e nei limiti dell'art. 2, comma 2, del presente regolamento, e in ogni caso per l'assegnazione delle concessioni di SERVIZI PUBBLICI, occorre procedere attraverso un'indagine di mercato fra almeno cinque imprese di fiducia localizzate sul territorio (purché esistenti e a conoscenza del Responsabile del procedimento), scelte possibilmente a rotazione, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:
  - a) quando sul territorio esiste una sola impresa idonea a eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
  - b) per le forniture di beni la cui produzione è garantita da "privativa industriale";
  - c) per il completamento di precedenti forniture;
  - d) nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi; somministrazione di beni);
  - e) per i lavori di somma urgenza;
  - f) in altri casi adeguatamente motivati.
5. L'indagine di mercato, al di fuori dei casi di imprevedibilità, urgenza e somma urgenza, è avviata ordinariamente tramite apposita determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 T.U.E.L..
6. L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate sulla lettera invito. La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, in conformità a quanto previsto dal Codice dei contratti, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno a discrezione del Responsabile del procedimento.
7. Per l'aggiudicazione dei LAVORI in economia nonché per le forniture e i servizi può essere applicato il criterio del "prezzo più basso" o quello della "offerta

- economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare sulla lettera invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi.
8. La lettera invito viene redatta discrezionalmente dal Responsabile del procedimento, nel rispetto degli atti di programmazione dell'ente. L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.
  9. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la par condicio.
  10. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo migliore offerente.
  11. L'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determina del Responsabile di posizione organizzativa di volta in volta competente, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia.
  12. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio, laddove prescritta dall'ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall'Autorità di vigilanza.
  13. In materia di acquisizione di beni e di servizi, il Responsabile di posizione organizzativa può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP o dalla propria centrale regionale di acquisto quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione; in alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti.
  14. Il Responsabile del procedimento può inoltre optare per le forme di commercio elettronico previste dall'ordinamento.

#### **Articolo 9. Procedura di affidamento**

1. La stazione appaltante procede alla scelta dei cinque o più operatori economici tramite la selezione di soggetti da un elenco di operatori economici, aggiornato annualmente, istituito a seguito di un apposito avviso, ovvero tramite specifiche indagini di mercato.
2. Sarà cura del Responsabile dell'Area Tecnica e Territorio curare la formazione dell'elenco, fornendo dettagliate indicazioni sulla presentazione, da parte degli interessati, della documentazione e dei servizi svolti negli ultimi tre anni. Per l'affidamento del servizio specifico, la selezione dall'elenco o tramite l'indagine di mercato, può essere effettuata attraverso modalità di scelta, quale ad esempio il sorteggio.
3. In ogni caso, nella scelta degli offerenti, occorre assicurare il rispetto del principio della rotazione, in rapporto all'entità dell'importo da affidare
4. Ai fini dell'iscrizione all'elenco degli operatori economici le imprese comprovano il possesso dei requisiti mediante la presentazione dei seguenti documenti:

- a) Elenco dei lavori, delle forniture di beni/di servizi eseguiti nei tre anni antecedenti la data di richiesta d'iscrizione;
- b) Certificato della Camera di Commercio con dicitura antimafia di data non anteriore a sei mesi da cui risulti il settore di attività inerente la categoria merceologica per la quale si intende ottenere l'iscrizione;
- c) Casellario Giudiziale;
- d) Certificato Carichi Pendenti.

#### **Articolo 10. Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi**

1. L'affidatario di servizi, forniture e lavori 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 procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo di cui al presente regolamento le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - e) Requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006, nonché, per i lavori, i requisiti di ordine tecnico-organizzativo di cui al D.P.R. n. 34/2000 e successive modificazioni;
  - f) Il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, comprovato mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla prestazione da affidare ovvero iscrizione al registro Prefettizio, se cooperativa, o all'albo regionale delle cooperative sociali, se cooperativa sociale;
  - g) L'esecuzione regolare di un servizio o fornitura analogo a quello oggetto di affidamento.
3. Il responsabile della procedura in economia procede, di regola, alla verifica dei requisiti in capo all'affidatario e in capo alle altre imprese concorrenti qualora abbia fondato sospetto della non veridicità delle dichiarazioni presentate. E' sempre fatta salva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti in capo a tutte le imprese invitate.
4. Laddove si verifichi la mancata sussistenza di anche uno solo dei requisiti dichiarati, il cottimista decade dall'affidamento con effetto retroattivo. Rimane fermo il diritto del cottimista al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.

#### **Articolo 11. Convenzioni CONSIP**

1. In materia di acquisizioni di beni e servizi il Responsabile del procedimento, quando ciò risulti opportuno, può ricorrere alle convenzioni Consip; qualora in presenza di dette convenzioni il responsabile del procedimento ritenesse opportuno procedere autonomamente, deve utilizzare le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti e darne atto nel provvedimento di affidamento.
2. L'acquisizione di beni e servizi può essere effettuata, ai sensi della vigente normativa, anche attraverso siti di commercio elettronico che permettono, oltre la consultazione del catalogo prodotti-servizi, anche l'ordine ed eventualmente il pagamento on line.

