



# Comune di Venaus

*Provincia di Torino*

Via Roma 4 – c.a.p. 10050 - ☎ 0122 505001 - 📠 0122 50385  
Partita Iva: 01865850018

[www.comune.venaus.to.it](http://www.comune.venaus.to.it) – [info@comune.venaus.to.it](mailto:info@comune.venaus.to.it)  
posta elettronica certificata: [comune.venaus@legalmail.it](mailto:comune.venaus@legalmail.it)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Num. 45 del 05.10.2011

OGGETTO: REGOLAMENTO PER I LAVORI E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN  
ECONOMIA - MODIFICHE REGOLAMENTO PER I LAVORI E L'ACQUISIZIONE  
DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - MODIFICHE

Punto n. \_\_\_\_

Seduta \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

PRESENTI: \_\_\_\_\_

ASSENTI: \_\_\_\_\_

Note:

---

---

---

# **COMUNE DI VENAUS**

PROVINCIA DI TORINO

Proposta n. 45 del 05.10.2011

Oggetto: REGOLAMENTO PER I LAVORI E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - MODIFICHE

## **PARERI**

Per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267 vengono espressi i seguenti pareri sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto :

### **AREA DIREZIONE E AMMINISTRATIVA**

Parere di regolarità tecnica ( verifica della conformità alla normativa tecnica in materia ) :

Favorevole

Venaus li, 05.10.2011

IL RESPONSABILE DELL' AREA  
SIGOT LIVIO

-----

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 18.4.2008, si adottava il Regolamento per l'affidamento dei "Lavori, le prestazioni di servizi e le forniture da eseguirsi in economia", nel rispetto dei principi indicati dalla normativa in materia;
- che tale Regolamento ha lo scopo di fornire, nel pieno rispetto del principio della trasparenza dell'azione amministrativa, un utile strumento di gestione dell'attività ordinaria dell'Ente consentendo il ricorso a procedure più snelle per l'affidamento di tutti quei lavori, forniture e servizi che presentano caratteristiche tali da rendere oggettivamente impraticabili, antieconomiche o pregiudizievoli per l'efficacia dei risultati le normali procedure di gara,
- che in particolare nel Regolamento sono dettagliatamente indicate le tipologie di affidamento per le quali è consentita l'esecuzione in economia (cioè in amministrazione diretta o in cottimo fiduciario ovvero in forma mista);

DATO ATTO che sono intervenute alcune modifiche normative (in modo particolare quella apportata all'art. 125 del codice dei contratti dalla lettera m-bis) del comma 2 dell'art. 4, D.L. 13 maggio 2011, n. 70 – cosiddetto decreto sviluppo - nel testo integrato dalla relativa legge di conversione; questa norma ha parificato l'importo consentito per gli affidamenti diretti in economia di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi agli importi inferiori a euro 40.000) che è possibile decidere di applicare anche nell'ordinamento comunale;

PRESO ATTO della opportunità di integrare l'individuazione dei servizi e delle tipologie di spese che possono essere disposte in economia, secondo i suggerimenti ricevuti dagli uffici comunali;

VENGONO quindi illustrate, come da allegato le modifiche che si intendono proporre in approvazione sul testo del regolamento;

RICHIAMATO il fondamento della potestà regolamentare comunale previsto nell'art. 117, comma 6, della costituzione repubblicana;

Visto l'art. 7 del T.U. n.267/2000, che testualmente recita:

« Art. 7 – Regolamenti.

*1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni. »;*

Visto il codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, in particolare l'art. 125 sulle prestazioni in economia e le disposizioni transitorie dell'art. 253, comma 22, che richiamano i regolamenti che ciascuna amministrazione ha adottato ed aggiorna per l'oggetto dei servizi in economia, in esecuzione del DPR 384/2001;

VISTO l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che attribuisce al Consiglio la competenza in tema di regolamenti;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile dell'area di Direzione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del con D.Lgs. n. 267/2000 ed indicato in calce al presente provvedimento.

