



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio Emilia)

REGOLAMENTO DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA PER LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI.

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 42 del 20 dicembre 2012

SOMMARIO

Art. 1 Oggetto e definizioni	3
Art. 2 Forme della procedura	3
Art. 3 Limiti di applicazione	3
Art. 4 Tipologie di lavori forniture e servizi	3
Art. 5 Individuazione dei funzionari autorizzati	5
Art. 6 Verifiche preliminari	5
Art. 7 Modalità procedurali del cottimo fiduciario	6
Art. 8 Modalità di gara	6
Art. 9 Determinazioni di affidamento	7
Art. 10 Forma del contratto	7
Art. 11 Esecuzione della prestazione	7
Art. 12 Liquidazione delle spese	8
Art. 13 Abrogazioni e disposizioni finali	8
Art. 14 Entrata in vigore	8

ART. 1**OGGETTO E DEFINIZIONI**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia del comune di Rubiera, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) "Codice" il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.";
 - b) "Regolamento" il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163,"
 - c) "Responsabile del servizio" il Dirigente o Funzionario di cui agli articoli 107 e 109 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

ART. 2**FORME DELLA PROCEDURA**

1. Il ricorso alla procedura di cui al presente Regolamento è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa previamente individuate dall'Amministrazione con riguardo alle proprie specifiche esigenze, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 125 del Codice e agli articoli da 173 a 177 e da 329 a 338 del Regolamento.
2. L'acquisizione in economia può essere effettuata: in amministrazione diretta, a cottimo fiduciario.
3. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori, le forniture, i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti con personale della Amministrazione, impiegando materiali, utensili e mezzi di proprietà o in uso alla medesima.
4. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le forniture e i servizi, per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a ditte esterne di nota capacità e idoneità, che siano in possesso dei requisiti di legge.

ART. 3**LIMITI DI APPLICAZIONE**

1. L'esecuzione di lavori, forniture, somministrazioni, o provviste e servizi in economia da parte del Comune di Rubiera viene regolata con le norme contenute nel presente Regolamento ed in conformità alle altre disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Le procedure in economia per l'esecuzione di lavori sono consentite per importi non superiori a euro 200.000,00 con esclusione dell'IVA, fatte salve le limitazioni di cui all'articolo 125, commi 5 e 6, del Codice.
3. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite per importi non superiori a euro 200.000,00¹ con esclusione dell'IVA; tale soglia è automaticamente adeguata ai sensi del combinato disposto degli articoli 28, 125 e 248 del Codice.
4. Nessun lavoro, né acquisizione di beni e servizi, può essere artificiosamente frazionato.

ART. 4**TIPOLOGIE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

1. Nel singolo provvedimento di spesa (determinazione a contrattare) deve essere indicata la tipologia del lavoro o della fornitura o del servizio da effettuare o acquisire in economia in base alle specifiche esigenze dell'Ente.

¹ Soglia valida dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2013.