## **Articolo 12. Incarichi professionali e di collaborazione esterna**

Per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria si rimanda all'apposito - *Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di importo inferiore a euro 100.000,00 relativi alle prestazioni di cui all'art. 91 del D.Lgs 163/06 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e dall'art. 50 del DPR n. 554/99 in attuazione delle direttive 2004/17/Ce e 2004/18/CE* - approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 22 del 21/12/2010.

## **Articolo 13. Esecuzione con il sistema misto**

Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

## **Articolo 14. Lavori d'urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, per fatti imprevedibili, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza e di imprevedibilità, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che - qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto - costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria.
3. Il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

## **Articolo 15. Lavori di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 100.000,00 Euro.
2. L'esecuzione dei LAVORI di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
3. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
4. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

## **Articolo 16. Definizione del concetto di imprevedibilità**

Ai fini del presente regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità. In particolare si fa riferimento a tutti gli interventi che si rendono necessari nel corso dell'anno per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire solo nel momento in cui si esegue l'intervento. Di tale aspetto si deve dare atto e motivazione nella deliberazione successiva.

## **Articolo 17. Stipulazione del contratto e garanzie**

1. Premesso che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti, i contratti possono assumere:
  - a) la forma pubblica, quando avviene per atto di notaio;
  - b) a forma pubblica amministrativa, quando avviene per atto dell'ufficiale rogante del Comune (il Segretario);
  - c) la forma di scrittura privata, quando avviene o per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione ("tra e tra"); o per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onori e della determina di aggiudicazione ("Letto e confermato"); o per corrispondenza secondo l'uso del commercio, (scambio offerta/accettazione ente).
2. I contratti per l'esecuzione degli interventi di importo inferiore a 20.000 euro (IVA esclusa) in caso di servizi e forniture e inferiori a 40.000,00 euro per l'esecuzione di lavori (IVA esclusa), possono essere stipulati a mezza di scrittura privata, secondo la modalità individuata discrezionalmente dal Responsabile del procedimento.
3. I contratti di importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, nel rispetto dell'art. 2, comma 2, del presente regolamento, e in ogni caso quelli relativi alle concessioni di SERVIZI PUBBLICI, devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa.
4. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) i prezzi concordati;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori/delle forniture (oppure: la durata del servizio);
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo.
  - g) la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.
5. Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa. Tutti i contratti, conclusi in forma pubblica amministrativa o privata ("tra e tra"), vanno inseriti nel Repertorio comunale dei contratti e vanno registrati entro 20 gg. dalla data dell'atto; non c'è obbligo di registrazione per le prestazioni soggette a IVA, se affidate con scrittura privata non autenticata. Le ditte esecutrici sono tenute inoltre a presentare garanzia fidejussoria fino al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera invito; la garanzia viene richiesta di norma per i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa, ferma restando la facoltà in capo al Responsabile del procedimento di prevederla per qualsiasi affidamento, qualora opportuno.

### **Articolo 18. Piani di sicurezza**

Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei LAVORI, ai contratti di cottimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

### **Articolo 19. Perizia suppletiva per maggiori spese**

1. Qualora durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento può disporre una perizia suppletiva, da approvare previa eventuale variazione dello stanziamento programmato.
2. L'importo di perizia non può superare il 20 % dell'importo della prestazione originaria, fatti salvi i limiti fissati dall'ordinamento.

### **Articolo 20. Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo**

1. I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto o, in mancanza, dall'ordinamento, entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle fatture previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione e regolarità contributiva verso le casse previdenziali.
2. Per i LAVORI in economia è prevista la tenuta della contabilità e la collaudazione secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento attuativo.

### **Articolo 21. Norme finali e transitorie**

1. Il presente regolamento sarà fatto oggetto di adeguamento alle eventuali norme di natura precettiva presenti nell'emanando regolamento di attuazione previsto dall'art.5 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 163 del 12 Aprile 2006).
2. All'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogati tutti i vigenti regolamenti di pari oggetto, che risultano incompatibili con il presente regolamento nonché tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con lo stesso.
3. Il presente regolamento entra in vigore non appena divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

REGOLAMENTO SPESE IN ECONOMIA

Letto, approvato e sottoscritto,

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**  
F.to Dr. Castaldo - Dr.ssa Surace – Dr.ssa Tortorella

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dr. Alberto Milicia

<p><b>PARERE FAVOREVOLE</b> in ordine alla <b>regolarità amministrativa</b> <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b></p>	<p><b>PARERE FAVOREVOLE</b> in ordine alla <b>regolarità tecnica</b> <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b> F.to Arch. Simone Gangemi</p>
---	--

Annotato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 e art. 183 del dlgs 267/2000, l'impegno di spesa di € .....  
al cap./intervento ..... del bilancio.....

ATTESTANDO LA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Data .....

 <p><b>COMUNE DI CONDOFURI</b> 20/01/2011 USCITA <b>1100537</b> ALBO</p> <p><small>DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA SECRETARIO DP ANGELA CAMPOL 172/000</small></p> <p>Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del dlgs n.267/2000.</p> <p style="text-align: center;">IL MESSO COMUNALE</p> 	<p><b>PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO</b></p> <p>DAL <u>20 GEN 2011</u> AL _____</p> <p>Reg. _____</p> <p style="text-align: center;">IL MESSO COMUNALE</p> 
<p>E' copia conforma all'originale.</p> <p>Li <b>20 GEN 2011</b></p> <p style="text-align: center;">IL SEGRETARIO GENERALE</p> 	