

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**CONTESSA MADDALENA PELAGALLO**  
**Contrada Granaro, 6 - 63066 GROTTAMMARE (AP)**  
**Cod. Fisc.: 82000650448 - P. IVA: 00905000444**  
**Tel. e Fax: 0735 - 634626**

[Allegato "A" alla Delibera del Consiglio n.° 14 del 18.06.2012](#)

<b>REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA E PER L'EFFETTUAZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.</b>
---

## INDICE

<b>PARTE I<sup>A</sup></b>	<b>DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE</b>	
Art. 1	- Oggetto del regolamento.....	pag. 2
Art. 2	- Principi.....	Pag. 2
Art. 3	- Modalità d'esecuzione delle spese in economia.....	pag. 2
Art. 4	- Limiti e valori.....	pag. 3
Art. 5	- Individuazione degli operatori economici affidatari di lavori, servizi e forniture in economia.....	pag. 3
Art. 6	- Istituzione di elenchi di operatori economici.....	pag. 3
Art. 7	- Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli operatori.....	pag. 4
Art. 8	- Selezione degli operatori economici dall'elenco.....	pag. 4
Art. 9	- Cancellazione dall'elenco.....	pag. 4
Art. 10	- Scelta del contraente.....	pag. 5
Art. 11	- Pubblicità.....	pag. 5
Art. 12	- Criteri di aggiudicazione.....	pag. 5
Art. 13	- Modalità di affidamento.....	pag. 6
Art. 14	- Forma del cottimo fiduciario.....	pag. 7
<b>PARTE II<sup>A</sup></b>	<b>AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA</b>	
Art. 15	- Tipologia di lavori da eseguire in economia.....	pag. 7
Art. 16	- Lavori d'urgenza e somma urgenza .....	pag. 8
Art. 17	- Autorizzazione della spesa per lavori in economia.....	pag. 9
Art. 18	- Perizia suppletiva per maggiori spese.....	pag. 9
Art. 19	- Modalità di esecuzione dei lavori in economia mediante amministrazione diretta.....	pag. 9
Art. 20	- Contabilità dei lavori in economia.....	pag. 10
Art. 21	- Verifica e regolare esecuzione di servizi e forniture.....	pag. 10
<b>PARTE III<sup>A</sup></b>	<b>FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA</b>	
Art. 22	- Tipologie di servizi e provviste in economia.....	pag. 10
<b>PARTE IV<sup>A</sup></b>	<b>NORME GENERALI</b>	
Art. 23	- Somme a disposizione in progetto.....	pag. 13
Art. 24	- Termini di pagamento.....	pag. 13
Art. 25	- Ulteriori applicazioni del regolamento.....	pag. 13
Art. 26	- Stipulazione del contratto.....	pag. 13
Art. 27	- Garanzie.....	Pag. 13
Art. 28	- Responsabile del procedimento per gli interventi.....	pag. 14
Art. 29	- Normativa antimafia.....	pag. 14
Art. 30	- Rinvio a norme e provvedimenti legislativi.....	pag. 14
Art. 31	- Entrata in vigore.....	pag. 14

## **PARTE I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

### **Art. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento in economia di lavori, beni e servizi dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona "ASP contessa Maddalena Pelagallo" di Grottammare (di seguito Azienda) in esecuzione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 12.04.2006, n. 163 (di seguito Codice) e degli articoli da 173 a 179 e da 329 a 338 del relativo regolamento di esecuzione ed attuazione di cui al D.P.R. 05.10.2010, n. 207.
2. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice.

### **Art. 2 Principi**

1. Le procedure in economia sono utilizzate per assicurare procedure più snelle e semplificate per acquisire forniture, servizi e per eseguire lavori nei casi previsti dal Codice dei contratti e nel rispetto dei limiti in esso contemplati permettendo di sostituire le procedure ordinarie con azioni amministrative semplificate comportanti uno snellimento in termini di tempi e risorse.
2. Qualsiasi acquisizione deve in ogni caso perseguire l'obiettivo del massimo contenimento della spesa, la corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate e il rispetto dei vincoli di bilancio.

### **Art. 3 Modalità di esecuzione delle spese in economia**

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:  
**a) mediante amministrazione diretta;**  
**b) mediante procedura di cottimo fiduciario.**
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Azienda, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
4. Per ogni acquisizione in economia l'Amministrazione dell'Azienda opera attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del Codice.
5. Il responsabile del procedimento può avvalersi dei collaboratori per il supporto amministrativo e/o tecnico per l'acquisizione in economia e per il controllo sulla corretta esecuzione dei contratti. Nel caso di acquisizione di servizi e forniture il responsabile del procedimento svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'articolo 300 del D.P.R. 207/2010.

