



COMUNE DI BARGE

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza Garibaldi n. 11

Tel. 0175/34 76 01 - Fax 0175/34 36 23 P. IVA 00398040048

e-mail: barge@reteunitaria.piemonte.it

REGOLAMENTO

PER LE SPESE IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 20.03.2012

INDICE

Art. 1 – Normativa di riferimento	3
Art. 2 – Oggetto del regolamento.....	3
Art. 3 – Forme della procedura	3
Art. 4 – Limite di spesa.....	3
Art. 5 – Responsabile del procedimento	4
Art. 6 – Lavori eseguibili in economia	4
Art. 7 – Acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta.....	4
Art. 8 – Acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario.....	4
Art. 9 – Criteri di scelta del contraente	5
Art. 10 – Esame e valutazione delle offerte. Aggiudicazione. Stipulazione e contenuti del contratto	6
Art. 11 - Cauzioni.....	6
Art. 12 – Esecuzione e verifica dei servizi e delle forniture acquisite in economia. Pagamenti	7
Art. 13 – Esecuzione e verifica dei lavori acquisiti in economia. Pagamenti.....	8
Art. 14 – Termine di conclusione del procedimento di affidamento	9
Art. 15 – I.V.A.	9
Art. 16 - Procedura per l'effettuazione di spese in economia non superiori ad €. 2.500,00 al netto dell'I.V.A.	9
Art. 17 – Acquisizione di lavori e servizi in economia inferiori a euro 40.000,00 e acquisizione di forniture tra euro 2.500,00 ed euro 40.000,00	9
Art. 18 - Rinvio esterno.....	10
Allegato 1	11

Art. 1 – Normativa di riferimento

1. Il presente Regolamento per le spese in economia è adottato ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i. (*“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*) e degli artt. 173 – 177 (*“Lavori in economia”*), artt. 203 – 210 (*“Contabilità dei lavori in economia”*) e artt. 329 – 338 (*“Acquisizione di servizi e forniture in economia”*) D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 s.m.i. (*“Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 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 »”*).

Art. 2 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento per le spese in economia disciplina il sistema di acquisizione da parte del Comune di BARGE dei lavori di cui al successivo art. 6, dei beni e servizi riconducibili alle voci di spesa indicate nell'Allegato 1, il tutto entro il limite di spesa riportato al successivo art. 4, e comunque di quanto previsto in ulteriori fattispecie normative.

Art. 3 – Forme della procedura

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi può avvenire:
 - mediante amministrazione diretta;
 - mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. 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 come individuato ai sensi dell'art. 5.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

Art. 4 – Limite di spesa

1. I lavori in economia sono consentiti fino all'importo massimo previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..
2. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori alla soglia comunitaria, soglia da intendersi automaticamente adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 D.Lgs. 163/2006 con lo stesso meccanismo di

adeguamento previsto dall'art. 248 D.Lgs. 163/2006.

3. Oltre tali importi si dovrà procedere con le ordinarie procedure di affidamento dei lavori e di acquisto di servizi e forniture applicando le vigenti normative nazionali e/o comunitarie in materia.

4. Per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria sono fatte salve le norme speciali vigenti.

6. Il calcolo del valore stimato degli acquisti in economia è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dal Responsabile del Procedimento al momento in cui avvia la procedura di acquisizione. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi eventuale forma di opzione o proroga del contratto.

7. Se gli acquisti in economia di beni o di servizi presentano carattere di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo, è assunto come base per il calcolo del valore stimato dell'acquisto:

- il valore reale complessivo dei contratti analoghi conclusi nel corso dei dodici mesi precedenti o dell'esercizio precedente, rettificato, se possibile, al fine di tener conto dei cambiamenti in termini di quantità o di valore che potrebbero sopravvenire nei dodici mesi successivi al contratto iniziale, oppure
- il valore stimato complessivo dei contratti successivi che si prevede di concludere nel corso dei dodici mesi successivi alla prima consegna o nel corso dell'esercizio se la durata del contratto è superiore a dodici mesi.

