

# COMUNE DI RIPALTA CREMASCA

(Provincia di Cremona)

## REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE DI BENI, PRESTAZIONE DI SERVIZI ED INCARICHI DI PROGETTAZIONE

(in attuazione dell'art. 125, D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni, del D.P.R. 20/08/2001 n. 384 e successive modificazioni, del D.P.R. n. 207 del 05/10/2010 e art. 4 L. 12/07/211 n. 106)

Adottato dal Consiglio Comunale di Ripalta Cremasca con deliberazione n. 22 del 24 novembre 2011

### INDICE

Articolo	Descrizione	pag
1	Oggetto del Regolamento	2
2	Responsabile del Servizio e Responsabile del Procedimento	2
3	Individuazione del Responsabile del Procedimento	2
4	Determinazione a contrattare	3
5	Divieto di frazionamento	4
6	Limiti e modalità d'esecuzione in economia	4
7	Interventi in amministrazione diretta	4
8	Interventi in cottimo fiduciario	4
9	Esecuzioni con il sistema misto	5
10	Incarichi professionali e di collaborazione esterna	6
11	Lavori d'urgenza	6
12	Lavori di somma urgenza	6
13	Voci e limiti di spesa inerenti l'acquisizione in economia di lavori	6
14	Voci e limiti di spesa inerenti l'acquisizione di lavori forniture e servizi	7
15	Ordinazione	9
16	Modalità d'affidamento dei servizi, delle forniture e lavori in economia	9
17	Modalità di gara	10
18	Pubblicità e principio di rotazione	11
19	Stipulazione del contratto	11
20	Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo	11
21	Disposizioni finali	11

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

- 1) Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.125 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs n.163 del 2006) e delle vigenti leggi in materia, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per:
  - a) l'esecuzione dei lavori in economia;
  - b) le forniture dei beni;
  - c) gli appalti dei servizi;
  - d) gli incarichi professionali e di collaborazione esternanell'ambito dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa, nonché nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.
- 2) Per la definizione di lavori si rinvia all'ordinamento giuridico vigente e, segnatamente a quanto enunciato in proposito dal D.Lgs n.163 del 2006.
- 3) Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria.
- 4) Possono essere affidati ed eseguiti in economia tutti gli interventi la cui entità non può essere determinata preventivamente in maniera certa e definita.
- 5) Qualora gli interventi di cui al comma 4 siano parte non prevalente di interventi più ampi da appaltare mediante gare di evidenza pubblica e oggetto di contratti da stipulare secondo le forme ordinarie, il presente regolamento si applica alle parti in economia esclusivamente per quanto riguarda i presupposti e i limiti di importo; per tutti gli altri aspetti, in particolare per la scelta del contraente, le garanzie, la contabilizzazione, la liquidazione e il collaudo, si applica la disciplina prevista dall'ordinamento per l'intervento complessivo.
- 6) Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.
- 7) Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni che seguono:
  - *Responsabile del Procedimento*: soggetto cui sono attribuiti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente regolamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti. Il Responsabile del Procedimento risulta unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione del lavoro.
  - *Operatore Economico*: è l'imprenditore ossia la persona fisica o giuridica che offre sul mercato la realizzazione di lavori.

## **Art. 2 - Responsabile del servizio e responsabile del procedimento**

- 1) L'amministrazione opera a mezzo del responsabile del servizio interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 2) Il responsabile del servizio può avvalersi di un responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del responsabile del servizio.
- 3) Il responsabile del servizio garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

## **Art. 3 - Individuazione del Responsabile del Procedimento**

- 1) Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, Responsabile del Procedimento, per le fasi progettazione, affidamento ed esecuzione, è il Responsabile del Servizio proponente.
- 2) Il Responsabile del Servizio, in caso d'assenza od impedimento, è sostituito dal funzionario designato secondo quanto previsto dal Regolamento d'Organizzazione.
- 3) Il Responsabile del Servizio, per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento, può affidare le funzioni ad altro dipendente del proprio settore.
- 4) In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il Responsabile del Procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
- 5) Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico settore fra quelli in cui si articola l'attività del Comune, compete al Segretario Comunale l'individuazione del Responsabile del Procedimento.