#### **Art. 4** **Limiti di valore**

1. **I lavori** in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.
2. **Le forniture e i servizi** in economia sono ammessi per importi inferiori alla soglia prevista dall'articolo 28 del Codice, con il meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248 del medesimo Codice.
3. In tutti i casi i costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei limiti di importo sopra indicati.
4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.
5. Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi che derivino da oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del procedimento.
6. Al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, ove possibile ed economicamente conveniente, si procederà alla suddivisione delle acquisizioni in economia in lotti funzionali.
7. Tutti i limiti di importo previsti dal presente articolo sono da intendersi al netto dell'IVA e di ogni altro onere accessorio e si intendono automaticamente adeguati in caso di nuove disposizioni normative.

#### **Art. 5**

##### **Individuazione degli operatori economici affidatari di lavori, servizi e forniture in economia**

1. Il Responsabile del procedimento potrà individuare gli operatori economici da consultare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia oltre che mediante indagini di mercato oppure da consultazione di cataloghi, listini, elenchi, registri ecc., anche tramite la predisposizione di elenchi di operatori economici istituiti dall'Azienda, articolati in categorie merceologiche.
2. I soggetti affidatari di forniture di beni e servizi in economia possono essere individuati tra le cooperative sociali, iscritte all'apposito albo regionale, che svolgono attività industriali, commerciali o di servizi, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), e 9, comma 1, della legge 8.11.1991, n. 381 e s.m.i. e nel rispetto dell'articolo 5 della medesima legge.

#### **Art. 6**

##### **Istituzione di elenchi di operatori economici**

1. L'Azienda può istituire, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente o sul sito internet del Comune di Grottammare, elenchi dei fornitori di lavori, beni e servizi in economia, articolati in categorie merceologiche, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. Se istituiti gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'Azienda e sono periodicamente aggiornati.

3. L'iscrizione agli elenchi viene effettuata previa formale richiesta da parte dell'operatore economico interessato, il quale può chiedere di essere iscritto in una o più categorie merceologiche.

#### **Art. 7**

##### **Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli operatori**

1. Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione negli elenchi devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione di ordine generale e di idoneità professionale di cui agli articoli 38 e 39 del codice e, qualora ritenute necessarie rispetto alla natura, la qualità, la quantità, l'importanza della fornitura e/o del servizio richiesto, le capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali ai sensi degli articoli 41 e 42 del codice.
2. I requisiti richiesti sono autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.
3. L'iscrizione agli elenchi non è in ogni caso condizione necessaria ed indispensabile per la partecipazione alle procedure di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi.

#### **Art. 8**

##### **Selezione degli operatori economici dall'elenco**

1. Per forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 20.000,00 euro è facoltà del responsabile del procedimento di interpellare un unico operatore economico anche non iscritto nell'elenco, scelto sulla base di ragioni di opportunità e convenienza.
2. Per forniture, servizi e lavori di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro il responsabile del procedimento procede mediante indagine di mercato e/o interpello di almeno tre operatori economici anche non iscritti nell'elenco.
3. In questo caso l'indagine di mercato e/o interpello può avvenire attraverso richiesta di preventivi che potranno essere presentati, a scelta del responsabile del procedimento, tramite fax, posta informatica, posta informatica certificata ovvero in busta chiusa, assegnando un termine non inferiore a 8 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della richiesta per la presentazione delle offerte.
4. Ove l'Ente ritenga di avvalersi dell'elenco ai fini degli artt. 57, 122 o 124 del Codice, con le modalità ivi previste, gli operatori iscritti nell'elenco saranno invitati alla presentazione di specifiche offerte senza ulteriore forma di pubblicità.