8. Per gli acquisti in economia dei seguenti servizi, il valore da assumere come base di calcolo del valore stimato dell'acquisto è, in particolare:

- il premio da pagare e altre forme di remunerazione, per servizi assicurativi e di brokeraggio;
- gli onorari, le commissioni, gli interessi e altre forme di remunerazione, per servizi bancari e altri servizi finanziari;
- gli onorari, le commissioni da pagare e altre forme di remunerazione per servizi di ingegneria.

Art. 5 – Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento ai fini del presente Regolamento è nominato dal Responsabile del servizio. Ove non espressamente nominato, si intende come Responsabile del Procedimento il Responsabile del servizio competente.

2. Il Responsabile del Procedimento provvede a effettuare tutte le operazioni connesse

alla procedura in economia e a sottoscrivere tutti gli atti di riferimento. Vengono fatte salve le competenze dei Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 6 – Lavori eseguibili in economia

1. I lavori in economia sono ammessi nei limiti d'importo e per le fattispecie previste dalla legge.
2. Sono fatte salve le norme speciali riguardanti i beni sottoposti a tutela di cui al D. Lgs. 22.1.2004, n. 42.
3. Rientrano nelle categorie generali di legge dei lavori ammissibili in economia anche le seguenti tipologie:
 - manutenzione ordinaria: riparazione, rinnovamento, sostituzione finiture di opere già esistenti, e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnici esistenti, purchè non comportino la realizzazione di nuove opere né modifiche alla struttura di quelle esistenti;
 - manutenzione straordinaria: interventi rivolti a realizzare le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali delle opere esistenti, nonché per realizzare o integrare i servizi e gli impianti tecnici;
 - restauro e risanamento conservativo: interventi rivolti a conservare l'opera e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di lavori, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'opera stessa;
 - ristrutturazione: interventi rivolti a trasformare le opere mediante un insieme sistematico di lavori che possono portare ad un'opera in tutto o in parte diversa dalla precedente; tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti.

Art. 7 – Acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento dispone per l'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché per l'eventuale noleggio dei mezzi necessari.

Art. 8 – Acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario

1. In caso di diramazione di inviti, la lettera d'invito - firmata dal Responsabile del

Procedimento - dovrà essere inoltrata mediante raccomandata r.r. e/o a mezzo fax e/o e-mail (anche non certificata) e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- la eventuale cauzione provvisoria/garanzia fideiussoria richiesta all'offerente;
- le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida ovvero per altri giustificati motivi;
- la misura delle eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010;
- 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;
- l'indicazione dei termini di pagamento e richiamo agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 smi.;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Gli eventuali documenti complementari e tutti quegli elementi che si rendano necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire potranno a loro volta essere inoltrati mediante raccomandata r. r. e/o a mezzo fax e/o e-mail (anche non certificata)

2. L'offerta, debitamente firmata, dovrà pervenire nelle forme e nei termini indicati nella lettera di invito.

3. I concorrenti e gli affidatari dei lavori, dei servizi o delle forniture in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità generale e di idoneità professionale di cui agli artt. 38, 39 e 40 (quest'ultimo solo con riferimento agli affidamenti in economia di lavori) D.Lgs. 163/2006.

Art. 9 – Criteri di scelta del contraente

1. I lavori e gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) prezzo più basso;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa.

Nel caso di cui alla lettera a) che precede, sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto al valore stimato dell'appalto indicato nella lettera d'invito.

Nel caso di cui alla lettera b) che precede, non sono ammesse offerte in aumento rispetto al valore stimato dell'appalto indicato nella lettera d'invito.

2. Il Comune potrà riservarsi di negoziare con uno o più offerenti una riduzione ulteriore del prezzo offerto, sia in caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso, sia in caso di offerta economicamente più vantaggiosa. Tale facoltà potrà essere indicata nella lettera d'invito.

3. Il Comune, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e *par condicio* tra i concorrenti, può anche riservarsi di non aggiudicare, con atto motivato.

