



LETTERA A)  
C.C. N. 29/2014

*[Handwritten signature]*

# REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA E PER L'EFFETTUAZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

## INDICE

|                  |   |   |    |
|------------------|---|---|----|
| <b>PARTE I</b>   |   | <b>DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE</b>  |    |
| Art. 1           | Oggetto del regolamento.....  | pag.  | 2  |
| Art. 2           | Modalità d'esecuzione delle spese in economia.....  | pag.  | 2  |
| Art. 3           | Limiti di valore.....   | pag.  | 3  |
| Art. 4           | Caratteristiche degli operatori economici affidatari di lavori, servizi e forniture in economia ..... | pag.  | 3  |
| Art. 5           | Individuazione degli operatori economici affidatari di lavori, servizi e forniture in economia .....  | pag.  | 3  |
| Art. 6           | Scelta del contraente .....   | pag.  | 4  |
| Art. 7           | Pubblicità .....  | pag.  | 4  |
| Art. 8           | Criteri di aggiudicazione .....   | pag.  | 4  |
| Art. 9           | Modalità di affidamento .....   | pag.  | 5  |
| Art. 10          | Forma del cottimo fiduciario .....  | pag.  | 5  |
| <b>PARTE II</b>  |   | <b>AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA</b>                           |    |
| Art. 11          | Tipologie di lavori da eseguire in economia .....   | pag.  | 6  |
| Art. 12          | Lavori d'urgenza e di somma urgenza .....   | pag.  | 6  |
| Art. 13          | Autorizzazione della spesa per lavori in economia .....   | pag.  | 7  |
| Art. 14          | Perizia suppletiva per maggiori spese .....   | pag.  | 7  |
| Art. 15          | Modalità di esecuzione dei lavori in economia mediante amministrazione diretta .....                  | pag.  | 7  |
| Art. 16          | Contabilità dei lavori in economia .....  | pag.  | 7  |
| Art. 17          | Pagamento spesa operai per lavori in amministrazione diretta.....                                     | pag.  | 8  |
| <b>PARTE III</b> |   | <b>FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA</b>                                    |    |
| Art. 18          | Tipologie di servizi e forniture in economia .....  | pag.  | 8  |
| Art. 19          | Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici .....   | pag.  | 10 |
| Art. 20          | Norme applicabili all'esecuzione di servizi e forniture .....   | pag.  | 10 |
| <b>PARTE IV</b>  |   | <b>MODALITA' DI FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b> |    |
| Art. 21          | Formazione degli elenchi .....  | pag.  | 10 |
| Art. 22          | Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli operatori .....  | pag.  | 11 |
| Art. 23          | Gestione degli elenchi dopo la formazione .....   | pag.  | 12 |
| Art. 24          | Selezione degli operatori economici dall'elenco .....   | pag.  | 12 |
| Art. 25          | Cancellazione dall'elenco .....   | pag.  | 13 |
| <b>PARTE V</b>   |   | <b>NORME GENERALI</b>   |    |
| Art. 26          | Somme a disposizione in progetto.....   | pag.  | 13 |
| Art. 27          | Termini di pagamento .....  | pag.  | 13 |
| Art. 28          | Ulteriori applicazioni del regolamento .....  | pag.  | 13 |
| Art. 29          | Garanzie.....   | pag.  | 13 |
| Art. 30          | Normativa antimafia.....  | pag.  | 14 |
| Art. 31          | Rinvio a norme e provvedimenti legislativi.....   | pag.  | 14 |
| Art. 32          | Entrata in vigore.....  | pag.  | 14 |

## PARTE I

### DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

#### **Articolo 1** **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 12-04-2006, n. 163 (di seguito Codice) e degli articoli da 173 a 179 e da 329 a 338 del relativo regolamento di esecuzione ed attuazione di cui al d.P.R. 05-10-2010, n. 207.

Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice.

Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che le procedure di affidamento in economia di lavori, servizi e forniture vengano espletate nel rispetto dei seguenti principi:

- a) generali dell'ordinamento comunitario e nazionale;
- b) di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità di cui all'articolo 2 del Codice;
- c) di legalità e tutela dei lavoratori;
- d) di ecocompatibilità e sostenibilità ambientale.

Qualsiasi acquisizione deve in ogni caso perseguire l'obiettivo del massimo contenimento della spesa, la corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate e il rispetto dei vincoli di bilancio.

