



COMUNE DI DECIMOMANNU

PROVINCIA DI CAGLIARI

REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA RELATIVE A LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI

(ai sensi dell'art. 125, comma. 10, D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i. e degli artt. 329 e ss. del D.P.R. 207/10 e s.m.i.)



Art. 1

Ambito di applicazione e fonti

Il presente Regolamento disciplina le spese in economia, da intendersi quali spese inerenti beni e servizi, da effettuarsi entro precisi limiti di importo e per tassative tipologie di acquisti, secondo una procedura alternativa all'evidenza pubblica, volta a favorire lo snellimento dell'azione amministrativa per motivi di semplificazione, urgenza o necessità.

In particolare il presente Regolamento individua le modalità, i limiti, le tipologie di spesa e la procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi, in attuazione dell'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, di seguito denominato "codice".

L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata, esclusivamente, nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 L. 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni, o le convenzioni predette siano esaurite, ovvero i prezzi in esse previsti siano adottati come base parametrica per le richieste di offerta agli operatori economici invitati a negoziare nelle procedure in economia.

È ammesso, ai sensi degli artt. 90, comma 6 e 125, comma 11 del codice, il ricorso all'acquisizione in economia, mediante affidamento diretto, per i servizi tecnici attinenti all'architettura ed all'ingegneria nel caso, accertato e certificato dal Responsabile del Procedimento, di carenza in organico del personale tecnico, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi di programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto.

Art. 2

Limiti di importo e divieto di frazionamento

Le procedure per le acquisizioni in economia, oggetto del presente Regolamento, sono consentite, nei seguenti limiti :



- a) fino all'importo di €. **40.000,00** per i **lavori** in economia e per i lavori assunti in amministrazione diretta;
- b) fino all'importo di €. **40.000,00** per le **forniture e servizi**.

Nessun intervento di importo superiore potrà essere frazionato intenzionalmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole del presente Regolamento; non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelli che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile di Settore.

Art. 3

Tipologia degli interventi eseguibili in economia

Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente art. 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi di seguito specificati:

LAVORI

1. Tutti i lavori e le somministrazioni volti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure previste agli artt. 55, 121, 122 del codice;
2. Manutenzione di opere e impianti, per importi non superiori a €. 10.000,00, prescindendo in tal caso dalla condizione di imprevedibilità;
3. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;



4. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
5. Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
6. Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
7. Lavori necessari per la compilazione dei progetti;
8. Lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico, se caratterizzati da effettiva urgenza a provvedere, non dipendente da fatto della stazione appaltante.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

Tutti gli immobili appartenenti al patrimonio comunale, strade e piazze comunali - parchi pubblici, giardini e verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante e fiori - acquedotti - reti fognarie - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti sportivi e per il tempo libero – impianti termici, idrico sanitari, di video sorveglianza, trasmissione dati, di riscaldamento e/o condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali – cimiteri comunali - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.

FORNITURE (Acquisto o noleggio)

1. provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiali per disegno e per fotografie;
2. spese per utensileria e ferramenta;
3. abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico;



4. acquisto o noleggio di macchine da stampa, da riproduzione, da calcolo, attrezzature informatiche, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
5. spese connesse con le elezioni ed i referendum;
6. spese per l'acquisto e il noleggio di apparecchi e materiali necessari ai servizi igienico-sanitari;
7. lavori di stampa, tipografia, litografia, spese di ordinaria rilegatura, qualora ragioni di urgenza lo richiedano o non sia possibile provvedervi direttamente;
8. fornitura di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili;
9. fornitura, manutenzione e noleggio di attrezzature da cucina, articoli casalinghi, accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso cucina e pulizia;
10. acquisto di piante e fiori ornamentali, e prodotti vari per la manutenzione del verde pubblico;
11. fornitura di materiale edile e stradale vario per la manutenzione di beni immobili comunali;
12. forniture di attrezzature cimiteriali;
13. forniture di attrezzature per impianti di video sorveglianza;
14. forniture di attrezzature per la trasmissione dati anche wireless;
15. componentistica per l'impianto di illuminazione pubblica, compresi sostegni e lampade;
16. luminarie natalizie e simili;
17. abbonamenti ad agenzie di informazione;
18. mobili, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature, specialmente nei casi in cui debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione con arredi e attrezzature già esistenti, come, ad esempio, mobili e soprammobili di complemento, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione;
19. macchine per ufficio, macchine per scrivere, calcolatrici, duplicatori e fotoriproduttori;