4. Il Responsabile del servizio, unitamente al Responsabile del Procedimento verifica la congruità delle offerte ai sensi degli artt. 86 e ss. D.Lgs. 163/2006 avvalendosi degli uffici o organismi tecnici comunali ovvero della Commissione Giudicatrice ove costituita, oppure della commissione prevista dall'articolo 88, comma 1 bis, del codice.

Laddove venga impiegato il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, il Responsabile del servizio, unitamente al Responsabile del Procedimento, oltre ad avvalersi degli uffici o organismi tecnici del Comune ovvero della Commissione di gara ove costituita, qualora lo ritenga necessario potrà anche richiedere la nomina della specifica commissione prevista dall'art. 88, comma 1 *bis*, D.Lgs. 163/2006.

Art. 10 – Esame e valutazione delle offerte. Aggiudicazione. Stipulazione e contenuti del contratto

1. Laddove venga impiegato il criterio del prezzo più basso l'esame e la scelta delle offerte vengono effettuate dal Responsabile del procedimento d'intesa con il Responsabile del servizio.

2. In ipotesi di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'esame e la scelta delle offerte viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. 163/2006 successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

3. L'apertura del plico contenente le buste [amministrativa, tecnica (ove prevista) ed economica], così come anche l'apertura della busta (documentazione amministrativa), busta (offerta tecnica, laddove venga impiegato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) - al solo fine di verificare ed identificare il contenuto – e della busta (offerta economica) avverrà in seduta pubblica. Diversamente la valutazione dell'offerta tecnica contenuta nella busta (offerta tecnica) avverrà in una o più sedute riservate.
4. Il Responsabile del Procedimento o un suo delegato provvede a verbalizzare tutte le attività svolte nel corso delle sedute di gara.
5. All'aggiudicatario verrà di regola richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in conformità a quanto richiesto dalla lettera d'invito.
6. L'aggiudicazione diviene efficace solo dopo la verifica di cui al precedente comma.
7. In ipotesi di acquisizione in economia di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00 il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato mediante scrittura privata, mentre, per gli importi inferiori a tale somma, il contratto può essere stipulato a mezzo apposito scambio di lettere o mediante lettera d'ordine con cui il Comune dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito, anche in forma elettronica secondo le norme vigenti. La scrittura privata o la lettera d'ordine dovrà, tra l'altro, indicare precisamente quanto previsto nella lettera d'invito.
8. In ipotesi di acquisizione in economia di lavori di importo superiore a € 40.000,00 il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato mediante scrittura privata, mentre, per gli importi inferiori a tale somma, il contratto può essere stipulato a mezzo apposito scambio di lettere o mediante lettera d'ordine con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito, anche in forma elettronica secondo le norme vigenti. Il contratto ai sensi dell'art.173, D.P.R. 207/10, dovrà indicare: a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni; b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo; c) le condizioni di esecuzione; d) il termine di ultimazione dei lavori; e) le modalità di pagamento; f) le penalità in caso di ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 D.Lgs. 163/2006; g) le garanzie a carico dell'esecutore.
9. La scrittura privata o lettera d'ordine sono sottoscritti dal Responsabile del servizio.

Art. 11 - Cauzioni

1. A garanzia della serietà dell'offerta e della stipulazione del contratto di lavori, servizi o forniture di importo a base di gara non inferiore a € 20.000,00 può essere richiesta all'offerente una cauzione provvisoria in numerario oppure una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati *ex* D.P.R. 30 marzo 2004 n. 115, pari al 2% dell'importo a base di gara, al netto degli oneri fiscali.
2. La garanzia fideiussoria deve avere validità pari almeno a 180 gg dalla data di presentazione dell'offerta, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta [da parte del Comune](#).
3. Il Comune nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui ai commi precedenti, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione. All'aggiudicatario e al concorrente secondo classificato la garanzia sarà liberata alla stipula del contratto di appalto.
4. A garanzia della prestazione di importo non inferiore a € 20.000,00 può essere richiesta all'aggiudicatario una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati *ex* D.P.R. 30 marzo 2004 n. 115, pari al 10% del valore di affidamento, al netto degli oneri fiscali.
5. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta [da parte del Comune](#).
6. La lettera d'invito stabilisce termini e modalità per la liberazione della garanzia fideiussoria di cui ai commi 4 e 5.