#### **Articolo 2** **Modalità di esecuzione delle spese in economia**

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e 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 o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Per ogni acquisizione in economia l'Amministrazione opera attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del Codice. Il responsabile del procedimento può avvalersi dei collaboratori per il supporto amministrativo e/o tecnico per l'acquisizione in economia e per il controllo sulla corretta esecuzione dei contratti. Nel caso di acquisizione di servizi e forniture il responsabile del procedimento svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'articolo 300 del d.P.R. 207/2010.

### **Articolo 3**

#### **Limiti di valore**

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori alla soglia prevista dall'articolo 28 del Codice, con il meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248 del medesimo Codice.

In tutti i casi i costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei limiti di importo sopra indicati.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, ove possibile ed economicamente conveniente, si procederà alla suddivisione delle acquisizioni in economia in lotti funzionali.

Tutti i limiti di importo previsti dal presente articolo sono da intendersi al netto dell'IVA e di ogni altro onere accessorio e si intendono automaticamente adeguati in caso di nuove disposizioni normative.

### **Articolo 4**

#### **Caratteristiche degli operatori economici affidatari di lavori, servizi e forniture in economia**

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

L'Amministrazione procede alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

### **Articolo 5**

#### **Individuazione degli operatori economici affidatari di lavori, servizi e forniture in economia**

Gli operatori economici cui affidare lavori, servizi e forniture in economia possono essere individuati:

- da elenchi di operatori economici formati e gestiti secondo quanto descritto nella parte IV del presente regolamento;
- mediante indagine di mercato effettuata attraverso avviso esplorativo pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione oppure consultazione di cataloghi, listini, elenchi, registri ecc.

Ai sensi dell'articolo 26 della legge 23-12-1999, n. 488, l'Amministrazione può ricorrere per l'acquisto di beni e servizi alle convenzioni Consip attive, oppure ne utilizza i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

Il responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 del d.P.R. 207/2010 anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

I soggetti affidatari di forniture di beni e servizi in economia possono essere individuati tra le cooperative sociali, iscritte all'apposito albo regionale, che svolgono attività industriali, commerciali

o di servizi, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), e 9, comma 1, della legge 8-11-1991, n.381 e s.m.i. e nel rispetto dell'articolo 5 della medesima legge.

## **Articolo 6** **Scelta del contraente**

Il responsabile del procedimento nella lettera di invito a presentare offerta indica:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del d.P.R. 207/2010;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

## **Articolo 7** **Pubblicità**

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Grottammare.

## **Articolo 8** **Criteri di aggiudicazione**

Per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi in economia possono essere utilizzati il criterio del prezzo più basso e, nei casi di particolare complessità tecnica ovvero nel caso sia necessario garantire particolari standard qualitativi, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione ad una pluralità di elementi variabili, quali il prezzo, i tempi di esecuzione, la qualità ecc. secondo parametri fissati dal responsabile del procedimento.

Il criterio di aggiudicazione sarà esplicitato nella lettera di invito alla gara informale.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del procedimento. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché l'articolo 282 del d.P.R. 207/2010, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un apposito verbale. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente

più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

La migliore offerta può essere soggetta a verifica di congruità ai sensi dell'articolo 86 comma 3 del Codice. Per i servizi e le forniture l'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

Il responsabile del procedimento ha la facoltà di negoziare ulteriormente con l'operatore economico che ha presentato l'offerta più conveniente allo scopo di migliorare l'utilità per l'Amministrazione.

## **Articolo 9**

### **Modalità di affidamento**

E' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento nei seguenti casi:

- lavori di importo inferiore a 40.000 euro;
- servizi o forniture inferiori a 40.000 euro.

Si procede all'affidamento con procedura negoziata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati come indicato nell'articolo 5 del presente regolamento nei seguenti casi:

- lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino all'importo di 200.000 euro;
- servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino all'importo indicato all'articolo 3, comma 2, del presente regolamento.