20. hardware, software, attrezzature accessorie e materiali di consumo per il sistema informativo;
21. beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
22. vestiario ed accessori per i dipendenti comunali aventi diritto;
23. dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
24. apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i rispettivi accessori;
25. attrezzature per il servizio comunale di protezione civile;
26. autoveicoli, motocicli, macchinari vari a motore e biciclette;
27. combustibili, carburanti e lubrificanti per autoveicoli, motocicli e macchinari vari a motore;
28. combustibile per il riscaldamento di immobili;
29. acqua, gas, energia e telefono, compresi gli allacciamenti degli immobili alle reti elettriche, telefoniche e telematiche;
30. apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);
31. illuminazione, riscaldamento e climatizzazione dei locali;
32. mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarrozze, pedane, segnaletica);
33. materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici, per la manutenzione e riparazione dei beni mobili ed immobili;
34. beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
35. elettrodomestici, attrezzature ed utensileria varia per cucine e refettori;
36. beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
37. attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;



38. attrezzature didattiche per l'Asilo Nido, le scuole materne, elementari e medie;
39. attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio, e dispositivi antifurto;
40. prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
41. attrezzature varie e materiale di consumo da utilizzarsi in occasione di manifestazioni promosse o organizzate dal Comune;
42. coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
43. opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla L. 29 luglio 1949 n. 717;
44. forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali;
45. attrezzature tecniche per le squadre operai e relativi materiali di consumo;
46. cemento, malte, calce, mattoni, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
47. vernici, pitture, prodotti isolanti o di protezione;
48. attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi;
49. acquisto, noleggio e manutenzione di strumenti musicali;
50. attrezzature audio e di illuminazione per spettacoli e manifestazioni;
51. acquisto e manutenzione di segnaletica stradale e barriere stradali e impianti semaforici;
52. apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali e cimiteriali;
53. minute spese (fino a euro 1.000,00) non altrimenti individuate;
54. ogni altra fornitura non prevista nei precedenti punti, suscettibile di acquisizione in economia nell'ambito delle attività istituzionali del Comune.



SERVIZI

1. manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e funzionamento dei servizi di fotocoproduzione e legatoria;
2. riparazioni ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
3. urgenti spese di pulizia, disinfestazione e derattizzazione di locali (non affrontabili con contratti in corso);
4. trasporti, traslochi, spedizioni, facchinaggi;
5. organizzazione di mostre, conferenze, riunioni, convegni e seminari, corsi, concorsi, altre manifestazioni socio-culturali, scientifiche e ricreative, fitto dei locali (quando non siano disponibili locali di proprietà sufficienti e idonei) e delle attrezzature occorrenti, stampa di inviti, degli atti ed altre spese connesse alle suddette manifestazioni;
6. servizi di interpretariato, traduzione e trascrizione;
7. assicurazioni a copertura di iniziative o eventi a carattere temporaneo;
8. vigilanza diurna e notturna occasionale;
9. trasporti per spostamenti occasionali;
10. abbonamenti a servizi di consulenza;
11. manutenzione aree verdi e arredo urbano;
12. montaggio e smontaggio attrezzature e impianti per spettacoli ed eventi;
13. disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, e disinfestazione alle alberature pubbliche;
14. recapito corrispondenza;
15. di assistenza veterinaria e per la tutela ed il controllo della popolazione felina e canina;
16. socio educativi e ludico estivi;
17. per l'assistenza all'handicap e agli anziani;
18. per minori adolescenti e giovani;
19. per l'integrazione degli stranieri;



20. per il sostegno della genitorialità;
21. di ospitalità temporanea per emergenza;
22. riabilitativi presso strutture socio educative;
23. tecnici di architettura e ingegneria e prestazioni professionali in genere;
24. di supporto per la riscossione delle entrate e la gestione finanziaria;
25. di raccolta e smaltimento rifiuti;
26. di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
27. di noleggio, manutenzione, riparazione e lavaggio autoveicoli;
28. di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi;
29. di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei ai postali;
30. di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti;
31. di telecomunicazione in genere;
32. assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria;
33. servizi informatici e affini, compresi l'assistenza e manutenzione hardware e software, i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
34. servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
35. di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
36. di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
37. di consulenza gestionale e affini, compresa la predisposizione e lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
38. pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;