Art. 12 – Esecuzione e verifica dei servizi e delle forniture acquisite in economia. Pagamenti

1. Successivamente alla stipula del contratto il Responsabile del Procedimento in qualità

di direttore dell'esecuzione autorizza l'avvio dell'esecuzione della prestazione. Qualora [il Comune](#) abbia nominato un direttore dell'esecuzione diverso dal Responsabile del Procedimento quest'ultimo autorizza il primo a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

2. Il Responsabile del Procedimento può autorizzare ai sensi dell'art. 11, comma 9, D.Lgs. 163/2006 l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace: a) quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti; b) in casi di comprovata urgenza.

3. Il Responsabile del Procedimento autorizza, ai sensi del comma 2, l'esecuzione anticipata del contratto [indicando](#)– in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

4. [Per](#) affidamenti [di importo inferiore a € 40.000,00](#) il Direttore dei lavori o il Responsabile del procedimento può utilizzare forme semplificate per le fasi di consegna ed esecuzione delle acquisizioni; [la regolare esecuzione è attestata dal Direttore dei lavori](#) o responsabile del Procedimento [mediante apposizione del visto sulla fattura emessa dall'appaltatore](#).

5. I pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto [o dalla lettera d'ordine](#), previo accertamento da parte del Responsabile del Procedimento in qualità di direttore dell'esecuzione (o da quest'ultimo laddove le due figure non coincidano e confermato, in tal caso, dal Responsabile del Procedimento stesso), della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Nel caso di ritardato pagamento resta fermo quanto previsto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

6. I contratti pubblici di forniture e servizi sono soggetti a verifica di conformità secondo le modalità di cui agli artt. 312 – 324 D.P.R. 207/2010. La verifica di conformità - fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 314, comma 2, D.P.R. 207/2010 - viene effettuata direttamente dal Responsabile del Procedimento in qualità di direttore dell'esecuzione o da quest'ultimo laddove le due figure non coincidano.

7. Viene comunque fatta salva la facoltà per [il Comune](#) (facoltà non esercitabile in presenza dell'ipotesi di cui all'art. 314, comma 2, D.P.R. 207/2010) di ricorrere, in sostituzione dello svolgimento della verifica di conformità, ad un'attestazione di regolare esecuzione [ai sensi dell'](#)art. 325 D.P.R. 207/2010.

8. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità o

all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo dell'intera cauzione prestata a garanzia dell'obbligazione da parte dell'esecutore.

Art. 13 – Esecuzione e verifica dei lavori acquisiti in economia. Pagamenti

1. Il Responsabile del Procedimento autorizza il direttore dei lavori alla consegna dei lavori dopo che il contratto è divenuto efficace. Laddove le due figure professionali coincidano sarà il Responsabile del Procedimento ad autorizzare e successivamente consegnare i lavori.

2. La consegna dovrà avvenire entro quarantacinque giorni dalla stipula del contratto.

3. Il Responsabile del Procedimento può autorizzare ai sensi dell'art. 11, comma 9, D.Lgs. 163/2006 il direttore dei lavori alla consegna dei lavori subito dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace. Laddove le due figure professionali coincidano sarà il Responsabile del Procedimento ad autorizzare e successivamente consegnare i lavori.