CON VOTAZIONE PALESE, resa per alzata di mano, che dà il seguente risultato:

presenti	n.
astenuti	n. 0
votanti	n.
voti favorevoli	n.
voti contrari	n. 0

## DELIBERA

1°) di approvare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, le modifiche del Regolamento comunale per i lavori, le prestazioni di servizi e le forniture da eseguirsi in economia, come riportate in allegato facente parte integrante e sostanziale, nonché il nuovo testo coordinato del regolamento stesso, che si compone di n. 13 articoli;

2°) di dare atto che il presente regolamento disciplina la materia nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, così come prescrive l'art. 7, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

\*\*\*

Pareri resi ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267:

- AREA DIREZIONE GENERALE  
parere in merito alla regolarità tecnica  
(verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia):  
FAVOREVOLE

Oulx, 6 ottobre 2011

Il Segretario comunale  
Livio SIGOT  
*Firmato digitalmente in originale*

REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE PRESTAZIONI DI SERVIZI E LE FORNITURE DA  
ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Modifiche proposte

All'art. 1, comma 3, la cifra "206.000 euro" è sostituita con "193.000 euro";<sup>1</sup>

All'art. 3, sono apportate le seguenti modifiche:

al punto 1.1, lettera b) sono soppresse le parole *"di importo non superiore a 100.000 Euro"*<sup>2</sup>

al punto 1.2, lettera k) sono aggiunte, in fondo, le parole: *"servizi educativi e formativi rivolti alla popolazione"*; <sup>3</sup>

al punto 1.2, lettera m) sono aggiunte, in fondo, le parole: *"spese per la manutenzione e la gestione dei cimiteri;"*

al punto 1.2, la lettera y), è sostituita come segue: *"spese per acquisto di beni, noli e prestazioni di servizi relative all'arredo urbano e all'illuminazione pubblica, compresa quella artistica e decorativa; spese relative alla gestione e manutenzione del verde pubblico, aiuole, giardini e fioriere; spese per la realizzazione di attività di promozione turistica e commerciale del territorio"*.

al punto 1.2, è inserita la lettera z), che riporta il precedente testo della lettera y): *"spese minute, per attività istituzionali non previste nelle precedenti lettere"*.

All'art. 4 sono apportate le seguenti modifiche:

al comma 2, la parola *"lavori"* è sostituita con la parola *"spese"* e, al fondo, sono aggiunte le parole: *"per i lavori, ovvero disciplinari, capitolati e fogli patti e condizioni per le forniture di beni e le prestazioni di servizi"*.

Sono inseriti i comma 3 e 4, come segue

*"3. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di 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 dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, sempre nel rispetto dei principi generali del codice dei contratti. Il responsabile del procedimento assicura in modo particolare in questi casi, l'avvenuto accertamento della congruità della spesa; ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali"*<sup>4</sup>

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

All'art. 4 bis, nel titolo e nel testo, la cifra "20.000" e la parola *"ventimila"* sono sostituite rispettivamente con "40.000" e *"quarantamila"*.<sup>5</sup>

All'art. 4 ter, nel titolo e nel testo, ai commi 1 e 2, le cifre "20.000" e la parola *"ventimila"* sono sostituite rispettivamente con "40.000" e *"quarantamila"*. Inoltre, in fondo al comma 1, sono inserite le seguenti parole: *"sempre nel rispetto dei principi generali del codice dei contratti. Il responsabile del procedimento assicura in modo particolare in questi casi, l'avvenuto"*

<sup>1</sup> Si tratta dell'attuale soglia comunitaria per beni e servizi

<sup>2</sup> La limitazione di importo non è più prevista dall'art. 125 del codice dei contratti

<sup>3</sup> Si tratta della maggior specificazione delle tipologie di spese che si possono effettuare in economia

<sup>4</sup> Nel consentire l'affidamento diretto sino alla soglia di euro 40.000 si ritiene di rimarcare comunque l'esigenza di verifica della congruità dei prezzi applicati.

<sup>5</sup> In seguito alla modifica apportata all'art. 125 del codice dei contratti dalla lettera *m-bis*) del comma 2 dell'art. 4, D.L. 13 maggio 2011, n. 70, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione, gli affidamenti diretti possono essere consentiti per importi inferiori a 40.000 euro anche per beni e servizi.

*accertamento della congruità della spesa; ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali. "*

All'art. 13, comma 2, sono soppresse al fondo le parole: *"di € 20.000 per i beni e servizi e" e "per i lavori".*

# COMUNE DI VENAUS

## PROVINCIA DI TORINO

### REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE PRESTAZIONI DI SERVIZI E LE FORNITURE DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 9/2008 del 18 aprile 2008

Pubblicato all'albo pretorio dal 21-4-2008 al 6.5.2008.

Divenuta esecutiva il 1.5.2008.

Ripubblicato “per notizia” dal 8.5.2008 al 23.5.2008 ed entrato in vigore dal 24 maggio 2008.