#### **Art. 9**

##### **Cancellazione dall'elenco**

1. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici, secondo motivata valutazione dell'Azienda, nei seguenti casi:
  - a) per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti generali o speciali di cui all'art. 6, comma 1;
  - b) per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali (art. 6, c. 1) in occasione della verifica a campione;
  - c) quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'Amministrazione o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale art. 38 del Codice.
2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

**Art. 10**  
**Scelta del contraente**

1. Il Responsabile del procedimento, per forniture, servizi e lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, seleziona, con le modalità di cui al precedente art. 5, almeno cinque operatori economici, qualora sussistano in tale numero soggetti idonei, tra i quali viene individuato il soggetto esecutore della prestazione, secondo la procedura stabilita dal presente articolo.
2. Il Responsabile del procedimento, con comunicazione effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, telefax, ovvero messaggio di posta elettronica certificata, invita gli operatori economici selezionati a presentare offerta assegnando un termine non inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della richiesta.
3. Il responsabile del procedimento nella lettera di invito a presentare offerta indica:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del D.P.R. 207/2010;
  - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

**Art. 11**  
**Pubblicità**

1. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente, se istituito, oppure sul sito internet del Comune di Grottammare.

**Art. 12**  
**Criteri di aggiudicazione**

1. Per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi in economia possono essere utilizzati il criterio del prezzo più basso e, nei casi di particolare complessità tecnica ovvero nel caso sia necessario garantire particolari standard qualitativi, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione ad una pluralità di elementi variabili, quali il prezzo, i tempi di esecuzione, la qualità ecc. secondo parametri fissati dal responsabile del procedimento.
2. Il criterio di aggiudicazione sarà esplicitato nella lettera di invito alla gara informale.

3. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del procedimento. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché l'articolo 282 del D.P.R. 207/2010, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un apposito verbale. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
5. La migliore offerta può essere soggetta a verifica di congruità ai sensi dell'articolo 86 comma 3 del Codice. Per i servizi e le forniture l'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
6. Il responsabile del procedimento ha la facoltà di negoziare ulteriormente con l'operatore economico che ha presentato l'offerta più conveniente allo scopo di migliorare l'utilità per l'Amministrazione.

### **Art. 13** **Modalità di affidamento**

1. E' consentito l'**affidamento diretto** da parte del responsabile del procedimento nei seguenti casi:
  - a) **lavori** di importo inferiore a 20.000,00 euro.
  - b) **servizi e forniture** di importo inferiore a 20.000,00 euro.
2. *Per forniture, lavori e servizi di importo inferiore a 20.000,00 Euro, il Responsabile del procedimento può procedere all'affidamento diretto rivolto ad una sola ditta.*
3. Il Responsabile del procedimento potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra almeno tre imprese in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione.
4. Si può pure procedere con affidamento diretto, indipendentemente dall'importo, nel caso di nota specialità dei lavori, del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
5. In ogni caso l'affidamento avverrà mediante determinazione del Responsabile del procedimento contenente il relativo impegno di spesa.
6. Si procede all'**affidamento con procedura negoziata** nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, come segue:
  - a) previa consultazione di almeno tre operatori economici individuati come indicato nell'articolo 8 del presente regolamento nei seguenti casi:
    1. **lavori** di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro;
    2. **servizi e forniture** di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro;

- b) previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati come indicato nell'articolo 5 del presente regolamento nei seguenti casi:
1. **lavori** di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino all'importo di 200.000,00 euro;
  2. **servizi o forniture** di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino all'importo indicato all'articolo 3, comma 2, del presente regolamento.
7. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Responsabile del procedimento, che non deve essere preceduta da indirizzo del Consiglio di Amministrazione quando l'intervento, nello specifico o per categoria, comporti una spesa contenuta in 40.000,00 euro, oppure quando i lavori siano stati individuati attraverso una perizia di stima.
8. Per i lavori in economia, quando vi sia l'approvazione del progetto, il ricorso alla modalità realizzativa dell'economia è stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 14** **Forma del cottimo fiduciario**

1. Quando lavori, servizi e forniture sono effettuati a mezzo di cottimo, l'affidamento dovrà essere formalizzato con apposito atto di cottimo che dovrà indicare:
- a) il codice identificativo gara (CIG);
  - b) il codice unico progetto (CUP) se necessario;
  - c) l'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi;
  - d) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
  - e) le condizioni di esecuzione;
  - f) il termine di ultimazione dei lavori o di esecuzione della prestazione;
  - g) le modalità di pagamento;
  - h) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del Codice;
  - i) le garanzie a carico dell'esecutore;
  - l) l'obbligo per l'appaltatore di assumere a proprio carico gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - m) il riferimento agli obblighi di rintracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

## **PARTE II** **AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

#### **Art. 15** **Tipologie di lavori da eseguire in economia**

1. **I lavori** eseguibili in economia, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, sono tutti quelli ricadenti nelle seguenti categorie generali di cui all'art. 125, comma 6, del D.Lgs. 163/2006:
- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice;

- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui sopra e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

- lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria per ristrutturazione e riparazione di fabbricati con relativi impianti (rete idrica interna, gas, fognature, illuminazione interna ed esterna), attrezzature, infissi, manufatti, pertinenze, recinzioni e aree esterne comprese opere a verde, giardini, vialetti, arredi esterni ed aree di svago od intrattenimento;
- puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- indagini di tipo geognostico, idrologico, sismico, biologico, chimico, rilievi e sondaggi in genere;
- Lavori di tinteggiatura interna ed esterna di stabili;
- manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici ed alle loro aree di pertinenza, quali: illuminazione esterna (compreso inserimenti nuovi punti luminosi, spostamento pali, punti luce, ecc.), reti cablate e telefoniche, impianti antincendio e antintrusione, ascensori, impianti di riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari e gruppi elettrogeni e di continuità;
- lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della strada di accesso alla struttura di proprietà dell'Ente;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- Sgombero di neve e provvedimenti antigelo, riparazione urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti ed altri eventi atmosferici e a seguito di atti vandalici o incidenti nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
- lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'ASP o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara.

#### **Art. 16**

#### **Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è 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.
3. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa all'Amministrazione dell'Azienda per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.



4. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 1, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
5. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento.
6. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.
7. Il responsabile del procedimento o il tecnico appositamente incaricato compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'Amministrazione dell'Azienda che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
8. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Consiglio dell'Amministrazione dell'ente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **Art. 17**

#### **Autorizzazione della spesa per lavori in economia**

1. I lavori da eseguirsi in economia, mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e fino all'importo massimo consentito, dovranno essere preventivamente deliberati con atto di indirizzo del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda in base ad un progetto che, fatte salve diverse indicazioni del responsabile del procedimento, dovrà essere costituito dai seguenti elaborati tecnici:
  - a) *Relazione tecnica;*
  - a) *Computo metrico estimativo;*
  - b) *Elenco prezzi unitari;*
  - b) *Elaborati grafici;*
  - c) *Foglio condizioni.*
2. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti di cui all'articolo 13 del presente regolamento, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

#### **Art. 18**

#### **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 di spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000,00 euro.

#### **Art. 19**

#### **Modalità di esecuzione dei lavori in economia mediante amministrazione diretta**

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema dell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento, per quanto concerne l'esecuzione dei lavori, utilizza il

personale in servizio nell'Ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della vigente normativa. Per quanto concerne gli acquisti, il medesimo responsabile dispone gli stessi in conformità a quanto previsto dal presente regolamento.

2. Il direttore dei lavori deve unire al rendiconto finale dei lavori stessi una relazione e la liquidazione finale che determini esattamente, quantitativamente e qualitativamente i lavori eseguiti, i materiali acquistati, il loro stato ed i risultati complessivi conseguiti.

#### **Art. 20**

#### **Contabilità dei lavori in economia**

1. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000,00 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione sulle fatture di spesa del visto del Responsabile del procedimento o del Direttore dei lavori se nominato.
2. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del Responsabile del procedimento o direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.
3. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del Direttore dei lavori sulle fatture di spesa.
4. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, la regolare esecuzione dei lavori è attestata dal certificato di regolare esecuzione sottoscritto entro 30 giorni dall'ultimazione dei lavori, o diverso termine espressamente previsto dal quaderno d'oneri e condizioni, dal Direttore Responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori se persona diversa.

#### **Art. 21**

#### **Verifica e regolare esecuzione di servizi e forniture**

1. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione degli affidamenti di forniture e servizi in economia sono effettuati dal Responsabile del procedimento o da soggetti nominati dal Direttore. Tale verifica potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura di spesa emessa dall'operatore economico.
2. L'accertamento è disposto nel termine di 15 giorni dal ricevimento della fattura.

### **PARTE III**

### **FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **Art. 22**

#### **Tipologie di servizi e forniture in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione in economia per **forniture e servizi** è ammesso entro l'importo di cui all'art. 13 per ogni singola fattispecie di seguito indicata:
  - a) acquisto materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
  - b) fornitura di beni mobili, arredi e complementi d'arredo, utensili, macchine d'ufficio (fax, fotocopiatrici, scanner, calcolatrici, etc.), apparecchiature informatiche ed elettroniche, e relativi accessori e parti di ricambio, servizi di riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria;