4. La consegna dovrà avvenire seguendo le modalità dettate dagli artt. 153 – 157 D.P.R. 207/2010.

5. La fase di esecuzione viene disciplinata dagli artt. 158 (“Sospensione e ripresa dei lavori”), 159 (“Ulteriori disposizioni relative alla sospensione e ripresa dei lavori – Proroga e tempo per la ultimazione dei lavori”), 160 (“Sospensione illegittima”), 161 (“Variazione e addizione al progetto approvato”), 162 (“Diminuzione dei lavori e varianti migliorative in diminuzione proposte dall'esecutore”), 163 (“Determinazione e approvazione dei nuovi prezzi non contemplati nel contratto”), 164 (“Contestazioni tra la stazione appaltante e l'esecutore”), 165 (“Sinistri alle persone e danni”), 166 (Danni cagionati da forza maggiore”), 167 (“Accettazione, qualità ed impiego di materiali”) D.P.R. 207/2010.

6. La contabilità trova disciplina negli artt. 190 (“Eccezioni e riserve dell'esecutore sul registro di contabilità”), 191 (“Forma e contenuto delle riserve”), 199 (“Certificato di ultimazione dei lavori”), 200 (“Conto finale dei lavori”), 201 (“Reclami dell'esecutore sul conto finale”), 202 (“Relazione del responsabile del procedimento sul conto finale”) in quanto compatibili e negli artt. 203 (“Annotazione dei lavori ad economia”), 204 (“Conti dei fornitori”), 205 (“Pagamenti”), 206 (“Giustificazioni di minute spese”), 207 (“Rendiconto mensile delle spese”), 208 (“Rendiconto finale delle spese”), 209 (“Riassunto di rendiconti parziali”), 210 (“Contabilità semplificata”) D.P.R. 207/2010.

7. Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 il Direttore dei lavori può utilizzare forme semplificate per le fasi di consegna ed esecuzione dei lavori; la regolare esecuzione è attestata dal direttore dei lavori mediante apposizione, a lavori finiti, del visto sulla fattura emessa dall'appaltatore.
8. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a € 20.000,00 e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a € 40.000,00 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.
9. Per i lavori di cui al comma 8, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 la regolare esecuzione dei lavori è attestata dal certificato di regolare esecuzione emesso dal direttore dei lavori e confermato dal responsabile del procedimento ai sensi dell'art.237, D.P.R. 207/10.
10. I pagamenti avverranno comunque in conformità a quanto statuito dagli artt. 143 (“Termini di pagamento degli acconti e del saldo”) e 144 (“Interessi per il ritardato pagamento”) D.P.R. 207/2010.

Art. 14 – Termine di conclusione del procedimento di affidamento

1. Il procedimento di affidamento deve concludersi entro 60 giorni dall'inoltro della lettera d'invito.

Art. 15 – I.V.A.

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento devono essere intesi al netto di IVA.

Art. 16 - Procedura per l'effettuazione di spese in economia non superiori ad € 2.500,00 al netto dell'I.V.A.

1. Le spese in economia di importo non superiore ad euro 2.500, si effettuano secondo le seguenti modalità alternative:
 - a) previa specifica determinazione di impegno di spesa;
 - b) con buono d'ordine intestato al fornitore, da staccare da apposito bollettario e da emettere contestualmente all'ordinazione, previa prenotazione annuale di

impegno di spesa. Il buono d'ordine deve contenere il riferimento all'intervento o capitolo di bilancio e all'impegno di spesa ed indicare quantità, caratteristiche, condizioni particolari e prezzo delle cose da acquistare o delle prestazioni da eseguire. Il buono deve essere allegato alla relativa fattura;

- c) previa determinazione generica dell'impegno di spesa, indicante la cifra massima spendibile, per l'esercizio finanziario, riferita sia al servizio sia all'intervento di bilancio nonché i fornitori individuati per quella tipologia di fornitura e/o servizio. Gli operatori incaricati agli acquisti dovranno controfirmare, al momento dell'ordinazione, un documento che dovrà essere allegato alla fattura e che comprovi la fornitura o il servizio erogato nonché il settore di intervento.

2. La formalizzazione per gli acquisti di cui al comma precedente, può avvenire anche con comunicazione del buono d'ordine o della lettera commerciale mediante posta elettronica con firma digitale, e si intende conclusa con il ricevimento della e-mail da parte della ditta appaltatrice.