2. In via esemplificativa, e non in forma esaustiva, vengono qui elencati i lavori, le forniture ed i servizi che per loro natura possono eseguirsi in economia.
3. Nell'ambito delle categorie previste dall'articolo 125, comma 6, del Codice, i lavori che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:
 - a) manutenzione ordinaria e/o straordinaria di impianti sportivi ed immobili comunali (anche vincolati) e dei relativi impianti tecnologici, infissi e manufatti;
 - b) manutenzione ordinaria e/o straordinaria e interventi di miglioramento e adeguamento di viabilità, segnaletica stradale, reti fognarie, impianti di illuminazione pubblica, aree verdi e arredi;
 - c) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito di frane, cedimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito o per evitare maggiori danni e danni alla circolazione stradale;
 - e) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco o dei Responsabili;
 - f) interventi non programmabili in materia di sicurezza e di protezione civile;
 - g) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - h) lavori necessari per la compilazione di progetti
 - i) 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.
4. Oltre che nei casi previsti dall'articolo 125, comma 10 del Codice, le forniture, le provviste e i servizi che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:
 - a) locazione di beni mobili ed immobili;
 - b) spese postali, telegrafiche e valori bollati;
 - c) fornitura di acqua;
 - d) arredi/mobili, attrezzature e mezzi di funzionamento;
 - e) beni ed attrezzature per il funzionamento, la manutenzione, la riparazione, la sistemazione, il completamento di impianti, di attrezzature, di immobili, strutture, viabilità ed aree pubbliche;
 - f) programmi informatici;
 - g) acquisti e spese varie per il funzionamento degli uffici e servizi;
 - h) acquisiti e spese di rappresentanza;
 - i) acquisiti e servizi organizzativi per spettacoli, manifestazioni e convegni;
 - j) materiale didattico;
 - k) abbonamenti e pubblicazioni in genere (giornali, riviste, banche dati, libri);
 - l) beni per l'igiene e la pulizia;
 - m) beni alimentari;
 - n) materiale da cucina, utensileria varia e materiale a perdere;
 - o) automezzi e relativi ricambi, carburanti, lubrificanti e manutenzioni;
 - p) farmaci e prodotti sanitari;
 - q) vestiario e dispositivi di protezione individuale e relativa manutenzione e pulizia;
 - r) servizi di trasporto;
 - s) servizi di trasloco, di magazzinaggio e facchinaggio;
 - t) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa ed in materie specialistiche;
 - u) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione;
 - v) servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
 - w) servizi di somministrazione di lavoro;
 - x) servizi informativi, di stampa, tipografia, litografia e legatoria;
 - y) servizi fotografici, televisivi, radiofonici;

- z) servizi di sbobinatura e trascrizione;
- aa) servizi di mensa e ristorazione;
- bb) servizi per la custodia e la sicurezza;
- cc) servizi educativi e relativi all'istruzione;
- dd) servizi sociali e sanitari;
- ee) servizi culturali;
- ff) servizi ricreativi e sportivi;
- gg) servizi di manutenzione, gestione e conduzione di impianti termici così come previsto dall'art. 11 del D.P.R. 26 agosto 1993 n. 412 e s.m.i., di impianti di condizionamento, climatizzazione e di tutti quegli impianti, reti e tecnologie dirette al miglioramento delle prestazioni energetiche di un qualsiasi immobile comunale (anche vincolato);
- hh) servizi di assistenza tecnica per impianti ed attrezzature;
- ii) servizi di noleggio;
- jj) servizi di lavanderia e simili;
- kk) servizi alberghieri;
- ll) servizi di traduzione ed interpretariato;
- mm) servizi di agenzie di viaggio;
- nn) servizi di pubblicazione di bandi di gara, concorso, altre comunicazioni a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- oo) servizi pubblicitari;
- pp) servizi funebri;
- qq) servizio pasti dipendenti comunali;
- rr) corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;
- ss) prestazioni professionali in relazione a progettazioni, perizie, indagini, rilievi cartografici, pratiche catastali.

ART. 5

INDIVIDUAZIONE DEI FUNZIONARI AUTORIZZATI

1. Il Comune opera a mezzo di un proprio Responsabile di servizio nel rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente.
2. Il Responsabile del servizio effettua le spese in economia, nei limiti dei fondi stanziati nei pertinenti capitoli del bilancio e nei casi previsti dal presente Regolamento.

ART. 6

VERIFICHE PRELIMINARI

1. Preliminarmente all'avvio del procedimento relativo alla spesa in economia il Responsabile del servizio deve adempiere agli obblighi Consip di cui all'art. 26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, verificando la possibilità di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. o dalla centrale di committenza regionale. I contratti stipulati in violazione di questa norma sono nulli. Qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza si procederà allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione.
2. Per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario dovrà essere verificata anche la possibilità di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e attivare il relativo approvvigionamento nel caso in cui se ne accerti la convenienza.