Modifiche approvate con deliberazione C.C. n. \_\_\_\_ del 10.10.2011

Pubblicate modifiche all'albo pretorio dal \_\_\_\_\_.

Divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_.

Ripubblicato “per notizia” dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ed entrato in vigore dal  
\_\_\_\_\_

Testo coordinato (le modifiche sono evidenziate in neretto)

# COMUNE DI VENAUS

PROVINCIA DI TORINO

## REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE PRESTAZIONI DI SERVIZI E LE FORNITURE DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

### TITOLO I - OGGETTO – MODALITA' E MATERIE DEL REGOLAMENTO

#### ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'esecuzione di lavori, prestazioni di servizi e forniture di beni in economia.
2. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.
3. La procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, per importi inferiori a **193.000 euro**, IVA esclusa; l'importo viene aggiornato in riferimento ai provvedimenti emessi in applicazione dell'art. 248 del codice dei contratti.
4. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.
5. Ove non diversamente stabilito, il Responsabile di procedimento di cui all'art. 125 comma 2 del codice dei contratti, relativamente alle procedure in economia, è individuato nel competente Responsabile di Servizio.
6. In alternativa rispetto all'utilizzo delle disposizioni del presente Regolamento, potrà farsi ricorso, nei casi e secondo le procedure previste, alle convenzioni CONSIP, di cui, ove sia possibile, sono comunque presi a riferimento i parametri di qualità e prezzo.

#### ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE

1. I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture in economia, possono essere eseguiti:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) in cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte in cottimo fiduciario.
2. Nel caso dell'esecuzione in amministrazione diretta, l'Ufficio comunale si procura direttamente ed impiega mezzi e prestatori d'opera, eventualmente in concorso con la squadra operai del Comune, previo preventivo di spesa approvato nelle forme del seguente regolamento. Nel preventivo di spesa potranno essere indicate le paghe orarie dei lavoratori necessari, il corrispettivo di spesa per mezzi da impiegare e per materiale da acquistare ed il tempo previsto per l'esecuzione dei lavori. Nel caso invece del cottimo fiduciario, l'Ufficio comunale stabilisce diretti accordi con le imprese, ditte o persone per l'effettuazione di lavori, servizi, nelle forme previste dalla legge e dal presente regolamento.



## ARTICOLO 3 - LAVORI, PRESTAZIONI DI SERVIZI E FORNITURE CHE DI POSSONO FARE IN ECONOMIA

1. I lavori, le forniture ed i servizi che, per loro natura, possono eseguirsi in economia risultano essere i seguenti:

### 1.1 - Lavori

- 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 dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti e successive modificazioni;
- b) manutenzione di opere o impianti **di importo non superiore a 100.000 Euro**;
- 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 dei progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

### 1.2 - Prestazioni di servizi e forniture di beni

- a) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, strumenti, attrezzature e suppellettili per gli uffici e servizi comunali, materiali elettorali, rilegature;
- b) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa , inserzioni;
- c) acquisti di carta e cartonaggio, cancelleria e stampati;
- d) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio, materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- e) acquisto di veicoli e materiali di ricambio, riparazione, manutenzione e noleggio di veicoli e macchine operatrici; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e relativi impianti ed apparecchiature; tasse di circolazione e simili;
- f) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- g) acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese e somministrazioni per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento; servizi telefonici;
- h) acquisto di materiali e spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione;
- i) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali; servizi postali e di notifica;
- j) acquisti di beni e spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, prospetti e stampati speciali; riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, riproduzione grafica, cinematografia e fotografia; riparazione, acquisto, manutenzione e noleggio di computer, fotocopiatori, stampanti, scanner, macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura; acquisto di materiale fotografico e topografico, lavori di stampa e di riproduzione fotografica, cianografica, fotostatica, meccanografica e magnetica di disegni;