Le spese in questione risultano escluse dall'ambito applicativo dei contratti pubblici e dalla tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla legge.

3. Il buono d'ordine è sottoscritto dal Responsabile del servizio.

Art. 17 – Acquisizione di lavori e servizi in economia inferiori a euro 40.000,00 e acquisizione di forniture -tra euro 2.500,00 ed euro 40.000,00

1. Per le acquisizioni in economia di lavori e servizi inferiori a € 40.000,00 (o diversa soglia stabilita dalla legge) e per le acquisizioni di forniture tra €. 2.500,00 e € 40.000,00 (o diversa soglia stabilita dalla legge) è consentito l'affidamento diretto, previa idonea e adeguata motivazione.

2. La richiesta di preventivo – da trasmettere via fax, e-mail (anche non certificata) e/o raccomandata r.r. – dovrà specificare:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo presunto, con esclusione dell'IVA;
- le modalità di indicazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 D.Lgs. 163/2006;
- il termine e le modalità di presentazione delle offerte;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;

- l'indicazione dei termini di pagamento e richiamo agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 smi.;

3. Nell'offerta - da consegnare a mani presso [il Comune](#) oppure da trasmettere all'attenzione [del Comune](#) via fax, mail (anche non certificata) o mediante busta chiusa inviata mediante servizio postale - dovrà essere indicato il ribasso percentuale rispetto all'importo massimo previsto o, in ipotesi di mancanza dell'importo massimo, il prezzo offerto. All'offerta dovrà essere allegata apposita dichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 [\[per i lavori\]](#), D.Lgs. 163/2006 resa nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000.

4. Ricorrendo l'ipotesi di cui al comma 1, il Responsabile del Procedimento, [può in alternativa](#) inviare ad almeno tre operatori economici (se sussistono in tale numero soggetti idonei) una richiesta di preventivo.

5. La richiesta di preventivo – da trasmettere via fax, e-mail (anche non certificata) e/o raccomandata r.r. – dovrà specificare:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le modalità di indicazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 D.Lgs. 163/2006;
- il termine e le modalità di presentazione delle offerte;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- [\(eventuale\) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;](#)
- l'indicazione dei termini di pagamento e richiamo agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/10 smi.;

[L'offerta, debitamente firmata, dovrà pervenire nelle forme e nei termini indicati nella lettera di invito.](#)

6. Il Responsabile del Procedimento individuerà l'offerta economicamente più favorevole provvedendo altresì a verificare in capo all'offerente in questione il possesso dei requisiti di cui agli artt. 38, 39 e 40 [\[per i lavori\]](#), D.Lgs. 163/2006. Il Responsabile del Procedimento si riserva, indicandolo nella richiesta di preventivo, la facoltà di avviare una trattativa privata finalizzata al suo miglioramento economico.

7. Il Responsabile del Procedimento unitamente al Responsabile del servizio provvederà a comunicare agli operatori economici il nominativo dell'affidatario, il prezzo offerto da quest'ultimo e – laddove vi sia stata trattativa privata – il prezzo finale.

8. A seguire verrà stipulato il contratto, anche attraverso scrittura privata, che può altresì

consistere in apposito scambio di lettere o mediante lettera d'ordine (esclusivamente per servizi o forniture) con cui il Comune dispone l'acquisizione dei lavori, servizi o forniture.

Art. 18 – Rinvio esterno

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano, ove non in contrasto con quanto indicato dalle norme richiamate dall'art. 1 e costituenti normativa di riferimento in tema di lavori servizi e forniture in economia, le altre disposizioni contenute nel D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010.