## **Art. 4 - Determinazione a contrattare**

- 1) La procedura per l'esecuzione in economia di lavori deve essere preceduta, ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs 163/06 e dell'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000, da determinazione a contrarre contenente il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute

essenziali e le modalità di scelta del contraente. Con la suddetta determinazione si provvede alla copertura finanziaria mediante impegno di spesa oltre alla nomina del Responsabile del Procedimento, quando non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo.

- 2) Nella determinazione devono essere esplicitati i presupposti che giustificano il ricorso alla procedura in economia e le specifiche esigenze dell'Ente in relazione alla particolare acquisizione.
- 3) La predetta determinazione equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia.
- 4) E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche d'acquisizione di forniture.

### **Art. 5 - Divieto di frazionamento**

- 1) È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

### **Art. 6 – Limiti e modalità d'esecuzione in economia**

- 1) L'esecuzione dei lavori in economia è consentita secondo le modalità, i casi e gli importi previsti dalla Legge e dal presente Regolamento.
- 2) Al fine di poter procedere al sistema dei lavori in economia, devono ricorrere contestualmente i seguenti requisiti, relativi a:
  - limiti di importo, come determinati del presente Regolamento;
  - singole tipologie d'intervento, come determinate del presente Regolamento;
- 3) L'esecuzione dei lavori può prescindere dall'avvenuta redazione ed approvazione del progetto esecutivo qualora si tratti di lavori di manutenzione, ad esclusione degli interventi di manutenzione che prevedono il rinnovo o la sostituzione di parti strutturali delle opere. Resta ferma la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento con l'individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.
- 4) I contratti di lavori di manutenzione ordinaria possono essere affidati, nel rispetto delle procedure di scelta del contraente previste dal codice, sulla base di un progetto definitivo costituito almeno da una relazione generale, dall'elenco dei prezzi unitari delle lavorazioni previste, dal computo metrico estimativo, dal piano di sicurezza e di coordinamento con l'individuazione analitica dei costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.
- 5) L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:
  - a) **in amministrazione diretta.** Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun soggetto esterno bensì potendo essere eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
  - b) **per cottimo fiduciario.** Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni, purché in possesso dei necessari requisiti.
  - c) **con sistema misto,** e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario. Sono realizzati con sistema misto gli interventi effettuati con personale proprio impiegando materiali e mezzi di proprietà o appositamente acquistati o noleggiati con procedura negoziata.
- 6) I lavori assunti in amministrazione diretta o con sistema misto non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.

### **Art. 7 – Interventi in amministrazione diretta**

- 1) Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione d'alcun operatore economico.
- 2) Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Sono altresì in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
- 3) Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 €.

### **Art. 8 – Interventi in cottimo fiduciario**

- 1) Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad operatori economici.