- k) spese per lo svolgimento di corsi di formazione, informazione scientifica, tecnica, giuridica e documentazione di servizio per il personale, **servizi educativi e formativi rivolti alla popolazione;**
- l) spese per accertamenti sanitari e visite mediche, servizi per la sicurezza sul lavoro e la protezione dei dati personali; acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari;
- m) spese per onoranze funebri, spese per la manutenzione e la gestione dei cimiteri;**
- n) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei, le biblioteche, le manifestazioni e gli spettacoli; spese per servizi occasionali; acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- o) acquisti e spese per il funzionamento delle mense e servizi di ristorazione;
- p) spese per studi, ricerche, consulenze, progettazioni, direzioni lavori, collaudi e sperimentazioni, servizi tecnici professionali;
- q) servizi e pareri legali, spese notarili e di giustizia, servizi di gestione ed elaborazione paghe e contributi, servizi di contabilità e tenuta registri fiscali quando si dimostri necessaria l'esternalizzazione rispetto alla competenza e al numero del personale in organico; servizi assicurativi;
- r) acquisto, confezione, riparazione e pulitura di abiti e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
- s) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per esigenze temporanee dell'amministrazione;
- t) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi a carattere produttivo, a domanda individuale e dei servizi pubblici a contribuzione obbligatoria;
- u) acquisto e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed elaborazione dati, degli accessori e delle parti di ricambio relativi, materiali di consumo, nonché per l'assistenza e manutenzione dell'hardware e del software;
- v) spese per i collaudi dei materiali, le analisi chimiche e merceologiche, nonché quelle per l'acquisto e la manutenzione delle attrezzature per i laboratori tecnici e di collaudo;
- w) spese per la partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze e riunioni, ivi comprese le spese relative a viaggi e trasferte, per amministratori e dipendenti;
- x) acquisto di beni e servizi per l'asportazione, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti;
- y) **spese per acquisto di beni, noli e prestazioni di servizi relative all'arredo urbano e all'illuminazione pubblica, compresa quella artistica e decorativa; spese relative alla gestione e manutenzione del verde pubblico, aiuole, giardini e fioriere; spese per la realizzazione di attività di promozione turistica e commerciale del territorio;**
- z) **spese minute, per attività istituzionali non previste nelle precedenti lettere.**

2. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- 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 i servizi o le forniture di beni di un contratto in corso, ivi non previsti, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, 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.

## **TITOLO II - DOCUMENTAZIONE TECNICA NECESSARIA PER I LAVORI, LE PRESTAZIONI DI SERVIZI E LE FORNITURE DA CONDURSI IN ECONOMIA**

### **ART. 4 – REGOLE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE**

1. Di norma l'effettuazione delle spese in economia avviene come segue:

- a) per le spese di natura corrente e di investimento fino a 5.000 euro, IVA esclusa, i dirigenti e i responsabili apicali, provvedono direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine contenente i requisiti di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed emesso nel rispetto delle regole dettate dalla stessa norma e dal successivo art. 8 del presente regolamento;
- b) per le spese superiori a 5.000 euro, IVA esclusa, e per gli i dirigenti e i responsabili apicali provvedono con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 183, comma 9, e dall'art. 184, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'esecuzione di **spese** in economia per importi superiori a € 20.000 è preceduta da una deliberazione autorizzativa della Giunta comunale, che approva il relativo progetto o relazione tecnica, **per i lavori, ovvero disciplinari, capitolati e fogli patti e condizioni per le forniture di beni e le prestazioni di servizi.**

3. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di 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 dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, sempre nel rispetto dei principi generali del codice dei contratti. Il responsabile del procedimento assicura in modo particolare in questi casi, l'avvenuto accertamento della congruità della spesa; ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali.

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

**ART. 4 bis - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000 EURO**

1. Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a **quarantamila** euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 1, comma 3, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 3 comma 2, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di 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 dalla stazione appaltante.

**ART. 4 ter - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO**

1. Per acquisti di beni e servizi inferiori a **quarantamila** euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, **sempre nel rispetto dei principi generali del codice dei contratti. Il responsabile del procedimento assicura in modo particolare in questi casi, l'avvenuto accertamento della congruità della spesa; ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali.**

2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici del 29 marzo 2007, n. 4, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a € **40.000**, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi delle tariffe professionali, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa

3. L'esecuzione dei servizi previsti dai commi 1 e 2 è disposta dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite le funzioni, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

**TITOLO III - ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA E COTTIMO FIDUCIARIO**

**ART. 5 – MODALITÀ DELL'ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Quando si proceda in amministrazione diretta, il Responsabile del Servizio competente, divenuta esecutiva la deliberazione autorizzativa di cui al precedente articolo 4, comma 2, dispone con propria determinazione per l'affidamento delle prestazioni d'opera esterna eventualmente necessarie, per la provvista di materiali e di quanto altro occorra all'esecuzione.

2. I prezzi ed i corrispettivi dovranno comunque essere sempre documentati in riferimento ai principali prezziari in uso.