39. di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
40. di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
41. alberghieri, compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
42. di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
43. servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza, sorveglianza e custodia di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
44. relativi all'istruzione, comprese gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
45. sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
46. ricreativi, culturali e sportivi compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
47. di custodia e attività attinenti ai cimiteri comunali;
48. di manutenzione e riparazione impianti semaforici;
49. di manutenzione e riparazione apparati radio ed attrezzature di protezione civile;
50. di assistenza medica durante manifestazioni promosse o coordinate dal Comune;
51. di allestimento di strutture e quant'altro occorrente in occasione di manifestazioni promosse dal Comune;



52. di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5, del D.Lgs 163/06;
53. di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7, del D.Lgs 163/06;
54. connessi ai servizi di cui ai precedenti punti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, l'accatastamento e la documentazione catastale, ecc.);
55. di urbanistica e paesaggistica;
56. ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui ai numeri precedenti, o non prevista da tariffe professionali di legge, ma connessa alle suddette prestazioni;
57. di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e delle strutture del patrimonio immobiliare;
58. di trasporto, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature;
59. servizi attinenti alla creazione, implementazione, manutenzione sistema informativo territoriale integrato (S.I.T.), attinenti il rilievo, l'aggiornamento della cartografia numerica del territorio comunale e relativi data base topografici e servizi attinenti l'aggiornamento della cartografia catastale comunale in forma digitale;
60. di piccolo importo (fino a euro 1.000,00) non altrimenti individuati;
61. occorrenti ai bisogni ordinari correnti, periodici e giornalieri, non previsti nei precedenti punti e che per la loro natura non possano essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali;
62. ogni altro servizio non previsto nei precedenti punti, suscettibile di acquisizione in economia nell'ambito delle attività istituzionali del Comune.

Art. 4

Modalità di esecuzione

Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) per cottimi fiduciari;
- 3) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

Art. 5

Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile del Settore competente nomina un Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., per l'attuazione di ogni singolo intervento.
2. Il Responsabile del Procedimento assicura, in ogni fase di attuazione degli interventi, il rispetto dei tempi di realizzazione, il corretto svolgimento delle procedure, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria; segnala eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'attuazione degli interventi, fornisce i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento del processo attuativo, necessari per l'attività di coordinamento, di indirizzo e di controllo di sua competenza.

Art. 6

Gli elenchi aperti di operatori economici per forniture e servizi

1. Il Comune, secondo quanto previsto dall'art. 332 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. L'iscrizione in tali elenchi non è in ogni caso condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.



3. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del Comune, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dallo stesso o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

4. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dalla stazione appaltante e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.

Ai sensi dell'art. 327 del D.P.R. n. 207/2010, possono essere stipulati contratti in economia solo con operatori economici in possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38 e 39 del D.Lgs. n. 163/2006.

Possono essere contattati nelle indagini di mercato, nonché essere inseriti negli elenchi dei fornitori abituali del comune, solo operatori economici in possesso dei requisiti di cui al comma precedente.

5. Il Comune può concludere specifici accordi con altre Amministrazioni per la creazione di elenchi comuni di operatori economici, e può utilizzare elenchi predisposti da altre Amministrazioni.

6. Nelle more della predisposizione dei nuovi elenchi di cui al comma 1, il Comune, può utilizzare gli elenchi già formati ai sensi della previgente normativa.

Art. 7

Programmazione e previsione

Gli stanziamenti per i lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia, verranno indicati, possibilmente, nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), distribuiti per Centri di Responsabilità.



Art. 8

Lavori in amministrazione diretta

Nel caso di esecuzione in amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento organizza ed esegue per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto, i lavori individuati tra le tipologie di cui al precedente art. 3.

Il Responsabile del Procedimento dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento.

I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a € **40.000,00**.

Art. 9

Affidamento ed esecuzione per cottimi

Nel caso di esecuzione degli interventi mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento attiva l'affidamento - con procedura negoziata - nei confronti di idoneo soggetto, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 3 ed entro il limite finanziario indicato all'art. 2 del presente Regolamento.

Si può procedere anche con affidamento diretto in cottimo, rivolto a una sola ditta:

- a) per i lavori di importo inferiore a € **10.000,00**;
- b) per forniture di importo inferiore € **20.000,00**;
- c) per i servizi di importo inferiore a € **40.000,00**;

Per importi superiori a quelli sopraindicati, e pari o inferiori a quelli indicati all'art. 2, si procede attraverso indagine di mercato (confronto concorrenziale) fra almeno cinque soggetti ritenuti idonei.