## **Articolo 10**

### **Forma del cottimo fiduciario**

Quando lavori, servizi e forniture sono effettuati a mezzo di cottimo, l'affidamento dovrà essere formalizzato con apposito atto di cottimo che dovrà indicare:

- a) il codice identificativo gara (CIG);
- b) il codice unico progetto (CUP) se necessario;
- c) l'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi;
- d) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- e) le condizioni di esecuzione;
- f) il termine di ultimazione dei lavori o di esecuzione della prestazione;
- g) le modalità di pagamento;
- h) 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'articolo 137 del Codice;
- i) le garanzie a carico dell'esecutore;
- l) l'obbligo per l'appaltatore di assumere a proprio carico gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) il riferimento agli obblighi di rintracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

L'atto di cottimo è sottoscritto dall'impresa e dal responsabile del procedimento e, in base all'importo, avrà la forma prevista dal vigente Regolamento comunale in materia di contratti.

**PARTE II**  
**AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

**Articolo 11**  
**Tipologie di lavori da eseguire in economia**

I lavori eseguibili in economia, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, sono tutti quelli ricadenti nelle 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, 122 del Codice;
- 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.

**Articolo 12**  
**Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

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.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa all'Amministrazione per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 1, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 163, comma 5, del d.P.R. 207/2010.

Il responsabile del procedimento o il tecnico compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'Amministrazione che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo dell'Amministrazione, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

### **Articolo 13**

#### **Autorizzazione della spesa per lavori in economia**

I lavori da eseguirsi in economia, mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e fino all'importo massimo consentito, dovranno essere preventivamente deliberati con atto di indirizzo della Giunta Comunale in base ad un progetto che, fatte salve diverse indicazioni del responsabile del procedimento, dovrà essere costituito dai seguenti elaborati tecnici:

- a) *Relazione tecnica;*
- a) *Computo metrico estimativo;*
- b) *Elenco prezzi unitari;*
- b) *Elaborati grafici;*
- c) *Foglio condizioni*

Per i lavori in economia previsti nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma delle opere pubbliche, l'autorizzazione è direttamente concessa dal responsabile del procedimento.

Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dalla stazione appaltante, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

### **Articolo 14**

#### **Perizia suppletiva per maggiori spese**

Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 euro.

### **Articolo 15**

#### **Modalità di esecuzione dei lavori in economia mediante amministrazione diretta**

Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento, per quanto concerne l'esecuzione dei lavori, utilizza il personale in servizio nell'Ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa. Per quanto concerne gli acquisti, il medesimo responsabile dispone gli stessi in conformità a quanto previsto dal presente regolamento.

Il direttore dei lavori deve unire al rendiconto finale dei lavori stessi una relazione e la liquidazione finale che determini esattamente, quantitativamente e qualitativamente i lavori eseguiti, i materiali acquistati, il loro stato ed i risultati complessivi conseguiti.

### **Articolo 16**

#### **Contabilità dei lavori in economia**

La contabilità dei lavori in economia eseguiti mediante cottimo fiduciario sarà effettuata in conformità a quanto previsto dal d.P:R: 207/2010

Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.

Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

#### **Articolo 17**

##### **Occupazione d'urgenza ed espropriazione**

Nel caso che, per l'esecuzione dei lavori in economia, si renda necessario il ricorso ad espropriazioni e/o occupazioni d'urgenza di beni immobili, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

### **PARTE III**

#### **FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **Articolo 18**

##### **Tipologie di servizi e forniture in economia**

Le forniture di beni e servizi che possono essere acquisite in economia, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, sono le seguenti:

1. fornitura di beni mobili, arredi e complementi d'arredo, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, e relativi accessori e parti di ricambio, servizi di riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria;
2. fornitura di beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, videoproiettori, riproduttori CD, DVD ecc;
3. fornitura di stampati e materiale di cancelleria, timbri, carte e valori bollati, materiale di consumo di qualsiasi genere utili al regolare funzionamento degli uffici;
4. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
5. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
6. fornitura software gestionali e analoghi strumenti o accessori per la formazione;
7. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
8. spese per accertamenti sanitari e per adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro del personale dipendente e/o assimilato;
9. spese per l'adeguamento dei luoghi di lavoro alle vigenti normative in materia di sicurezza, incluso l'acquisto del relativo materiale (cassette di pronto soccorso, estintori ecc.);
10. acquisto di materiale e/o attrezzature per manutenzione di fabbricati ed aree comunali;
11. forniture di giochi, arredo urbano, piante e fiori per l'ornamento di aree pubbliche;
12. acquisto di autovetture, scuolabus, motocarri, veicoli in genere e relativi servizi di riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria;
13. forniture di olii, carburanti e pneumatici per gli automezzi comunali;
14. spese per il consumo di energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, telefonia e trasmissione dati e relative spese di allacciamento o installazione;
15. spese di rappresentanza, fornitura e personalizzazione coppe, targhe, distintivi ecc;
16. 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; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
17. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove;

18. spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, fiere, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze ed eventi in genere;
19. servizi per la certificazione aziendale;
20. servizi di gestione, implementazione e bonifica di banche dati;
21. servizi di manutenzione, riparazione e gestione di attrezzature, mezzi e impianti;
22. servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica;
23. spese per la stampa e diffusione di documenti e bollettini; 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;
24. servizi di tipografia, eliografia, copisteria, fotografia, grafica e rilegatura;
25. servizi di traduzione, di copia e di trascrizione;
26. acquisto beni o prestazioni di servizi per la mensa o sostitutivi della mensa per il personale dipendente;
27. acquisto farmaci;
28. corsi di preparazione, formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;
29. servizi di pernottamento e vitto in relazione ad attività di formazione, per iniziative di rappresentanza dell'Ente e per accoglienze collegate all'attività dell'Ente;
30. servizi di trasporto di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna; spese per trasporto di persone; spese di trasporto di materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento;
31. spese postali e di notifica;
32. servizi di sicurezza, vigilanza, sorveglianza, controllo e guardiania diurna e notturna di beni immobili, mobili e apparecchiature;
33. servizi di brokeraggio e assicurativi, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
34. servizi bancari, finanziari, escluso il servizio di tesoreria;
35. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti e manutenzione hardware e software;
36. spese per la gestione in genere di servizi sociali, sportivi, culturali, turistici, tributari e di promozione del territorio;
37. servizi di salvataggio a mare, di guide turistiche e di gestione di punti informativi turistici;
38. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali;
39. 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;
40. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
41. servizi professionali tecnici (incarichi di supporto al Rup, progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, progettazione urbanistica, pratiche catastali, rilievi, perizie geologiche, perizie di stima, certificazione energetica, acustica, sismica, prove, elaborazioni cartografiche digitalizzate, aggiornamenti cartografici, progettazione, realizzazione e aggiornamento dei sistemi informativi territoriali ecc.);
42. altri servizi professionali (attività legali, attività artistiche, assistenza tributaria ecc.);
43. servizi di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale di supporto alle attività del responsabile del procedimento per lavori, forniture e servizi in economia;
44. quant'altro concerna fornitura di beni e servizi in economia non espressamente specificati nell'elenco di cui sopra ma ritenuti necessari dal responsabile del procedimento per il regolare funzionamento e l'erogazione di servizi da parte dell'Ente.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

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.

#### **Articolo 19**

#### **Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici**

Ai sensi dell'*articolo 85, comma 13, del codice* e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dal responsabile del procedimento, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del d.P.R. 207/2010.

#### **Articolo 20**

#### **Norme applicabili all'esecuzione di servizi e forniture**

Trovano applicazione all'acquisizione in economia di servizi e forniture, ove compatibili, le disposizioni della parte IV, titoli I, II, III e IV del d. P.R. 207/2010.

### **PARTE IV**

### **MODALITA' DI FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

#### **Articolo 21**

#### **Formazione degli elenchi**

In applicazione dell'articolo 125, comma 8, del Codice, il Responsabile di Area, in riferimento ai lavori, servizi e forniture di competenza, può procedere alla formazione di elenchi di operatori economici da consultare per le acquisizioni in economia.

Gli elenchi di operatori economici hanno carattere aperto e sono soggetti ad aggiornamento annuale. Gli interessati in possesso dei requisiti possono richiedere l'iscrizione.

Per le spese attribuite alla competenza del servizio di Economato dal relativo regolamento, gli elenchi sono formati e gestiti dal servizio stesso.

I Responsabili di Area potranno concordare modalità congiunte di formazione e gestione degli elenchi in base alle esigenze legate alle attività programmate.

La formazione degli elenchi avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione.

Con uno stesso avviso può essere data notizia della costituzione simultanea di una pluralità di elenchi di operatori.