3. Dei contratti d'opera stipulati e degli ordinativi degli acquisti dovrà essere tenuta nota a cura dell'organo che esegue i lavori o le provviste, in modo che si possa sempre rilevare la somma spesa nel corso di ogni controllo del Sindaco o del Segretario comunale.

**ART. 6 – MODALITÀ E CONVENZIONE PER I COTTIMI FIDUCIARI**

1. Per quanto riguarda i cottimi fiduciari, il Responsabile del servizio potrà stipulare apposite convenzioni che contengano:

- a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b. i relativi prezzi unitari;
- c. le condizioni ed i termini di esecuzione;

- d. le modalità di pagamento;
- e. l'impegno dell'assuntore di osservare la normativa dei contratti di lavoro ed in materia di assicurazioni sociali nei confronti dei dipendenti;
- f. -le penalità per ritardi od infrazioni e la facoltà per l'Amministrazione di provvedere d'ufficio a rischio del cottimista, ovvero alla rescissione del cottimo mediante semplice denuncia.

#### ART. 7 – CONTABILIZZAZIONE E RENDICONTI

1. Quando la natura dell'opera, servizio o fornitura lo richieda, l'Ufficio tecnico provvederà a tenere la contabilità secondo quanto previsto dai regolamenti di esecuzione del codice dei contratti pubblici.
2. Al rendiconto finale verrà allegata una relazione che dia conto dei lavori eseguiti e dei risultati ottenuti. Ove le norme vigenti non richiedano il collaudo, il direttore dei lavori, individuato nella figura del Responsabile dell'Ufficio tecnico, allegherà un certificato di regolare esecuzione o dichiarazione equipollente.
3. Qualora la natura dei lavori, servizi o forniture ed il loro non rilevante ammontare lo consentano, saranno ammesse forme semplificate di contabilizzazione, purché dalla documentazione risultino sempre individuati, con dichiarazione del Tecnico comunale, l'opera, la prestazione o la fornitura eseguite e la loro regolarità, ai fini della successiva liquidazione da parte del responsabile del servizio competente.
4. Per i cottimi fiduciari dovranno tenersi gli appositi libretti di misure prescritti per i lavori eseguiti in appalto.

### **TITOLO IV - INTERVENTI PER L'ORDINARIO FUNZIONAMENTO**

#### **ARTICOLO 8 – ESECUZIONE DI LAVORI, PRESTAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE PER L'ORDINARIO FUNZIONAMENTO**

1. I lavori, le prestazioni di servizi e le forniture di ammontare complessivo fino all'importo di € 5.000 esclusa IVA, necessari per il funzionamento dei servizi comunali di cui all'art. 3 del presente regolamento sono disposti dal responsabile del servizio interessato.
2. Il responsabile del servizio provvederà conseguentemente ad emettere, per ciascun lavoro, prestazione di servizio o fornitura, specifico ordinativo, debitamente vistato dal responsabile del servizio finanziario, ai fini della regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. L'ordinativo dovrà essere intestato al fornitore prescelto con l'indicazione della qualità, quantità, caratteristiche, delle condizioni contrattuali particolari e generali, del prezzo nonché della destinazione delle cose da acquistare o delle prestazioni di servizi o dei lavori da eseguire. Copia dell'ordinativo viene acquisita agli atti con l'accettazione scritta del fornitore avente valore di stipula.
4. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti del bilancio di previsione senza necessità di preventiva prenotazione di impegno. E' facoltà della Giunta comunale, in accordo con il Responsabile del servizio finanziario, stabilire che si provveda a prenotare impegno sui singoli capitoli e/o interventi di spesa per le spese da effettuare sulla base delle norme del presente regolamento. L'impegno di spesa dovrà contenere il riferimento al presente regolamento, al capitolo e/o intervento ed all'impegno assunto secondo le vigenti disposizioni di legge in materia finanziaria, od in esecuzione del P.E.G..
5. Il buono d'ordine sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

6. L'ordinativo dovrà essere predisposto previo espletamento da parte del Responsabile del servizio – sotto la sua diretta e personale responsabilità, intesa nelle varie accezioni, penale, civile ed amministrativa – della istruttoria e delle procedure previste dall'art. 125 del codice dei contratti, unitamente alla verifica della congruità dei prezzi. Ove lo ritenga possibile e necessario, potrà svolgere indagini di mercato e richieste di preventivi anche informali.

