

# **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI IN ECONOMIA**

## ***TITOLO I***

### **PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Principi e oggetto
- Art. 2 Limiti di importo e limiti di frazionamento
- Art. 3 Responsabile del procedimento
- Art. 4 Criteri generali in materia di procedure e criteri di scelta del contraente
- Art. 5 Requisiti dell'operatore economico
- Art. 6 Criteri generali in materia di garanzie
- Art. 7 Stipulazione del contratto
- Art. 8 Criteri generali in materia di esecuzione del contratto

## ***TITOLO II***

### **DISCIPLINA SPECIFICA PER FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

- Art. 9 Tipologie delle forniture acquisibili in economia
- Art. 10 Tipologie di servizi eseguibili in economia
- Art. 11 Altre tipologie di acquisizioni in economia
- Art. 12 Criteri di affidamento - Congruità dei prezzi
- Art. 13 Modalità di affidamento
- Art. 14 Pagamenti

## ***TITOLO III***

### **DISCIPLINA SPECIFICA PER I LAVORI IN ECONOMIA**

- Art. 15 Oggetto
- Art. 16 Individuazione dei lavori eseguibili in economia
- Art. 17 Modalità di esecuzione
- Art. 18 Procedure per l'affidamento di lavori in economia
- Art. 19 Garanzie per l'esecuzione dei lavori
- Art. 20 Stipulazione del contratto
- Art. 21 Esecuzione del contratto
- Art. 22 Contabilità dei lavori
- Art. 23 Liquidazione delle spese
- Art. 24 Pagamenti
- Art. 25 Contabilità in forma semplificata per lavori di importo inferiore a €. 20.000,00

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### Principi e oggetto

1. Il presente provvedimento, in ottemperanza al principio comunitario di proporzionalità, temperando altresì l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa con i principi comunitari della massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di "lavori", "forniture" e "servizi", come definiti dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 3 del D. lgs. 163/2006, da disporsi a cura delle strutture del Consorzio per lo Sviluppo del Polesine – Azienda Speciale (di seguito denominate "Stazione appaltante") ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D. lgs. 163/2006 e s. m. i., nel rispetto di quanto previsto dallo stesso D. lgs. 163/2006 e s. m. i. e dal DPR 207/2010 e s. m. i. (di seguito, rispettivamente indicati come "*Codice*" e "*Regolamento*").
2. I principi di cui al precedente comma 1 costituiscono criteri per l'interpretazione e l'applicazione del presente provvedimento.
3. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante:
  - a) amministrazione diretta;
  - b) cottimo fiduciario;
  - c) Affidamento diretto;
  - d) sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.

#### Art. 2

##### Limiti di importo e limiti di frazionamento

1. Le acquisizioni in economia di servizi, forniture e lavori disciplinate dal presente provvedimento sono ammesse:
  - a) per importi non superiori a €. 200.000,00, quanto a lavori;
  - b) per importi inferiori a €. 200.000,00, quanto a servizi e forniture;
  - c) per servizi, forniture e lavori di importo inferiore a €. 40.000,00 si procede secondo la disciplina generale del presente Titolo e con quanto successivamente specificato al Titolo II e al Titolo III.
2. Per quanto riguarda i servizi e le forniture, i limiti di importo di cui al comma 1 variano in relazione alle modifiche degli importi delle soglie di cui all'art. 28 del Codice, con la stessa procedura di adeguamento prevista dal successivo art. 248 del Codice.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a €. 50.000,00.
4. Tutti gli importi di cui al presente provvedimento, comprensivi degli eventuali costi della sicurezza, devono intendersi al netto dell'I.V.A. e, ove previsto, degli oneri previdenziali ed assistenziali. Tali importi possono essere riferiti anche a lotti funzionali, qualora possibile ed economicamente conveniente ai sensi del comma 1 bis dell'art. 2 del Codice
5. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture, di importo superiore alle soglie per gli affidamenti in economia, non possono essere artificialmente frazionate allo scopo di sottoporle alla disciplina del presente provvedimento, sottraendole alle ordinarie procedure di scelta del contraente.

**Art. 3**  
**Responsabile del procedimento**

1. Per ogni acquisizione in economia la Stazione appaltante opera attraverso un responsabile del procedimento.
2. Il responsabile unico del procedimento svolge tutti i compiti previsti dal *Codice* e dal *Regolamento*; in particolare, e con rinvio a quanto dettagliatamente specificato dai successivi Titoli II e III del presente provvedimento, egli provvede in relazione alle attività di istruttoria, scelta del criterio di selezione, rapporti con l'AVCP, indagini di mercato, lettere di invito, attestazioni inerenti la regolare esecuzione della prestazione, oltre a tutti gli altri adempimenti complementari previsti.