ART. 7**MODALITÀ PROCEDURALI DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Il Responsabile del servizio, nel rispetto degli indirizzi e criteri fissati nel P.E.G., per l'effettuazione delle spese in economia adotta apposita determinazione a contrattare indicante la tipologia della spesa relativa a lavori, forniture o servizi e l'ammontare, nel rispetto del limite fissato dal presente regolamento.
2. L'esecuzione del cottimo fiduciario richiede di acquisire almeno cinque preventivi redatti secondo le condizioni contenute nella lettera di invito, salvo quanto previsto dall'articolo 8, comma 3.
3. La determinazione a contrattare approva la lettera di invito contenente :
 - 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 presente regolamento;
 - 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 richiesti²;
 - o) la forma con la quale sarà stipulato il contratto e gli eventuali oneri a carico dell'affidatario.
4. Per l'esecuzione di lavori possono essere richiesti preventivi anche sulla base di relazioni e computi metrici, redatti dal Responsabile del servizio competente.
5. Il Responsabile del servizio competente è pertanto autorizzato, senza necessità di ulteriori atti, a contrattare direttamente con terzi, nei limiti di spesa indicati dalle previsioni di bilancio e/o da ciascun centro di costo individuato dal P.E.G., e seguirà la sola determinazione di aggiudicazione, contenente l'impegno di spesa relativo.

ART. 8**MODALITÀ DI GARA**

1. In conformità a quanto stabilito nell'articolo 7 il Responsabile del servizio promuove l'affidamento dei lavori, o della singola fornitura, provvista o servizio, invitando contestualmente, con richiesta scritta, almeno cinque imprese idonee a presentare preventivo di spesa con offerte entro un termine preciso indicato nella lettera di invito.
2. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o di servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi preventivi di spese od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e si può procedere a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, al soggetto o

² Art. 334 del Regolamento.

all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, nel rispetto dei limiti di spesa di cui ai precedenti articoli.

3. Si può prescindere, con provvedimento motivato e attestando la congruità del prezzo offerto, dalla richiesta di pluralità di preventivi nei seguenti casi:
 - a) per forniture di importo inferiore a euro 20.000,00;
 - b) per servizi di importo inferiore a euro 40.000,00;
 - c) per lavori di importo inferiore a euro 40.000,00.

ART. 9

DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTO

1. Scaduto il termine previsto nella lettera di invito, il Responsabile del servizio esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, procede all'aggiudicazione sulla base del criterio indicato nella lettera d'invito.
2. Nel caso di aggiudicazioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, quando la complessità o la particolarità dell'affidamento lo richieda il Responsabile del servizio può nominare una commissione giudicatrice composta dal medesimo Responsabile e da altri due funzionari esperti nella materia.
3. Delle operazioni eseguite, viene redatto verbale sottoscritto dal Responsabile del procedimento o, quando istituita, dalla commissione.
4. Effettuate le operazioni di cui al comma precedente il Responsabile del Servizio adotta apposita determinazione per il relativo impegno di spesa e per l'ordinazione dei lavori, della fornitura, o servizio, provvedendo altresì a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.
5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

ART. 10

FORMA DEL CONTRATTO

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito³.
2. Per affidamenti di importo superiore ad € 100.000,00 o quando la specialità dell'affidamento lo richieda il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa.
3. La forma del contratto deve essere indicata nella determinazione a contrattare.

ART. 11

ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La corretta esecuzione della prestazione, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del procedimento.
2. Verificata la corretta esecuzione, i funzionari preposti controllano sotto la loro personale responsabilità la regolarità delle fatture e note di spesa in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, o dei lavori effettuati, alle condizioni e patti prestabiliti, e che siano stati eseguiti a perfetta regola d'arte.

³ Art. 334, comma 2, del Regolamento

ART. 12**LIQUIDAZIONE DELLE SPESE**

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta sia quelle effettuate con il sistema del cottimo, sono liquidate con le modalità stabilite dal Regolamento comunale di contabilità vigente.

ART. 13**ABROGAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il regolamento approvato con deliberazione consiglio comunale n. 34 del 7 luglio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni legislative vigenti e quelle regolamentari compatibili.

ART. 14**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto comunale.