La concorrenza avviene di norma attraverso confronto concorrenziale (gara informale) da esperirsi mediante richiesta, anche inoltrata a mezzo fax o e-mail certificata, di



presentazione disponibilità e preventivo e/o offerta da presentarsi in busta chiusa, o a mezzo fax o e-mail certificata.

L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e, ove siano presenti sul mercato più soggetti conosciuti idonei, di rotazione, tenuto conto della disponibilità del soggetto.

Art. 10

Contratto

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi di importo sino a €. **10.000,00** euro IVA esclusa, è consentito prescindere dalla stipulazione del contratto che può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di lettera commerciale con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori, beni o dei servizi e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera invito.
2. In caso di importi superiori a €. **10.000,00** ma inferiori a €. **20.000,00** euro - IVA esclusa - si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata.
3. In caso di importi superiori a €. **20.000,00** euro - iva esclusa – si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Comunale. Le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.
4. I contratti in qualsiasi forma stipulati (lettera commerciale, scrittura privata, atto pubblico, scrittura privata autenticata) devono contenere le apposite clausole previste dalla L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”.

Art. 11

Post-informazione

1. Per i lavori, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad €. **40.000,00** è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente. I cottimi di importo pari o superiore ad €. **40.000,00** sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i cottimi di importo pari e inferiore ad €. **40.000,00** sono da comunicarsi all'Osservatorio sempre con cadenza trimestrale nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo.

Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del Procedimento.

2. Per i servizi e le forniture, ai sensi dell'art. 331, comma 3, D.P.R. n. 207/2010, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad €. **20.000,00** è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Art. 12

Congruità dei prezzi

1. Il Responsabile di Procedimento accerta la congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato e può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010, propri o di altre amministrazioni aggiudicatrici.

Art. 13

Impegno delle spese

1. Il formale impegno di spesa viene assunto, dopo l'individuazione dell'affidatario del servizio, fornitura o lavoro, con la determinazione di aggiudicazione definitiva.



2. Per le spese cui si provvede mediante cottimo fiduciario con una sola ditta nei limiti di valore indicati nel presente regolamento, l'impegno di spesa è assunto con la determina di affidamento dell'appalto, sul quale deve essere apposto il visto di copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 14

Liquidazione delle spese

1. Le spese derivanti dai contratti in economia sono liquidate tramite determinazione di liquidazione anche cumulativa, previa attestazione di regolare esecuzione delle connesse prestazioni, da apporsi a tergo o in calce alle fatture, note o altri documenti fiscali. Tale attestazione deve essere resa dai Responsabili di Procedimento - direttori dell'esecuzione.

2. I suddetti documenti fiscali, corredati da un esemplare del buono o da copia della lettera commerciale, devono essere allegati alla determinazione di liquidazione e trasmessi a cura dei medesimi soggetti di cui al comma 1 al Servizio Finanziario affinché provveda all'attestazione di cui all'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000 e al pagamento nei termini pattuiti.

Art. 15

Termini e pagamento delle spese

1. I termini di pagamento relativamente agli affidamenti in economia, come stabiliti nel contratto di cottimo, decorrono comunque dalla data di accertamento, da parte del Responsabile di Procedimento-direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

2. Il pagamento delle spese derivanti dai contratti in economia è effettuato di regola a mezzo ordinativo di pagamento tratto sul Tesoriere comunale.



Art. 16

Somme a disposizione in progetto

1. Qualora nei progetti regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi mediante contratti in economia, a tali contratti si applicano le norme del presente regolamento, ma l'autorizzazione di spesa è disposta dal Responsabile di Procedimento ai sensi dell'art. 174 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 17

Mercato elettronico

1. I Responsabili di Procedimento e i Responsabili dei Settori, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, si avvalgono del mercato elettronico nei casi in cui le norme vigenti ne prevedono il ricorso obbligatorio.

2. Il Comune può realizzare direttamente un mercato elettronico, o tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze avvalendosi di Consip s.p.a., ovvero attraverso le centrali di committenza di riferimento di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006.

3. Per le modalità di funzionamento e le caratteristiche tecniche si richiama l'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 18

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 s.m.i e nel D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.



Art. 19

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.