Allegato 1

Tipologie di prestazioni acquisibili in economia

È ammesso il ricorso alle procedure di spese in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

1. strutture, materiali stampati per allestimenti;
2. arredi, complementi di arredo per gli uffici, attrezzature, materiali tecnici e similari, e relative manutenzione, riparazione e servizio di assistenza;
3. hardware, software e materiale informatico di vario genere anche ad estensione delle apparecchiature informatiche già in uso, sviluppo di programmi informatici, spese accessorie di installazione, configurazione, manutenzione, riparazione, conversione e caricamento e servizi di assistenza ;
4. apparecchiature elettroniche, di amplificazione e diffusione sonora, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, di videosorveglianza e di allarme, apparecchi fotoriproduttori, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie;
5. apparati di telefonia fissa e mobile con relativo canone di traffico telefonico e servizi connessi;
6. beni, servizi, materie prime ed apparecchiature necessari per la manutenzione di beni mobili e immobili, di serramenti ed impianti;
7. pulizia, materiali per la pulizia e attrezzature per la raccolta rifiuti;
8. materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, (materiale di cancelleria, stampati, materiale per stampanti e fotocopiatori, riproduzioni eliografiche, materiali per disegno, valori bollati, ecc.);
9. materiale di consumo per stampanti e fotocopiatrici;
10. dispositivi, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi;
11. beni mobili ed attrezzature di vario genere necessario al corretto svolgimento dell'attività;
12. locazione di beni mobili e immobili e locazione finanziaria;
13. servizi di noleggio, locazione anche finanziaria e manutenzione, dei beni elencati al punto precedente in relazione alla loro natura, comprese le spese di installazione, assistenza e riparazione;

14. [servizi negli ambiti: scientifici, legali, tecnico-progettuali, di project management, fiscali e di gestione del personale e per la creazione di banche dati, supporto r.u.p., redazione atti di gara e gestione gara;](#)
15. servizi di traduzione di testi, bandi, capitolati speciali di appalto, lettere di invito ed altri documenti connessi allo svolgimento dell'attività contrattuale;
16. servizi di verifica e validazione in materia di tariffe professionali;
17. partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, anche mediante contribuzione alle spese organizzative;
18. organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese di progettazione scientifica e di allestimento, organizzative e quelle necessarie per ospitare i relatori, e le spese relative alla pubblicazione di cataloghi e atti;
19. ricerche, studi, saggi storici, articoli per lo svolgimento dell'attività e per manifestazioni, convegni e spese di rappresentanza, compresi gli acquisti di gadgets;
20. traduzione ed interpretariato in genere;
21. copywriting, ideazione grafica e consulenza creativa;
22. progettazione e realizzazione di strumenti multimediali;
23. progettazione, servizi di ingegneria in genere, direzione lavori e collaudo di importo inferiore a € 20.000,00 (euro ventimila);
24. realizzazione di modelli in scala di edifici o parti di esso e/o impianti in materiali diversi, tipo legno, plexiglass, metallo, ecc.;
25. [abbonamenti a riviste e acquisto libri e pubblicazioni;](#)
- 26- servizi di stampa, tipografia, litografia, copisteria, fotografici, di rilegatura, di grafica o servizi realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
27. servizi informatici;
28. pulizia, derattizzazione, [disinfezione e igienizzazione;](#)
29. smaltimento di rifiuti speciali e servizi analoghi;
30. servizi di custodia, vigilanza e portierato;
31. studio, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
32. servizi di ristorazione e catering;

33. servizi di trasporto di persone o cose, noli, spedizioni, imballaggi magazzinaggio e facchinaggio; posta e corrieri privati, servizi di trasporto in genere;
34. carburante
35. servizi finanziari assicurativi e di brokeraggio assicurativo, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e fiscale;
36. servizi medici e sanitari nei confronti del personale, materiale sanitario e medicinali in genere;
37. informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli e audiovisivi;
38. servizio sostitutivo di mensa mediante fornitura di buoni pasto ai dipendenti;
39. servizi di gestione, “hosting” del sito internet nonché di connettività alla rete internet;
40. mezzi operativi, attrezzature informatiche e ad uso ufficio.

Si considerano altresì acquisibili in economia, sempre nel rispetto dei limiti di importo stabiliti nel presente regolamento tutti gli altri servizi elencati nell'allegato IIA e IIB del D.Lgs. n. 163/2006, nonché le forniture ed i servizi comunque occorrenti per il funzionamento e le attività dell'Ente.