



**COMUNE DI MONTANARO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

---

Via Matteotti n.13 C.A.P. 10017 - TEL. 011 / 91.60.102 – 91.60.780 – 91.60.977 – 91.60.978 – FAX. 011 / 91.93.035  
AREA TECNICA  
e-mail: [ufficiotecnico@comunemontanaro.it](mailto:ufficiotecnico@comunemontanaro.it)

# **REGOLAMENTO COMUNALE**

## **PER I LAVORI, SERVIZI E**

### **FORNITURE IN ECONOMIA**

approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 23/32 del 22.04.2009

divenuto esecutivo l'11.05.2009

ripubblicato all'Albo Pretorio dall'11.05.2009 al 25.05.2009

In vigore dal 26.05.2009

### **Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori in economia e l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi, stabiliti dal presente Regolamento sono conformi a quanto prescritto dall'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i.
3. Per quanto riguarda la fornitura di beni e servizi, il presente Regolamento si applica quando non si ritiene opportuno utilizzare, o non è possibile utilizzare, le convenzioni della Consip S.p.a.. Se non si ritiene opportuno utilizzare le citate convenzioni, per procedere all'acquisizione di beni e servizi in maniera autonoma, il comune adotterà i prezzi di riferimento della Consip S.p.a. quale base di riferimento per la consultazione degli operatori economici o per gli affidamenti diretti quando previsti.

### **Art. 2 – DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI**

Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono al netto dell'IVA. E' vietato suddividere artificiosamente un'opera avente carattere unitario.

### **Art. 3 – INDIVIDUAZIONE DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

#### **LAVORI IN ECONOMIA**

Possono essere realizzati in economia, nell'ambito delle categorie generali di cui all'art.125 comma 6 del Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i., i seguenti lavori:

- manti di usura del piano viabile, marciapiedi e spazi di sosta;
- rifacimenti, riparazioni e sistemazioni di strade e sentieri;
- corpo stradale nelle sue varie parti, impianti stradali, segnaletica e sistemi di regolazione del traffico
- opere di presidio e di difesa;
- fossi, canali, alvei, e relativi manufatti;
- lavori di manutenzione alle opere di urbanizzazione e loro ampliamenti;
- manutenzioni di beni mobili ed immobili del patrimonio comunale;
- interventi sui servizi della fognatura e acquedotto
- demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
- interventi di protezione civile;
- sgombero dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii;
- disgreggio di massi o materiali pericolanti;
- sgombero neve;
- interventi di manutenzione e adattamento di locali e attrezzature con i relativi impianti ed infissi e manufatti presi in affitto dal Comune nei casi in cui per legge o per contratto siano a carico del locatario;
- interventi di manutenzione e di adattamento di locali e di attrezzature di proprietà comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti;
- realizzazione e/o manutenzione di percorsi agevolati per portatori di handicap, rampe e montascale;
- acquisto di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione dei lavori;
- manutenzione delle fontane pubbliche;
- prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
- manutenzione degli impianti elettrici ed affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;

- manutenzione dei giardini, parchi, viali, passeggi, piazze pubbliche ed impianti sportivi, ed aree a servizi di cui all'art.21 della L.R. 56/77;
- manutenzione dei cimiteri, e loro attrezzature;
- manutenzione degli impianti elevatori degli immobili di proprietà comunale;
- manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
- manutenzione delle centrali termiche e degli impianti di riscaldamento degli immobili di proprietà comunale;
- lavori di bonifica ambientale;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza
- lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara;
- ogni altro lavoro manutentivo necessario a garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

## FORNITURE IN ECONOMIA

Possono essere acquisite in economia le seguenti forniture:

- partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione;
- divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- acquisto di libri, giornali, riviste e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedono;
- noleggio, acquisto, manutenzione ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'Amministrazione Comunale;
- spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituti e Amministrazioni varie;
- provvista, vestiario ai dipendenti;
- forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltate nei lavori dati in appalto;
- forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente procedure aperte, ristrette o negoziate, e non possa esserne differita l'esecuzione;
- acquisto di attrezzature antincendio e per le dotazioni dei sistemi di protezione civile;
- cancelleria;
- arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali e di immobili di proprietà comunale;
- beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali;
- pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
- apparecchiature informatiche;
- programmi informatici;
- beni alimentari;
- materiale di ferramenta, elettrico, idrosanitario e termoidraulico;
- forniture hardware e software
- prodotti sanitari, e per la pulizia e disinfezione, farmaci, se non destinati alla rivendita;
- materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – Televisori – registratori – radio – ecc.;
- attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali;
- beni per la manutenzione di:
  - edifici di proprietà comunale

- strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti
- impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero;
- ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali;

## SERVIZI IN ECONOMIA

Possono essere affidati in economia i seguenti servizi:

- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- Servizi di natura intellettuale in genere;
- Servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura, individuati all'Allegato IIA categoria 12 del Codice dei Contratti (D. Lgvo 163/2006 e s.m.i.), nonché i servizi ad essi correlati, come ad esempio il coordinamento per la sicurezza, i rilievi le indagini geologiche, geotecniche/geognostiche, idrauliche, le verifiche statiche e di collaudo, le perizie ecc.
- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- Servizi di collocamento e reperimento di personale;
- Servizi di ricerca di mercato e prestazioni intellettuali;
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- Servizi informativi e di stampa;
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- Servizi di mensa e di ristorazione;
- Servizi per la custodia e la sicurezza;
- Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili comunali sia di proprietà sia in uso;
- Servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- Servizi sociali e sanitari;
- Servizi culturali;
- Servizi ricreativi e sportivi;
- Manutenzione del verde pubblico;
- Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune.

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì ammesso nelle ipotesi di cui all'art.125, comma 10, lettere a),b),c),d), e), f), del Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i..