- 2) Quando è scelta la forma d'esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento attiva l'affidamento nei confronti d'ideale impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari, individuati dal presente Regolamento.
- 3) Per l'esecuzione di lavori, la prestazione di servizi e forniture, d'importo previsto inferiore a **40.000 €**, si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una determinata ditta, a meno che il Responsabile del Procedimento ritenga discrezionalmente opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi.
- 4) In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo è pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, e in ogni caso per l'assegnazione delle concessioni di Servizi Pubblici, occorre procedere attraverso un'indagine di mercato fra almeno cinque imprese di fiducia, localizzate sul territorio (purché esistenti e a conoscenza del Responsabile del Procedimento), fatta eccezione per le seguenti ipotesi:
  - a) quando sul territorio esiste una sola impresa idonea ad eseguire la prestazione con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
  - b) per le forniture di beni la cui produzione è garantita da "privativa industriale";
  - c) per il completamento di precedenti forniture;
  - d) nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti ad esecuzione periodica o continuativa (servizi e somministrazione di beni);
  - e) per i lavori di somma urgenza di cui al comma 3 dell'art. 191 del D.Lgs n. 267/2000;
  - f) in altri casi adeguatamente motivati.
- 5) La procedura amministrativa è svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i requisiti d'ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura.
- 6) Per l'aggiudicazione dei lavori in economia nonché per le forniture e i servizi può essere applicato il criterio del "miglior prezzo" o quello della "offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare sulla lettera invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi.
- 7) La lettera invito viene redatta discrezionalmente dal Responsabile del Procedimento, nel rispetto degli atti di programmazione del Comune.
- 8) L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata con R.R., P.E.C. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione: l'invito deve essere inviato, di regola, almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.
- 9) L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la par condicio.
- 10) Scaduto il termine di presentazione, le offerte sono aperte dal Responsabile del Servizio, alla presenza di due testimoni.
- 11) Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta ed aggiudicare al secondo migliore offerente.
- 12) L'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determina del Responsabile del Servizio di volta in volta competente, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia.
- 13) Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio, laddove prescritta dall'ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall'Autorità di Vigilanza.
- 14) In materia d'acquisizione di beni e di servizi, il Responsabile del Procedimento può ricorrere alle convenzioni stipulate dalla CONSIP o dalla propria centrale regionale d'acquisto quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione: in alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti.
- 15) Il Responsabile del Procedimento può inoltre optare per le forme di commercio elettronico previste dall'ordinamento.

### **Art. 9 –Esecuzione con il sistema misto**

- 1) Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista, quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

## **Art. 10 – Incarichi professionali e di collaborazione esterna**

- 1) Le procedure previste nell'art. 4 si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento dei servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagini e rilevazioni, ed, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica.
- 2) Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, le prestazioni d'importo inferiore a 40.000,00 € possono essere affidate direttamente ad un soggetto d'idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal Responsabile del Procedimento in conformità ad apposito preventivo e/o curriculum.
- 3) Per le prestazioni d'importo fra 40.000 €. e fino a 100.000 €, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati.

## **Art. 11 - Lavori d'urgenza**

- 1) In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
- 2) Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che, qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto, costituisce presupposto sufficiente per definire lo spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria.
- 3) Il Responsabile del Procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per lo scelta del contraente: il verbale va allegato alla determina d'affidamento della prestazione.

## **Art. 12 - Lavori di somma urgenza**

- 1) In circostanze di somma urgenza, disciplinate dal comma 3 dell'art. 191 del D.Lgs 267/2000, che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento e il tecnico incaricato che si reca per primo sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 € o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
- 2) L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
- 3) Il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine d'esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitariamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del settore/servizio che approva tali documenti con determina contenente l'impegno di spesa a sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzata.

## **Art. 13 - Voci e limiti di spesa inerenti l'acquisizione in economia di lavori**

- 1) I lavori che hanno le caratteristiche che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
  - A) per il servizio delle strade:**
    - 1) le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.
    - 2) la manutenzione e sistemazione delle strade;
    - 3) lo sgombero della neve;
    - 4) lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
    - 5) la manutenzione ed installazione di barriere e protezioni stradali;
  - B) per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:**
    - 1) la manutenzione e sistemazione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
    - 2) le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
  - C) per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:**
    - 1) la manutenzione e sistemazione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

- 2) la riparazione e la sistemazione delle aree, delle costruzioni, manufatti, tutti accessori e/o di pertinenza dei fabbricati principali;

**D) per il servizio in genere dei lavori pubblici:**

- 1) la manutenzione e sistemazione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano; l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- 2) la manutenzione e sistemazione d'impianti d'illuminazione pubblica, segnaletica stradale e impianti semaforici;
- 3) la manutenzione e sistemazione dei cimiteri;
- 4) i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- 5) i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- 6) i lavori e le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei progetti di LL.PP.
- 7) ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- 8) i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- 9) i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti d'appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;

**E)** lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma sono riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6. del Codice.