**Art. 4**  
**Criteri generali in materia di procedure e criteri di scelta del contraente**

1. In relazione alle acquisizioni in economia disciplinate dal presente provvedimento, la determinazione a contrarre ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, c. 2, del *Codice* è costituita dalle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione o, nell'ambito della competenza diretta, dal Direttore.
2. Le acquisizioni mediante procedura di cottimo fiduciario sono disposte:
  - a) direttamente;
  - b) con ricorso a sondaggio o indagine di mercato;
  - c) avvalendosi di elenchi di operatori economici;
  - d) con ricorso al MEPA;secondo le indicazioni operative contenute nei Titoli II e III del presente provvedimento, nel rispetto dei principi di cui all'art. 1, comma 1: la scelta degli operatori economici da consultare avviene sulla base di informazioni desunte dal mercato, riguardanti le caratteristiche di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, applicando il principio della rotazione.
3. Gli elenchi aperti sono predisposti e gestiti, previo avviso pubblico, anche per tipologia di acquisizione, e sono da aggiornarsi in continuità secondo le richieste di inserimento.
4. Gli avvisi pubblici di cui al terzo comma dovranno essere visibili senza scadenza sul sito internet dell'Ente, al fine di favorire la massima partecipazione.
5. Gli affidamenti in economia sono disposti mediante il ricorso ad uno dei seguenti criteri:
  - a) al prezzo più basso;
  - b) all'offerta economicamente più vantaggiosa.
6. Nella procedura di cottimo fiduciario la fase relativa all'apertura delle buste contenenti, rispettivamente, la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e quella economica, deve essere svolta pubblicamente, previa comunicazione agli operatori economici partecipanti del giorno e dell'ora predeterminati.
7. Dell'esito degli affidamenti in economia di importo pari o superiore a €. 40.000,00 è dato avviso sul sito internet dell'Ente.
8. Il controllo sul possesso dei requisiti di cui al comma 1 dell'art. 48 del *Codice*, dichiarato in sede di partecipazione alla procedura di acquisizione, viene effettuato a conclusione della procedura stessa.

## **Art. 5**

### **Requisiti dell'operatore economico**

1. Gli operatori economici a cui vengono affidate le acquisizioni in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale stabiliti dall'art. 38 del *Codice*.
2. I requisiti di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa sono prescritti come segue:
  - a) per i lavori, con riferimento all'art. 40 del *Codice*, avuto riguardo alle prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente;
  - b) per servizi e forniture con riferimento agli articoli 41 e 42 del *Codice* vengono predeterminati i requisiti tecnici ed economici solo per acquisizioni in economia pari o superiori ad €. 40.000,00.

Il requisito economico di fatturato complessivo non può essere superiore ad una volta e mezzo l'importo stimato d'affidamento; mentre il requisito economico di fatturato specifico non può essere superiore alla metà dell'importo stimato d'affidamento.

## **Art. 6**

### **Criteri generali in materia di garanzie**

1. In ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, c. 1 del presente provvedimento:
  - a) la cauzione provvisoria non è richiesta per le acquisizioni in economia che avvengono con affidamento diretto;
  - b) la cauzione definitiva non è richiesta per gli affidamenti in economia in cui si preveda che il pagamento del corrispettivo avvenga in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e dichiarate regolari.
2. La cauzione provvisoria è fissata nella misura del 2% dell'importo su cui si acquisisce l'offerta, mentre la cauzione definitiva è prevista nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale. La misura può essere ridotta nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'art. 75, comma 7 del *Codice*.
3. La cauzione provvisoria e la cauzione definitiva vengono costituite nella forma di garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, o altra garanzia idonea, e devono prevedere espressamente:
  - a) rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - b) rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
  - c) operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Consorzio.
4. La mancata costituzione della cauzione definitiva, ove richiesta, determina la decadenza dell'affidamento.
5. La cauzione definitiva, ove richiesta, copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione inerente la regolare esecuzione della prestazione.

## **Art. 7**

### **Stipulazione del contratto**

1. Le acquisizioni di importo non superiore ad €. 40.000,00 possono essere disposte mediante affidamento concluso per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del

commercio; i contratti per le acquisizioni di importo pari o superiore ad €. 40.000,00 sono stipulati con la forma del contratto per scrittura privata.

