



COMUNE DI SANT'ELENA

Provincia di Padova

www.comune.santelena.pd.it

Via 28 Aprile, 1 - 35040 Sant'Elena (Pd)

Tel. 0429/98695 Fax 0429/690704

Partita Iva 01873810285 - Codice Fiscale 82002850285

E-Mail segreteria@comune.santelena.pd.it

PEC: santelena.pd@cert.ip-veneto.net

REGOLAMENTO

PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

Approvato con delibera di Consiglio Comunale

n. 27 del 17.08.2013

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità del regolamento

Il presente regolamento, emanato in attuazione dell'art. 125, commi 6 e 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, nonché dell'art. 330 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, disciplina le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia con riguardo alle specifiche esigenze del Comune di Sant'Elena.

Art. 2

Acquisizioni in economia

1. Le acquisizioni in economia sono effettuate attraverso il responsabile del Procedimento:
 - a. mediante amministrazione diretta, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune di Sant'Elena;
 - b. mediante procedura negoziata di cottimo fiduciario, con affidamento a terzi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Art. 3

Programmazione

1. Nei tempi previsti dal Regolamento di contabilità dell'ente per l'approvazione del bilancio di previsione; il dirigente di ciascun area forma un elenco di lavori, beni e servizi acquisibili in economia nel corso dell'esercizio successivo per il quale sia possibile formulare una previsione di spesa, ancorché sommaria.
2. L'elenco di cui al comma precedente viene presentato al settore finanziario affinché la voce di costo commisurata al fabbisogno ed al conseguente approvvigionamento di lavori, beni e servizi in economia sia inserita nel competente capitolo del bilancio di previsione.

TITOLO II

LAVORI IN ECONOMIA

Art. 4

Tipologie di prestazioni

1. Sono eseguibili in economia i lavori riconducibili alle seguenti categorie:
 - a. manutenzione, periodica o non periodica, degli immobili (edifici, locali, parcheggio, depositi, etc.) di proprietà dell'Amministrazione comunale, destinati a sede e relative pertinenze;
 - b. riparazione, adeguamento tecnico e normativo degli impianti asserviti agli immobili di cui al punto precedente;
 - c. manutenzione e riparazione manufatti, locali, impianti concessi a titolo di locazione o comodato all'Amministrazione comunale, allorché si tratti di interventi posti a carico di quest'ultimo in forza di previsioni di legge o contrattuali;
2. Sono altresì eseguibili in economia i seguenti lavori:
 - a. manutenzione di opere o impianti, a qualsiasi titolo rientranti nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, allorché l'esigenza sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzare detti lavori avvalendosi delle procedure aperte o ristrette sotto soglia comunitaria;
 - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di procedura di gara;
 - d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - e. completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 5

Limiti e tipi di affidamento per i lavori in economia

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro al netto dell'I.V.A.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro al netto dell'I.V.A.
3. Per i lavori di importo pari o superiore a euro 40.000 e fino a euro 200.000, al netto dell'I.V.A., l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario.
4. Per i lavori di importo inferiore a euro 40.000 al netto dell'I.V.A. è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
5. L'affidamento diretto è altresì consentito nell'ipotesi prevista dall'art. 8, comma 2, del presente regolamento, nonché qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto sia affidabile unicamente ad un operatore economico determinato. Resta fermo, in ogni caso, il limite di valore di cui al primo comma.

Art. 6

Autorizzazione della spesa per lavori in economia

1. Nell'ambito delle somme messe a disposizione annualmente con il PEG, i lavori in economia sono autorizzati dal Responsabile dell'Area, su proposta del responsabile del procedimento.

Art. 7
Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato ed è trasmesso con una perizia estimativa al dirigente di area per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 8
Provvedimenti in casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 7, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di euro 200.000 al netto dell' I.V.A o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Se l'esecutore non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, il dirigente di area può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove l'esecutore non iscriva riserva di atti contabili nei modi previsti dall' art. 191 del D.P.R. n. 207/2010, i prezzi si intendono definitivamente accettati.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgente, al dirigente di area che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Art. 9
Perizia suppletiva per maggiori spese

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

TITOLO III

SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 10
Tipologie di prestazioni