**F)** gli affidamenti dei lavori in economia sono ammessi nel modo seguente:

- fino a 40.000 €. con affidamento diretto;
- da 40.000 €. fino a 100.000 € procedura negoziata senza pubblicazione del bando con invito esteso ad almeno 3 operatori;
- da 100.000 €. a 200.00 €. procedura negoziata senza pubblicazione del bando con invito esteso ad almeno cinque operatori.

**Art. 14 - Voci e limiti di spesa inerenti l'acquisizione in economia di forniture e servizi**

- 1) E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia di forniture e servizi entro l'importo di 193.000 € per ogni singola fattispecie di spesa, elencata di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi d'arredamento e suppellettili per uffici, scuole, case di riposo, colonie e servizi istituzionali in genere, materiale elettorale;
  - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
  - c) acquisto di giochi, arredo urbano, attrezzature ed accessori vari per aree attrezzate ed impianti sportivi;
  - d) acquisto materiali e manutenzione d'impianti per l'illuminazione pubblica;
  - e) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione d'impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione d'attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
  - f) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento e raffrescamento;
  - g) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura d'acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto d'apparecchiature e spese relative d'allacciamento;
  - h) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento d'attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
  - i) spese relative ai servizi cimiteriali e di polizia mortuaria, di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, allontanamento piccioni, disinfestazione e disinfezione delle vie d'infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
  - j) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico

- didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione d'attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, foto-riproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- k) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie d'informazione;
- m) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda d'attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; per acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
- n) spese per servizi di lavoro interinale, spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- o) polizze d'assicurazione, depositi cauzionali, fidejussioni, servizi di brokeraggio, servizi di tesoreria, servizi di sponsorizzazione, servizi relativi ad imposte, tasse ed entrate patrimoniali;
- p) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione d'autocarri, mezzi d'opera, scuolabus, trattori ed attrezzature agricole, rimorchi, veicoli in genere, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione d'attrezzature da lavoro; acquisto, manutenzione e gestione d'attrezzature strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature;
- q) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- r) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- s) prestazioni di servizi d'indagine, di studio, di consulenza tecnica, di consulenza legale di rilevazioni statistiche, di rilievi tecnici, di attinenza architettonica, urbanistica e paesaggistica, di collaborazione tecnica, di frazionamenti ed accatastamenti ecc....
- t) servizi di progettazione in materia di lavori pubblici, direzione lavori e incarichi di collaborazione, supporto tecnico-amministrativo;
- u) spese per l'acquisto, la manutenzione e sistemazione della segnaletica stradale compresi gli impianti semaforici;
- v) servizi e materiali per le attività d'animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;
- w) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole d'ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- x) spese per la gestione in genere di servizi sociali e turistici;
- y) beni e servizi necessari per l'attuazione d'ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- z) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- aa) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e d'altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione d'attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- bb) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

- cc) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
- dd) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e d'allarme; noleggi impianti luce;
- ee) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione d'apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- ff) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata sia in uso al Comune;
- gg) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione d'ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- hh) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
- ii) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- jj) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- kk) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- ll) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- mm) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- nn) acquisizione di beni e servizi nei casi d'eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- oo) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze d'ordine pubblico;
- pp) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali. .

2) Gli affidamenti delle acquisizione di forniture e servizi in economia sono ammessi nel modo seguente:

- fino a 40.000 €. con affidamento diretto;
- da 40.000 €. fino a 100.000 € procedura negoziata senza pubblicazione del bando con invito esteso ad almeno 3 operatori;
- da 100.000 €. a 193.00 €. procedura negoziata senza pubblicazione del bando con invito esteso ad almeno cinque operatori.