2. In entrambi i casi, lo schema di lettera d'ordine o scrittura privata predisposta dalla Stazione appaltante deve contenere i seguenti elementi:
  - codice identificativo della prestazione (CIG semplificato), attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici su richiesta della Stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 il codice unico di progetto (CUP). Fatte salve le sole clausole di esclusione previste dalla Legge n. 136/2010;
  - l'elenco dei lavori, delle forniture o dei servizi;
  - le modalità e le condizioni di esecuzione;
  - il termine di adempimento delle prestazioni;
  - le modalità di pagamento;
  - le penali in caso di ritardo o errato adempimento;
  - la possibilità di risolvere il contratto in danno, previa denuncia scritta della stazione appaltante, in caso di inadempimento;
  - salvo i casi di servizi e forniture ai quali venga allegato il documento di valutazione dei rischi delle interferenze (DUVRI) di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, in tutti gli altri casi la lettera d'ordine o la scrittura privata devono contenere le indicazioni relative ai costi previsti per la sicurezza.
3. L'affidatario deve disporre almeno di un recapito telefonico e/o di un fax e/o di un indirizzo e-mail, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del responsabile del procedimento o suo incaricato.
4. Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico dell'affidatario della prestazione.
5. La stazione appaltante, prima dell'esecuzione della prestazione, deve altresì richiedere all'operatore economico affidatario quanto segue:
  - idonea garanzia definitiva nei casi previsti al precedente art. 6;
  - indicazione, ai fini degli adempimenti previsti dagli articoli 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle transazioni finanziarie, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
  - dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in ordine al rispetto dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del Codice e al possesso dei requisiti tecnico-professionale ed economico – finanziaria di cui al precedente art. 5.

## **Art. 8**

### **Criteria generali in materia di esecuzione del contratto**

1. Le prestazioni del contratto in economia devono essere eseguite direttamente dall'affidatario, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie o delle forniture di materiale necessario all'esecuzione della prestazione.
2. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera di invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento, autorizzabile nel rispetto delle norme che disciplinano la materia del subappalto, con le eccezioni da esse previste.
3. In caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione o di inadempimento contrattuale imputabile all'affidatario della prestazione in economia, il responsabile del

procedimento applica le penali previste, previa contestazione scritta degli addebiti mossi al contraente affidatario.

4. Qualora la controparte non adempia in modo ritenuto grave o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto, il responsabile del procedimento, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, avvia il procedimento di risoluzione contrattuale, fatto salvo il risarcimento dei danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

## **TITOLO II**

### **DISCIPLINA SPECIFICA PER FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **Art. 9**

#### **Tipologie delle forniture acquisibili in economia**

1. Sono acquisibili in economia le seguenti forniture:
  - 1) forniture indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici o per assicurare la continuità dei servizi istituzionali la cui interruzione comporti danni all'Ente o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - 2) acquisto di materiale tecnologico asservito a: impianti elettrici, reti cablate, reti informatiche, reti telefoniche, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
  - 3) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - 4) stampa, tipografia, litografia e rilegatura di ogni genere;
  - 5) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
  - 6) acquisti o noleggi per l'organizzazione o la partecipazione a manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie anche culturali, ricreative e sportive;
  - 7) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
  - 8) spese di rappresentanza o per ricevimenti e buffet;
  - 9) acquisto di mobili ed attrezzature d'ufficio;
  - 10) acquisti per riparazione e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio delle medesime;
  - 11) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer, per stampanti, per macchine per scrivere e calcolatrici;
  - 12) acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
  - 13) acquisto di detersivi, materiale vario e delle attrezzature per la pulizia, derattizzazione,
  - 14) disinquinamento e disinfestazione dei locali destinati ad uffici o servizi pubblici, delle infrastrutture e dei mezzi;
  - 15) acquisto materiali per la sicurezza nell'ambiente di lavoro.