1. I servizi che possono essere espletati in economia da parte dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento sono i seguenti:
 - a. Servizi di manutenzione e riparazione di beni mobili, automezzi, attrezzature, impianti tecnologici ed informatici funzionale all'attività dell'Amministrazione Comunale, di proprietà di quest'ultima o dalla medesima questa detenuta a qualsiasi titolo (impianti elettrici, elettronici, di illuminazione, reti cablate, trasmissione dati, antincendio, antintrusione, riscaldamento, climatizzazione, etc.);
 - b. Servizi di trasporto, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio;
 - c. Servizi di telecomunicazione;
 - d. Servizi attinenti all'ingegneria ed all'elettronica (progettazione);
 - e. Servizi assicurativi, brokering assicurativo;
 - f. Servizi bancari e finanziari;
 - g. Servizi di contabilità, informatici, tributari, di riscossione delle entrate, di gestione delle paghe;
 - h. Servizi di editoria e stampa (produzione disegni e documenti, tipografia, litografia);
 - i. Servizi relativi alla manifestazione e partecipazione di manifestazioni espositive e convegnistiche;
 - j. Servizi legali;
 - k. Servizi mensa e ristorazione scolastica;
 - l. Servizi di pulizia edifici comunali, eliminazione di scarichi di fogna, derattizzazione, disinquinamento delle infrastrutture e dei mezzi;
 - m. Servizi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale;
 - n. Servizi sanitari (accertamenti sanitari, assistenza medica)
 - o. Servizi funebri
 - p. Noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, elettronici, meccanografici e per elaborazione dei dati e relativi servizi.
 - q. Servizi per il mantenimento di indigenti;
 - r. Servizi ricreativi e sportivi;
 - s. Servizi culturali;
 - t. Servizi per la custodia e la sicurezza;
 - u. Spese minute per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere.
2. Le forniture di beni che possono essere eseguite in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono le seguenti:
 - a. acquisto di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati;
 - b. acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa;
 - c. acquisto di attrezzatura antincendio;
 - d. acquisto di materiale di ricambio ed accessori; acquisto per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e dei relativi impianti ed apparecchiature;
 - e. provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
 - f. acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
 - g. acquisto di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria,

- cinema-tografia e fotografia; acquisto di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cfranti e del relativo materiale di consumo;
- h. acquisto di medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
 - i. acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari;
 - j. acquisti per il funzionamento delle mense;
 - k. acquisto di vestiario per il personale;
 - l. acquisto di materiale per la protezione civile;
 - m. acquisto degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
 - n. acquisto di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo per centri elettronici, meccanografici, elevatici e per elaborazione dati;
 - o. acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
 - p. spese causali e di rappresentanza;
 - q. fornitura a qualunque titolo (compravendita, locazione finanziaria, locazione o acquisto a riscatto) di automezzi, apparecchiature strumentali all'attività istituzionale dell'Ente;
 - r. acquisto di materiale hardware e software;
 - s. spese minute, per acquisti non previsti nelle precedenti lettere.
3. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a. Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b. Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.
 - c. Prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie di procedura 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.

Art. 11

Limiti e tipi di affidamento per servizi e forniture in economia

1. Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono ammesse per importi inferiori a euro 200.000 al netto dell'I.V.A.
2. Il valore indicato al comma precedente è adeguato in relazione alle modifiche delle soglie previste dell'art. 28 del D.Lgs, 163/2006 secondo il meccanismo stabilito dall'art. 248 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006.
3. Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a euro 40.000 e fino alla soglia di cui al primo comma del presente articolo, al netto dell'I.V.A l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario.
4. Per i servizi e le forniture di importo inferiore a euro 40.000 al netto dell'I.V.A è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
5. L'affidamento diretto è altresì consentito qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica, ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, il contratto sia affidabile unicamente ad un operatore economico determinato. Resta fermo, in ogni caso, il limite di valore di cui al comma primo.

Art. 12

Mercato elettronico e uso degli strumenti telematici

Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici è utilizzabile il mercato elettronico di cui all' art. 328 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 13

Procedure contabili

Al pagamento delle spese per le acquisizioni del mercato di beni e servizi si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli artt. da 56 a 61 bis del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e dell'art. 9 del D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367.

TITOLO IV
COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 14
Pubblicità e comunicazioni

1. Le procedure di affidamento in economia disciplinate dal presente regolamento non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti per gli appalti sotto soglia di rilevanza comunitaria degli artt. 122 e 124 del D.Lgs. n. 163/2006.
2. L' esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito informatico del Comune di Sant' Elena.

Art. 15
Fasi della procedura di cottimo fiduciario

1. La procedura di cottimo fiduciario si articola nelle seguenti fasi:
 - avvio delle indagini di mercato o costituzione di elenchi aperti, di cui all'art.16, finalizzati all'individuazione degli operatori economici da invitare alla gara;
 - invio delle lettere d' invito, con il contenuto previsto dall'art. 17;
 - presentazione delle offerte;
 - valutazione comparativa delle offerte (gara);
 - selezione del contraente (affidamento) sulla base dei criteri indicati nella lettera d'invito.

Art. 16
Indagini di mercato ed elenchi aperti

1. La selezione dell'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia nell'ambito della procedura di cottimo fiduciario avviene all'esito di una gara, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi aperti.
2. Le indagini di mercato, preordinate a conoscere i potenziali offerenti ed il tipo di condizioni contrattuali che essi sono disposti a praticare, possono avvenire anche tramite la consultazione di cataloghi del mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010, propri o di altre Amministrazioni aggiudicatrici.
3. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito informatico del Comune di Sant' Elena, sono predisposti gli elenchi di operatori economici in possesso di determinati requisiti, all'interno dei quali individuare i soggetti da invitare alle procedure di acquisto in economia.
4. L'iscrizione in tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento in economia.
5. Gli elenchi sono sempre aperti all' iscrizione degli operatori economici che ne facciano richiesta e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.
6. Agli elenchi aperti di operatori economici possono essere iscritti i soggetti che siano in possesso dei requisiti di cui all' art.18.