### **Art. 15 - Ordinazione**

1) Effettuate le operazioni di cui ai precedenti art. 13 e 14, il Responsabile del Procedimento, emette l'atto d'ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche d'esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nei precedenti art. 13 e 14. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente Regolamento, alla determinazione di cui all'art. 4, al capitolo sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

### **Art. 16 – Modalità d'affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia**

1) Per i lavori da eseguire in economia dovranno essere predisposti i seguenti elaborati:

- a) Relazione tecnica
- b) Elaborati progettuali adeguati in relazione ai lavori da svolgere.

- 2) Il Responsabile del Procedimento potrà, in relazione all'entità ed alla tipologia dei lavori da eseguire e dietro motivazione, ritenere non necessaria la redazione di alcuni degli elaborati o stabilire preventivamente gli elaborati tecnici necessari per lo sviluppo completo del progetto.
- 3) Il Responsabile del Procedimento potrà, in relazione all'entità ed alla tipologia delle forniture e dei servizi da eseguire e dietro motivazione, può ritenere necessaria la redazione di un capitolato d'oneri/foglio patti e condizioni necessari per lo sviluppo completo dell'intervento.
- 4) Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare motivatamente al criterio di cui ai commi precedenti ed effettuare una trattativa diretta con un unico operatore economico.  
Si potrà prescindere dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi:
  - a) per l'affidamento di servizi o forniture entro il limite di 40.000,00 €;
  - b) per l'affidamento di lavori entro il limite di 40.000,00 €;
  - c) per l'affidamento di incarichi di progettazione entro il limite di 40.000,00 €;
- 5) Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o di servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi preventivi di spese od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e 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 di cui ai precedenti articoli.
- 6) L'affidamento dei servizi, delle forniture e lavori è fatto all'operatore economico che abbia offerto condizioni più favorevoli all'Amministrazione seguendo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta più vantaggiosa. In ogni caso deve essere verificata la congruità dei prezzi d'affidamento con quelli vigenti di mercato.
- 7) Nel caso d'utilizzo del sistema dell'offerta più vantaggiosa, valutabile in base ad uno o più elementi variabili a seconda della natura della fornitura o prestazione quali a titolo indicativo il prezzo, il termine d'esecuzione o di consegna, il costo d'utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio post vendita, l'assistenza tecnica ecc. ecc. in questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara debbono essere menzionati nella lettera d'invito o nel capitolato, con il punteggio attribuito a ciascuno di esso.
- 8) Nel caso dell'utilizzo del sistema dell'offerta più vantaggiosa dovranno essere osservati i seguenti adempimenti procedurali:
  - a) l'eventuale valutazione tecnica discrezionale dovrà precedere l'apertura della busta contenente l'offerta economica, salvo i casi in cui la valutazione tecnica sia del tutto inscindibile da quella economica;
  - b) la valutazione della componente tecnica delle offerte può avvenire in seduta riservata, mentre l'apertura delle offerte economiche deve avvenire in seduta pubblica.
- 9) L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti d'idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, verificandone la qualificazione. Per le tipologie d'interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il Responsabile dell'Area può provvedere all'approvazione, con determinazione dirigenziale, d'elenchi d'operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori.

## **Art. 17 – Modalità di gara**

- 1) Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.
- 2) Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
- 3) Il responsabile del servizio ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.
- 4) La commissione è composta dal Responsabile del Servizio o da suo delegato che la presiede e da altri due componenti afferenti al personale amministrativo dell'Ufficio. Delle operazioni viene redatto verbale.
- 5) Il Responsabile che presiede la gara, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo o una sola offerta, dà corso ugualmente all'esecuzione delle procedure di affidamento qualora ritenga che il preventivo o l'offerta presentata sia vantaggioso per l'Ente.
- 6) Nel caso di offerte che appaiano anormalmente basse, il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà, previo adeguato contraddittorio con il soggetto offerente, di non accogliere tali offerte o di non procedere ad alcuna scelta con atto idoneamente motivato.
- 7) Qualora sia stato presentato un solo preventivo o una sola offerta, i lavori possono comunque essere affidati qualora si ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Amministrazione.
- 8) E' fatta salva in ogni caso l'applicazione dell'art.173, co. 2, del DPR n. 207 del 2010.