**Art. 10**  
**Tipologie di servizi eseguibili in economia**

1. Sono acquisibili in economia i seguenti servizi:
- 1) prestazioni indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici o per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - 2) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature;
  - 3) trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e altri servizi speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
  - 4) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti alla sede dell'Ente, relativi a impianti elettrici, reti cablate, reti informatiche, reti telefoniche, antincendio, antintrusione, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
  - 5) noleggio di attrezzature per ufficio ;
  - 6) servizio di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Ente non possa provvedervi con proprio personale;
  - 7) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
  - 8) prestazioni professionali inerenti la presentazione di domande e/o progetti finalizzati ad ottenere finanziamenti per la realizzazione di iniziative proprie o degli Enti soci;
  - 9) servizi inerenti l'architettura e l'ingegneria di cui all'Allegato II A cat. 12 del *Codice*, per la realizzazione di iniziative proprie o degli Enti soci;
  - 10) corsi di preparazione e formazione, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni da parte del personale e degli amministratori;
  - 11) organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
  - 12) servizi bancari e finanziari;
  - 13) servizi di revisione contabile;
  - 14) produzioni radiotelevisive e servizi fotografici, servizi di pubblicazione dati e pubblicitari, servizi di comunicazione;
  - 15) effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione delle attività dell'Ente, anche con riferimento alle attività svolte nell'ambito dei progetti comunitari e/o di progetti con finanziamenti regionali o statali.
  - 16) servizi telefonici, di connettività e telematici.

**Art. 11**  
**Altre tipologie di acquisizioni in economia**

1. Il ricorso alle acquisizioni in economia, fuori dai casi elencati dai precedenti articoli 9 e 10, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi eccezionali:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o utile 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 e cose.
2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A.

## **Art. 12**

### **Criteria di affidamento - Congruità dei prezzi**

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi disciplinati dal presente provvedimento, il responsabile del procedimento può avvalersi di rilevazioni di prezzi di mercato, e/o prezzi indicati nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ai fini della determinazione dei prezzi-base di trattativa, della valutazione della congruità o dell'anomalia dei prezzi offerti.

## **Art. 13**

### **Modalità di affidamento**

1. In ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, comma 1 del presente provvedimento:
- a) le forniture di importo inferiore a €. 3.000,00, e i servizi di importo inferiore a €. 10.000,00, sono affidati direttamente ad un determinato operatore economico;
  - b) le forniture di importo pari o superiore a €. 3.000,00 e inferiore a €. 40.000,00 e i servizi di importo pari o superiore a €. 10.000,00 e inferiore a €. 40.000,00, sono affidati direttamente a un determinato operatore economico mediante preventivo sondaggio effettuato con qualsiasi strumento ritenuto idoneo (a titolo di esempio: telefono, e-mail, fax, confronto fra listini-prezzo) o, a discrezione del responsabile del procedimento, mediante procedura negoziata tra almeno tre operatori economici individuati ricorrendo a una indagine di mercato o ad elenchi di operatori economici;
  - c) per acquisizioni di importo pari o superiore a €. 40.000,00 e sino a €. 200.000,00 la procedura negoziata del cottimo fiduciario viene svolta tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati ricorrendo ad una indagine di mercato o ad elenchi di operatori economici.
2. In caso di affidamento diretto, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma, la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.
3. L'indagine di mercato di cui al comma 1, lett. c) avviene con qualsiasi strumento disponibile, procedendo almeno a mezzo telefax, telefono, internet, e-mail, previa consultazione di cataloghi elettronici tipo M.E.P.A.
4. Individuati gli operatori economici da invitare nella procedura negoziata del cottimo fiduciario, la lettera d'invito può essere inoltrata anche a mezzo fax o e-mail, con nota individuale, contestualmente a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine, e deve contenere:



- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, al netto dell'IVA;
  - il termine di presentazione dell'offerta;
  - il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice;
  - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - l'indicazione dei termini di pagamento e l'eventuale cauzione di cui all'art. 4;
  - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - l'indicazione della data, ora e sede in cui si darà luogo all'apertura pubblica delle buste pervenute.
5. Acquisite le offerte, il responsabile del procedimento, in presenza di due testimoni che lo assisteranno nella valutazione delle offerte, procede in seduta aperta al pubblico all'apertura delle buste; nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede in successiva seduta pubblica alla valutazione delle stesse offerte. Dell'esame delle offerte e dei conseguenti risultati verrà redatto succinto verbale, completo di indicazione della forma di copertura della spesa. Il Direttore, preso atto dei risultati della procedura di cottimo fiduciario, provvederà ad approvare l'aggiudicazione e a stipulare il contratto secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente provvedimento.
6. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti della Stazione Appaltante e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire la prestazione.

## **Art. 14 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati con appositi mandati di pagamento, bonifici bancari o contanti ove consentiti, emessi previo accertamento della regolarità contabile della fattura, dell'adempimento degli obblighi di legge per i pagamenti delle pubbliche amministrazioni e verifica se, per quantità e qualità, la prestazione svolta corrisponda alle condizioni di esecuzione e agli accordi convenuti.