- c) fornitura di beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, videoproiettori, riproduttori CD, DVD ecc;
- d) fornitura di stampati, materiale di cancelleria, per disegno, timbri, carta e materiale di consumo di qualsiasi genere utili al regolare funzionamento degli uffici;
- e) fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
- f) fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere;
- g) spesa per divulgazione di bandi di concorso, d'asta, di pubbliche gare, etc. a mezzo stampa o altre fonti d'informazione;
- h) acquisto e/o manutenzione di strumenti ed attrezzature adibiti alla cura ed assistenza di ospiti non autosufficienti;
- i) acquisto materiale ed attrezzatura di pronto soccorso, di antincendio, per la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro, compresa la segnaletica;
- j) acquisto di biancheria (lenzuola, coperte, materassi, cuscini, etc.), tendaggi, vestiario, divise, calzature ed articoli vari a favore del personale dipendente e/o assimilato, occorrenti per lo svolgimento dell'attività lavorativa ed istituzionale;
- k) spese per accertamenti sanitari e per adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro del personale dipendente e/o assimilato;
- l) acquisti prodotti igienici e di pulizia, detersivi per lavaggio biancheria e stoviglie, merceria e similari;
- m) acquisto di materiali per la manutenzione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Azienda;
- n) forniture di arredo, piante e fiori per l'ornamento di aree a verde e giardini;
- o) acquisto di automezzi e relativi servizi di riparazione e manutenzione ordinaria e straordinaria, ivi compresi gli acquisti di carburanti e lubrificanti, materiale di ricambio e accessori;
- p) acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature per cucina e stoviglie e attrezzature per lavanderia;
- q) acquisto di attrezzature ed utensili occorrenti alle attività prestazionali gestite in economia (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, etc.);
- r) spese per il consumo di energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, telefonia (fissa e mobile) e trasmissione dati e relative spese di allacciamento o installazione;
- s) acquisto materiale per attività di socializzazione e/o animazione e attività ricreative degli ospiti;
- t) acquisto materiale elettrico, antincendio ed idrotermosanitario quale: lampadine, neon, fusibili, batterie per w.c., tubi, interruttori ecc.;
- u) acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, prodotti software commerciali di uso generale e relative licenze d'uso e spese per servizi informatici;
- v) manutenzione ed assistenza su prodotti software già acquistati dall'ente;
- w) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, macchine e attrezzature;
- x) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove;
- y) spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, fiere, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze ed eventi in genere;
- z) acquisto di impianti tecnologici asserviti alla struttura dell'ente, quali: impianti elettrici ed elettronici, reti cablate, di trasmissione dati e telefoniche, impianti antincendio ed antintrusione, ascensori, impianti di riscaldamento, climatizzazione, idrotermosanitari ed impianti di illuminazione;
- aa) acquisto di generi alimentari in genere (pasta, pane, carne, formaggi e quant'altro) necessari per la mensa quotidiana;
- bb) acquisto specialità medicinali non dispensabili in regime di S.S.N., ticket, prodotti e materiale farmaceutico, parafarmaceutico, ossigeno medicale, prodotti per l'igiene e l'incontinenza e materiale sanitario vario;
- cc) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione, smaltimento rifiuti speciali, di spurgo delle rete fognaria, vasche imhoff e fosse biologiche e servizi analoghi;

- dd) corsi di preparazione, formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;
- ee) servizi di pernottamento e vitto in relazione ad attività di formazione, per iniziative di rappresentanza dell'Ente e per accoglienze collegate all'attività dell'Ente;
- ff) servizi di trasporto di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna; spese per trasporto di persone; spese di trasporto di materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento;
- gg) servizi di manutenzione di impianti ed attrezzature;
- hh) servizio di barbiere e taglio di capelli (uomo e donna) presso la struttura dell'ente;
- ii) servizi socio-sanitari, infermieristici, educativi, amministrativi, di pulizia, cucina, lavanderia-stireria e portineria-centralino presso la struttura dell'ente;
- jj) servizi di tipografia, eliografia, copisteria, fotografia, grafica e rilegatura;
- kk) spese postali, telegrafiche, di notifica e per valori bollati;
- ll) servizi di brokeraggio e assicurativi, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
- mm) servizi bancari, di tesoreria e finanziari;
- nn) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti e manutenzione hardware e software;
- oo) 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;
- pp) spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici di proprietà dell'Azienda;
- qq) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere;
- rr) servizi professionali tecnici (incarichi di supporto al RUP, progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, pratiche catastali, ISPESL, per ottenimento pareri VV.FF., rilievi, perizie geologiche, perizie di stima, certificazione energetica, acustica, sismica, ecc.);
- ss) altri servizi professionali (attività legali, artistiche, di coordinamento servizi socio-sanitari, consulenza fiscale, assistenza tributaria e contributiva, amministrativa, etc.), prestazioni notarili e accessorie quali registrazioni, trascrizioni e volture di atti, riguardanti l'attività dell'Azienda;
- tt) servizi di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale di supporto alle attività del responsabile del procedimento per lavori, forniture e servizi in economia;
- uu) quant'altro concerna fornitura di beni e servizi in economia non espressamente specificati nell'elenco di cui sopra ma ritenuti necessari dal responsabile del procedimento per il regolare funzionamento e l'erogazione di servizi da parte dell'Azienda.