## **Art. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. Gli interventi in economia possono essere effettuati:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario;
2. Col sistema dell'amministrazione diretta sono eseguibili i lavori ed esperibili i servizi che possono essere effettuati dal Comune impiegando personale dipendente o personale eventualmente assunto temporaneamente, anche attraverso i sistemi flessibili di assunzione previsti dalla normativa in materia. Il Responsabile del procedimento acquista i beni e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera o l'espletamento del servizio.
3. Gli interventi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a €. 25.000,00 (venticinquemila//00).

## **Art. 5 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

01. L'affidamento della esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture col sistema del cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata da esperirsi tra almeno 5 operatori economici ritenuti idonei, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione

entro il limite massimo di €. 100.000,00 (Centomila/00), coerente con quelli stabiliti dall'art. 125, commi 5 e 9, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

02. E' ammesso l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, congruità prezzi e rotazione nei seguenti casi:
  - a) quando l'importo della spesa per lavori non superi l'ammontare di euro 40.000,00= (euro quarantamila/00=);
  - b) quando l'importo della spesa per fornitura e servizi non superi l'ammontare di euro 20.000,00= (euro ventimila/00=);
03. Nei casi previsti al comma 2 lettere a) e b), fermo restando il criterio di rotazione, nessuna ditta può ricevere affidamenti diretti per anno solare di importo superiore rispettivamente a euro 30.000 e euro 20.000;
04. Al raggiungimento del limite di cui al comma 3 non concorrono gli affidamenti di importo inferiore a euro 1.000 caduno;
05. I soggetti e le imprese di cui al comma 1) sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi con lettera di invito, trasmessa anche tramite fax, cui deve essere allegato l'atto di cottimo di cui all'art.6 del presente Regolamento. I preventivi dovranno essere presentati con le formalità indicate nella lettera di invito, entro il termine assegnato che non può essere inferiore, salvo casi di motivata urgenza, a giorni 10 (dieci);
06. La scelta del contraente avviene, a seguito dell'esame del preventivo od offerta presentati, con il sistema del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in quest'ultimo caso saranno utilizzati i criteri di cui all'art.83, comma 1, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.. Detti criteri di valutazione verranno indicati nella lettera di invito;
07. L'esame dei preventivi viene effettuato dal R.U.P. o dal Responsabile del Servizio interessato;
08. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del R.U.P. o dal Responsabile del Servizio interessato, sulla base delle risultanze della procedura negoziata di cui al comma 1 del presente articolo oppure visto l'Atto di cottimo, di cui al comma 2, sottoscritto dal Capo Settore competente e dall'operatore economico destinatario dell'affidamento;
09. L'atto di cottimo sottoscritto ai sensi del comma 2 del presente articolo, è affisso all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni e trasmesso in copia al Collegio dei Revisori dei Conti;
10. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi a soggetti o imprese preventivi di spesa o offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e può procedersi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, al soggetto o all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, nel rispetto dei limiti di spesa;

#### **Art. 6 – ATTO DI COTTIMO E STIPULA DEL CONTRATTO**

1. I rapporti tra il Comune e la ditta o impresa affidataria sono regolati dall'atto di cottimo.
2. L'atto di cottimo per i lavori deve almeno contenere:
  - Oggetto dei lavori
  - Importo dell'affidamento e gli estremi contabili (impegno e provvedimento di assunzione)
  - Condizioni di esecuzione
  - Inizio e termine dei lavori
  - Modalità di pagamento
  - Penalità
3. L'atto di cottimo per le forniture deve almeno contenere:
  - Oggetto della fornitura
  - Importo dell'affidamento e gli estremi contabili (impegno e provvedimento di assunzione)
  - Condizioni di esecuzione
  - Modalità di pagamento
  - Penalità

4. L'atto di cottimo per i servizi deve almeno contenere:
  - Oggetto del servizio
  - Importo dell'affidamento e gli estremi contabili (impegno e provvedimento di assunzione)
  - Condizioni di esecuzione
  - Inizio e termine dei lavori
  - Modalità di pagamento
  - Penalità
5. Per importi inferiori ad euro 10.000,00 l'atto di cottimo può essere sostituito dall'ordinazione inviata dal Responsabile competente all'operatore economico contenente i medesimi contenuti dell'atto di cottimo.
6. Per gli affidamenti diretti, entro il limiti di cui al comma successivo, l'atto di cottimo è sottoscritto dalle parti ed i contratti sono di norma stipulati mediante scrittura privata: sono a carico dell'operatore i diritti di segreteria e l'imposta di bollo, nonchè l'imposta di registro, fatti salvi i casi di registrazione in caso d'uso.
7. Per affidamenti di importo superiore a €. 20.000,00, il contratto è comunque di norma stipulato in forma pubblica amministrativa e l'atto di cottimo è allegato al contratto. Sono a carico dell'operatore economico i diritti di segreteria, l'imposta di registro e l'imposta di bollo.

#### **Art. 7 – REQUISITI DEI SOGGETTI AFFIDATARI**

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. 8 - GARANZIE**

1. Negli affidamenti dei lavori mediante cottimo di importo superiore a 40.000,00 euro è richiesta cauzione provvisoria nella misura del 2%;
2. La cauzione definitiva di cui all'art.113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. è richiesta nel caso di affidamenti che siano superiori ad euro 20.000,00 la cauzione definitiva è richiesta con le modalità di cui all'art.113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
3. Per i lavori di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 sono richieste le garanzie di cui all'art.113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

#### **Art. 9 – NORMA FINALE**

1. I limiti di importo indicati nel presente regolamento sono annualmente aggiornati all'indice ISTAT, con provvedimento del Responsabile del Servizio.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni dei Regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore nei modi e tempi stabiliti dallo Statuto comunale.