L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:

- la tipologia di lavori, beni e servizi per i quali si avvia la costituzione dell'elenco di operatori economici qualificati;
- i requisiti richiesti agli operatori economici;
- l'indirizzo al quale deve essere inoltrata la domanda di iscrizione da parte degli interessati;
- il termine di presentazione della domanda per l'iscrizione;
- il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di iscrizione.

Lo schema di domanda di partecipazione deve essere reso disponibile sul sito internet dell'Amministrazione e scaricabile dall'operatore economico interessato.

Nella domanda di iscrizione deve essere dichiarato il possesso dei requisiti come esplicitati nell'avviso.

L'impresa può richiedere, con la medesima domanda, l'iscrizione a più tipologie di lavori, beni e servizi.

L'ordine di iscrizione nell'elenco per ciascuna categoria, tra le imprese che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti dall'avviso, è dato dalla data di protocollazione della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

L'iscrizione nell'elenco decorre dalla data di approvazione dell'elenco o del suo aggiornamento, da effettuarsi entro il 31 marzo di ciascun anno, in conformità a quanto previsto dall'articolo 23 del presente regolamento.

È fatto divieto di chiedere l'iscrizione in un dato elenco sia in forma individuale che in forma di componente di un raggruppamento o consorzio, ovvero come componente di più di un raggruppamento temporaneo o più di un consorzio, ovvero come componente sia di un raggruppamento temporaneo che di un consorzio.

Nelle more di formazione degli elenchi di operatori economici, si provvederà ad individuare gli operatori economici tramite indagini di mercato.

## **Articolo 22**

### **Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli operatori**

Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione negli elenchi devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione generali e speciali previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta e negoziata.

I requisiti sono autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000.

In relazione alle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del Codice e speciali, l'Amministrazione procede a verifiche d'ufficio a campione delle domande di iscrizione presentate.

In caso di accertata carenza dei requisiti generali ovvero di falsità della dichiarazione, l'Amministrazione rigetta la domanda di iscrizione, dandone immediata comunicazione al richiedente.

In caso di dichiarazioni false segnala altresì il fatto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e alla competente Procura della Repubblica.

## **Articolo 23**

### **Gestione degli elenchi dopo la formazione**

Entro il 31 marzo di ciascun anno, il responsabile provvede all'aggiornamento dell'elenco con l'inserimento delle domande di nuove iscrizioni pervenute entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Le imprese già iscritte negli elenchi sono tenute a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione del proprio assetto soggettivo che comporti il venir meno dei requisiti di iscrizione. L'inadempimento di tali obblighi comporta l'avvio della procedura di cancellazione.

L'operatore già iscritto può chiedere l'estensione dell'iscrizione ad altre tipologie di prestazioni e categorie di specializzazione o classi d'importo.

La domanda di estensione dell'iscrizione deve indicare esclusivamente le categorie di specializzazione e le classi d'importo di cui si chiede l'aggiornamento.

L'ordine delle nuove iscrizioni nell'elenco per ciascuna categoria, in coda agli operatori già precedentemente iscritti, è dato dalla data di protocollazione della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

## **Articolo 24**

### **Selezione degli operatori economici dall'elenco**

Gli operatori economici iscritti nell'elenco nella medesima categoria, vengono di regola selezionati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco medesimo.

In alternativa, gli operatori economici potranno essere individuati mediante sorteggio pubblico. In tal caso la data in cui avverranno le operazioni di sorteggio sarà resa nota mediante pubblicazione del relativo avviso sul sito internet dell'Ente.

Per forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro è facoltà del responsabile del procedimento di interpellare un unico operatore economico anche non iscritto nell'elenco, scelto a prescindere dal criterio rotativo sulla base di ragioni di opportunità e convenienza.

Ove l'Ente ritenga di avvalersi dell'elenco ai fini degli artt. 57, 122 o 124 del Codice, con le modalità ivi previste, gli operatori iscritti nell'elenco saranno invitati alla presentazione di specifiche offerte senza ulteriore forma di pubblicità.

Un operatore economico può ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, fatta salva la previsione del precedente comma 3.

Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria sia insufficiente rispetto al numero minimo richiesto dalla legge e dal presente regolamento per le procedure in economia, ovvero ritenuto comunque non idoneo dal responsabile del procedimento, ad assicurare una sufficiente concorrenzialità, lo stesso responsabile potrà integrare l'elenco degli operatori da invitare mediante altri soggetti individuati tramite indagini di mercato.

Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria non sia tale da assicurare una piena rotazione nella fasi successive al primo invito, ovvero in presenza di ragioni di opportunità o convenienza o per speciali circostanze, il responsabile del procedimento può invitare simultaneamente tutti gli operatori iscritti nell'elenco.

Il responsabile della tenuta degli elenchi provvederà ad evidenziare negli elenchi stessi i nominativi degli operatori economici già invitati a negoziare ai fini di un'acquisizione in economia.

L'iscrizione a tali elenchi non è in ogni caso condizione necessaria ed indispensabile per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente regolamento.

## **Articolo 25**

### **Cancellazione dall'elenco**

La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, previo esperimento della procedura in contraddittorio di cui al comma 3 del presente articolo, nei seguenti casi:

- a) per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti generali o speciali;
- b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione della verifica a campione;
- c) quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'Amministrazione.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, il Responsabile di Area competente comunica all'impresa l'avvio della procedura di cancellazione e i fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni. Trascorsi venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile, fatta salva la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti all'impresa, si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione.

## **PARTE V**

### **NORME GENERALI**

## **Articolo 26**

### **Somme a disposizione in progetto**

Qualora nei progetti regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi in economia, ai contratti per tali prestazioni si applicano le norme del presente regolamento.

## **Articolo 27**

### **Termini di pagamento**

I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del responsabile del procedimento, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

## **Articolo 28**

### **Ulteriori applicazioni del regolamento**

Il presente regolamento si applica altresì anche a quei lavori, servizi e forniture, i quali, seppur non elencati nei precedenti articoli, per la loro natura e caratteristiche risultano compatibili con le disposizioni ivi contenute.

## **Articolo 29**

### **Garanzie**

I soggetti invitati alle procedure disciplinate dal presente regolamento sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 40.000.

Salvo esplicita diversa determinazione del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia di cui all'articolo 113 del Codice per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00.

Salvo esplicita diversa determinazione del responsabile del procedimento i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia di cui all'articolo 129 del Codice per gli affidamenti di

lavori di importo inferiore ad euro 40.000 a condizione che l'impresa sia munita di polizza di responsabilità civile avente un massimale ritenuto congruo in relazione al valore dell'affidamento. Salvo esplicita diversa determinazione del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari di lavori di importo fino a € 10.000,00 sono esonerati dalla costituzione della garanzia di cui all'art. 141, comma 9, del D.Lgs. 163/2006 e all'art. 124 comma 3 del D.P.R. 207/2010.

### **Articolo 30** **Normativa antimafia**

Ai contratti di cottimo fiduciario di importo superiore a euro 154.937,06 euro si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 10 del d.P.R. 3 giugno 1998 n. 252.

### **Articolo 31** **Rinvio a norme e provvedimenti legislativi**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento comunale, si rinvia alla vigente normativa nazionale in materia di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

In caso di abrogazione e/o modifica, totale o parziale, delle disposizioni che disciplinano la materia, anche le disposizioni del presente regolamento, che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e/o automaticamente sostituite da quest'ultima.

Alle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori si applicano i criteri ministeriali riguardanti gli acquisti verdi, le cui indicazioni sono individuate:

- dal decreto 11-04-2008 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare "*Approvazione del piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione*" (Green Public Procurement);

- dal D.M. 12-10-2009, emanato dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, recante "*Criteri ambientali minimi per l'acquisto di ammendanti e per l'acquisto di carta in risme da parte della pubblica amministrazione*";

- dal Decreto 22 -04-2011. Adozione dei criteri ambientali minimi da inserire nei bandi gara della Pubblica amministrazione per l'acquisto dei seguenti prodotti: tessili, arredi per ufficio, illuminazione pubblica, apparecchiature informatiche;

- Decreto 25-07-2011. Adozione dei criteri minimi ambientali da inserire nei bandi di gara della Pubblica amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni.

### **Articolo 32** **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'articolo 134, comma 4, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18-08-2000, n. 267.

Dalla medesima data è abrogato il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 6-2-2001 e successive modificazioni.

Sono fatte salve le procedure in corso per la formazione degli elenchi di operatori economici.