2. Il ricorso all'acquisizione 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, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure 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.

## **PARTE V NORME GENERALI**

### **Art. 23**

#### **Somme a disposizione in progetto**

1. Qualora nei progetti regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi in economia, ai contratti per tali prestazioni si applicano le norme del presente regolamento.

### **Art. 24**

#### **Termini di pagamento**

1. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del responsabile del procedimento, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
2. I lavori possono essere liquidati anche sulla base di stati di avanzamento e conto finale.

### **Art. 25**

#### **Ulteriori applicazioni del regolamento**

1. Il presente regolamento si applica altresì anche a quei lavori, servizi e forniture, i quali, seppur non elencati nei precedenti articoli, per la loro natura e caratteristiche risultano compatibili con le disposizioni ivi contenute.

### **Art. 26**

#### **Stipulazione del contratto**

1. Il contratto per l'acquisizione di forniture, lavori e servizi affidati mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata. Per contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro può consistere in apposito scambio di lettere di conferma d'ordine o preventivo, inviato anche via fax o posta certificata, con cui l'Azienda dispone l'ordinazione dei beni, dei lavori e dei servizi.
2. La scelta deve essere resa evidente nella lettera di invito o nella richiesta di preventivo.
3. Il contratto deve riportare, di norma, i medesimi contenuti previsti nella lettera di invito o nella richiesta di preventivo.
4. L'atto di cottimo è sottoscritto dall'impresa e dal responsabile del procedimento.

### **Art. 27**

#### **Garanzie**

1. I soggetti invitati alle procedure disciplinate dal presente regolamento sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria (art. 75 del codice) nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 40.000,00.
2. Le ditte esecutrici sono tenute, limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi, a prestare la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse, al netto degli oneri fiscali.

3. Il Responsabile del Procedimento potrà prevedere l'esonero della presentazione della cauzione definitiva in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare ovvero quando il pagamento del corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 40.000,00 Euro.
4. Per questi stessi contratti si prescinde dalla richiesta della cauzione provvisoria.
5. Salvo esplicita diversa determinazione del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia di cui all'articolo 113 del Codice per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00.
6. Salvo esplicita diversa determinazione del responsabile del procedimento i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia di cui all'articolo 129 del Codice per gli affidamenti di lavori di importo inferiore ad euro 40.000,00 a condizione che l'impresa sia munita di polizza di responsabilità civile avente un massimale ritenuto congruo in relazione al valore dell'affidamento.

#### **Art. 28**

##### **Responsabile del procedimento per gli interventi**

1. Responsabile del procedimento per l'esecuzione in economia di beni e servizi è il Direttore dell'Ente, che svolge anche le funzioni di direttore per l'esecuzione, salvo quanto disposto dall'art.300, comma 2, del D.P.R. n. 207 del 05.10.2010;
2. In mancanza di un tecnico dipendente, il Direttore dell'Ente svolge le funzioni di Responsabile del procedimento anche per i lavori in economia ai sensi dell'art. 9, comma 5, del D.P.R. n.207 del 05.10.2010, come da determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici n. 10/2001 del 23.2.2001.

#### **Art. 29**

##### **Normativa antimafia**

1. Ai contratti di cottimo fiduciario di importo superiore a euro 154.937,06 si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 10 del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252.

#### **Art. 30**

##### **Rinvio a norme e provvedimenti legislativi**

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente normativa nazionale in materia di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.
3. In caso di abrogazione e/o modifica, totale o parziale, delle disposizioni che disciplinano la materia, anche le disposizioni del presente regolamento, che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e/o automaticamente sostituite da quest'ultima.

#### **Art. 31**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione dello stesso.
2. Dalla medesima data è abrogato il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 17.05.2001, modificata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 04.07.2006.