## **Art. 18 - Pubblicità e principio di rotazione**

- 1) Nelle procedure negoziate di affidamento dei lavori, forniture e servizi la scelta del contraente avviene mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito del Comune e sull'Albo Pretorio Comunale on-line per almeno 20 giorni consecutivi ridotti a 7 giorni per motivi di urgenza debitamente motivati dal Responsabile del Procedimento. La scelta sarà effettuata fra quanti hanno richiesto di essere invitati. Per garantire il principio di rotazione, un operatore economico, che è già risultato aggiudicatario di un lavoro, servizio o fornitura, non potrà essere invitato, nell'arco dello stesso anno, a più gare aventi il medesimo oggetto.

## **Art. 19 - Stipulazione del contratto**

- 1) Premesso che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti, il Responsabile del Procedimento perfeziona l'affidamento dell'esecuzione in economia dei lavori, forniture e servizi con una delle seguenti modalità:
  - a) in forma pubblico-amministrativa con atto rogato dal Segretario Comunale nel rispetto del comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs 267/2000;
  - b) per scrittura privata autenticata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza necessità d'intervento di pubblici ufficiali;
  - c) mediante sottoscrizione degli atti di aggiudicazione (foglio patti e condizioni, determine);
- 2) Prima dell'affidamento dovrà essere verificata la regolarità contributiva del soggetto aggiudicatario.
- 3) Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
  - a) oggetto della prestazione;
  - b) i prezzi concordati;
  - c) le condizioni d'esecuzione;
  - d) il termine d'ultimazione dei lavori/delle forniture/dei servizi;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo;
- 4) le spese contrattuali a carico della Ditta aggiudicataria.

## **Art. 20 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo**

- 1) Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite e comunque nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità
- 2) Per i lavori a cottimo viene effettuata apposita contabilità (libretto misure, registro di contabilità, stati d'avanzamento, certificato di pagamento, stato finale ecc. ecc.) come previsto per i lavori pubblici, fatto salvo per i lavori di minore entità di provvedere alla redazione di una semplice contabilità finale.
- 3) Quando nel corso dell'affidamento risulti necessario eseguire nuove lavorazioni, prestazioni e forniture non originariamente previsti i nuovi prezzi vengono determinati sulla base dell'elenco prezzi della Camera di Commercio di Cremona od in alternativa a quella di Milano.
- 4) Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione.

## **Art. 21 – Disposizioni finali**

- 1) Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni legislative vigenti e quelle regolamentari riferite ai settori dei lavori, forniture e servizi.
- 2) Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente Regolamento.
- 3) Le norme del presente Regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione degli interventi in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, applicabili solo laddove richiamate e per quanto compatibili.

## **Art. 22 – Entrata in vigore**

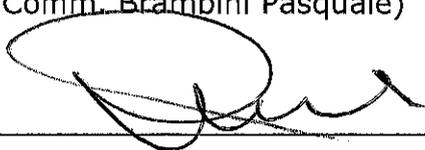
- 1) Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'avvenuta esecutività della delibera Consiliare di approvazione e pubblicazione per 15 giorni all'Albo on-line del Comune di Ripalta Cremasca.

**Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale**

**N. 22 in data 24 novembre 2011**

**IL SINDACO**

(Comm. Brambini Pasquale)



**Il Segretario Comunale**

(Oleotti Dr. Gian Antonio)



---

---

Il Presente Regolamento venne pubblicato all'Albo Pretorio on-line dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_, senza che vi siano state opposizioni o reclami.

Addì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
(Oleotti Dr. Gian Antonio)

---

---

Ripubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_.

Addì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
(Oleotti Dr. Gian Antonio)

---

---