Art. 17
Contenuto della lettera d'invito

1. Per gli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario, la lettera d'invito riporta:
 - l'oggetto del servizio o della fornitura, le relative caratteristiche tecniche e l' importo massimo previsto, con esclusione dell' I.V.A; l'elenco dei lavori, i prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo per quelli a corpo;

- i requisiti generali di idoneità morale, nonché i requisiti speciali di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale richiesti per la partecipazione alla procedura di gara;
- il termine della presentazione delle offerte, da stabilirsi avuto riguardo alla prestazione oggetto del contratto e al tempo ordinariamente necessario per preparare l'offerta; ove non vi siano specifiche ragioni d'urgenza, detto termine non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni dalla data di invio dell'invito;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- 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 le condizioni contrattuali e penali;
- 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 presentazioni di un'unica offerta valida;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- le penali in caso di ritardo;
- il diritto dell'Ente di risolvere il contratto in danno ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. n. 163/2006;
- l'indicazione dei termini di pagamento.

Art. 18

Requisiti di partecipazione

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, nonché di quelli di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale prescritti per prestazioni di pari importo aggiudicate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario si procede in qualsiasi momento.

Art. 19

Regole procedurali

1. A tutela del corretto svolgimento della procedura di cottimo fiduciario si applicano le garanzie minime di cui al presente articolo, in coerenza ai principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione.
2. La determinazione dei criteri di attribuzione dei punteggi in riferimento ai parametri di cui si compone l'offerta non può essere effettuata dopo l'apertura dei plichi presentati dagli operatori economici offerenti.
3. La lettera d'invito deve specificare analiticamente, per ciascun criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli eventuali sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi.
4. Non possono essere fissati elementi dimostrativi della capacità tecnica o finanziaria pari a multipli dei requisiti previsti dalla normativa di settore (es. volume d'affari o fatturato pari al doppio, triplo, etc. del corrispettivo presunto del contratto da stipulare).
5. Le fasi relative al controllo dell'integrità dei plichi, alla verifica della regolarità e completezza del loro contenuto, all'apertura delle buste con la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica, devono essere svolte in seduta pubblica.
6. Opera il divieto di conoscere i requisiti dell'offerta economica fino a che non siano state ultimate le valutazioni in ordine all'ammissibilità dei partecipanti e alle componenti tecnico-qualitative dell'offerta.
7. La scelta di estendere l'invito al precedente affidatario deve essere congruamente motivata.

Art. 20
Svolgimento delle sedute di gara

1. Nella lettera di invito sono stabiliti il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara.
2. Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche. L'esigenza di continuità impone comunque l'osservanza, nel corso delle operazioni, del minimo intervallo temporale tra una seduta e l'altra e delle massime garanzie di conservazione dei plichi contenenti le offerte.
3. Nel caso di aggiudicazione dell'offerta al prezzo più basso, l'autorità che presiede la gara, in seduta pubblica, verifica l'integrità dei plichi ricevuti, li apre, contrassegna e autentica i documenti e le offerte in ciascun foglio, legge ad alta voce il prezzo complessivo offerto da ciascun concorrente ed il conseguente ribasso percentuale, procede al controllo di congruità ai sensi dell'art. 21.
4. Nel caso di aggiudicazione dell'offerta più economicamente vantaggiosa, la commissione in seduta pubblica verifica l'integrità dei plichi ricevuti, apre quelli contenenti i documenti (busta A) e gli elementi costitutivi l'offerta tecnica (busta B), contrassegnandoli e autenticandoli in ciascun foglio; in seduta riservata, valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella lettera d'invito; successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuibili alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (busta C) e, data lettura dei ribassi e delle riduzioni di ciascuna di esse, procede al controllo di congruità ai sensi dell'Art. 21.

Art. 21
Congruità dei prezzi

1. L'accertamento della congruità della migliore offerta economica è effettuata attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

TITOLO V

**STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL
CONTRATTO**

Art. 22
Forma del contratto

1. Per lavori, servizi e forniture di importo fino a € 40.000,00 al netto dell' I.V.A. il contratto è stipulato attraverso scrittura privata, la quale può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Amministrazione comunale dispone l'esecuzione dei lavori o l'acquisizione di beni o servizi in economia.
2. Per lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 al netto dell' I.V.A. il contratto è stipulato attraverso la forma pubblica amministrativa.

Art. 23
Documento di regolarità contributiva

1. Per i contratti di forniture e servizi fino a euro 20.000, in luogo del documento di regolarità contributiva i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, comma 1, lettera p, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Il responsabile del procedimento effettua controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Art. 24

Termini di pagamento e accertamenti di conformità

1. I pagamenti sono disposti nel termine indicato nella lettera d'invito, a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del responsabile del procedimento, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25
Divieto di frazionamento

1. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 26
Norme suppletive

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si applicano, ove compatibili, le disposizioni della parte IV, titolo I, II, III e IV del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 27
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.