## **TITOLO V - RESPONSABILI DEI SERVIZI**

### **ARTICOLO 9 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'AZIONE CONTRATTUALE IN BASE ALL'ART. 8**

1. I Responsabili dei servizi competenti ai fini dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale necessario per effettuare i relativi ordinativi di spesa sono i Responsabili dei servizi individuati dalla Giunta comunale, nominati con decreto del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del TUEL 267/2000.

2. In caso di assenza del Responsabile del servizio, le funzioni sono svolte dal soggetto che lo sostituisce in base a quanto prevede il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **TITOLO VI - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE**

### **ARTICOLO 10 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ORDINATE IN BASE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Le spese per i lavori, prestazioni di servizi e forniture, affidate mediante determinazione vengono contabilizzate con le forme stabilite dall'art. 7 e sono liquidate dal responsabile del servizio competente con proprio provvedimento.

2. Le fatture relative alla spese per i lavori, le prestazioni di servizi e forniture ordinati per il funzionamento corrente secondo le procedure dell'art. 8, sono liquidate con specifico servizio competente previa verifica della regolarità, conformità e congruità della spesa e, quando occorra, per l'assunzione in carico degli oggetti forniti nei registri di consistenza delle cose mobili.

## **TITOLO VII - NORME FINALI**

### **ARTICOLO 11 – DIVIETO DI SUDDIVISIONI ARTIFICIOSE**

1. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi opera, lavoro o fornitura che possa considerarsi a carattere unitario, in più opere lavori o forniture.

### **ARTICOLO 12 – LIMITI DI VALORE**

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento s'intendono al netto dell'onere relativo all'imposta sul valore aggiunto. La Giunta è autorizzata a disporre, con proprio atto, l'aggiornamento dei limiti di valore previsti nel presente regolamento, sulla base delle variazioni subite dall'indice del costo della vita decorrenti dalla data di esecutività del presente regolamento, nei limiti di quanto consentito dalle disposizioni del codice dei contratti pubblici e relative norme di attuazione.

## ARTICOLO 13 – RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si fa rinvio per quanto compatibili, alle norme statali e regionali vigenti in materia di lavori, servizi e forniture pubbliche nonché allo statuto comunale ed ai regolamenti comunali per la disciplina dei contratti e di contabilità.
2. In particolare, per quanto non diversamente disposto, si applicano i principi generali del codice dei contratti e l'art. 125 per le procedure in economia. Circa le garanzie previste dal Codice, il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di ~~€ 20.000 per i beni e servizi e~~ di € 40.000 ~~per i lavori~~.
3. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
4. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

## SOMMARIO

TITOLO I - OGGETTO – MODALITA’ E MATERIE DEL REGOLAMENTO .....	2
ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	2
ARTICOLO 2 – MODALITA’ DI ESECUZIONE .....	2
ARTICOLO 3 - LAVORI, PRESTAZIONI DI SERVIZI E FORNITURE CHE DI POSSONO FARE IN ECONOMIA.....	3
TITOLO II - DOCUMENTAZIONE TECNICA NECESSARIA PER I LAVORI, LE PRESTAZIONI DI SERVIZI E LE FORNITURE DA CONDURSI IN ECONOMIA .....	5
ART. 4 – REGOLE PER L’EFFETTUAZIONE DELLE SPESE .....	5
ART. 4 bis - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A <b>40.000</b> EURO .....	6
ART. 4 ter - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A <b>40.000</b> EURO .....	6
TITOLO III - ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA E COTTIMO FIDUCIARIO .....	6
ART. 5 – MODALITA’ DELL’ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA .....	6
ART. 6 – MODALITA’ E CONVENZIONE PER I COTTIMI FIDUCIARI .....	6
TITOLO IV - INTERVENTI PER L’ORDINARIO FUNZIONAMENTO .....	7
ARTICOLO 8 – ESECUZIONE DI LAVORI, PRESTAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE PER L’ ORDINARIO FUNZIONAMENTO.....	7
TITOLO V - RESPONSABILI DEI SERVIZI.....	8
ARTICOLO 9 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L’AZIONE CONTRATTUALE IN BASE ALL’ART. 8 .....	8
TITOLO VI - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE.....	8
ARTICOLO 10 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ORDINATE IN BASE AL PRESENTE REGOLAMENTO .....	8
TITOLO VII - NORME FINALI .....	8
ARTICOLO 11 – DIVIETO DI SUDDIVISIONI ARTIFICIOSE .....	8
ARTICOLO 12 – LIMITI DI VALORE .....	8
ARTICOLO 13 – RINVIO A NORME DI LEGGE E REGOLAMENTARI .....	9