**TITOLO III**  
**DISCIPLINA SPECIFICA PER I LAVORI IN ECONOMIA**

**Art. 15**  
**Oggetto**

1. Il presente Titolo ha per oggetto le procedure per l'individuazione, l'affidamento, l'esecuzione, la contabilizzazione e la liquidazione dei lavori acquisibili in economia.

**Art. 16**  
**Individuazione dei lavori eseguibili in economia**

1. I lavori che possono essere affidati ed eseguiti in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente provvedimento, riguardano le seguenti tipologie di intervento:
  - a) manutenzione ordinaria e straordinaria di manufatti e impianti, comprese opere di ampliamento o completamento;
  - b) completamenti o riparazioni a seguito di deficienze o danni rilevati in sede di collaudo, accordo bonario, lodo arbitrale o dispositivo giurisdizionale;
  - c) interventi non programmabili, o urgenti, in materia di sicurezza;
  - d) interventi dichiarati d'urgenza e di somma urgenza;
  - e) lavori necessari per la redazione di studi e progetti (a titolo di esempio: sondaggi, saggi, prove su materiali e impianti, caratterizzazioni);
  - f) lavori necessari per completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - g) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - h) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza, o convenienza, di completare i lavori.

**Art. 17**  
**Modalità di esecuzione**

1. I lavori in economia si eseguono:
  - in amministrazione diretta, impiegando materiali, attrezzature e mezzi d'opera della Stazione appaltante, oppure appositamente acquistati o noleggiati, e personale dipendente dalla Stazione appaltante stessa, oppure assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento;
  - mediante procedura negoziata di cottimo fiduciario con affidamento a terzi;
  - mediante affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento
  - con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte per cottimo, quando lo rendono necessario motivi tecnici.
2. In caso di lavori in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza e cura l'esecuzione del lavoro e provvede agli acquisti, ai noleggi e alle assunzioni necessarie, nel rispetto del presente provvedimento.
3. In caso di lavori per cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento individua le modalità di affidamento, esecuzione, contabilizzazione e liquidazione, in conformità alle indicazioni del presente provvedimento.

**Art. 18**  
**Procedure per l'affidamento di lavori in economia**

1. In ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, comma 1:
  - a) i lavori di importo inferiore a €. 20.000,00 sono affidati direttamente a una determinata ditta;
  - b) i lavori di importo pari o superiori a €. 20.000,00 e inferiori a €. 40.000,00 sono affidati con provvedimento del responsabile del procedimento dopo aver espletato comparazione tra almeno tre preventivi di spesa; la richiesta di preventivo è avanzata, anche a mezzo telefax o posta elettronica, simultaneamente e per iscritto alle ditte individuate, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
  - c) i lavori di importo superiore a €. 40.000,00 e non superiore a €. 200.000,00 si procede all'affidamento in economia a mezzo di procedura negoziata di cottimo fiduciario sperando confronto concorrenziale fra almeno cinque ditte, se sussistono in tale numero ditte idonee. Le ditte sono individuate sulla base dell'Elenco aperto dei fornitori o con indagini di mercato.

**Art. 19**  
**Garanzie per l'esecuzione dei lavori**

1. La ditta selezionata mediante procedura di cottimo fiduciario è tenuta a presentare garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, ovvero altra percentuale maggiorata, ai sensi dell'art 113 del *Codice*.
2. La polizza specifica "all risks" prevista dall'art 129 del *Codice*, può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa, purché sia allegata postilla dell'assicurazione che preveda la copertura assicurativa esplicitamente per l'oggetto dell'appalto da garantire.

**Art. 20**  
**Stipulazione del contratto**

1. Ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 7, i contratti per l'affidamento di lavori di importo non superiore a €. 20.000,00 assumono la forma di lettera commerciale.
2. I contratti di importo superiore a €. 20.000,00 sono stipulati con scrittura privata che deve indicare:
  - l'elenco dei lavori e delle forniture;
  - i prezzi unitari per i lavori e le forniture a misura;
  - l'importo degli interventi affidati a corpo;
  - le modalità e le condizioni di esecuzione;
  - il termine per l'ultimazione dei lavori;
  - le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo e il diritto della Stazione appaltante di risolvere in danno il contratto per inadempimento della ditta contraente ai sensi dell'articolo 137 del *Codice*;
  - le garanzie richieste all'esecutore.
3. Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico della ditta contraente.

**Art. 21**  
**Esecuzione del contratto**

1. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione dei contratti e collabora, a tale scopo, con il direttore dei lavori.
2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi contrattuali, la Stazione appaltante si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e del risarcimento dei danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno, previa diffida.
3. I lavori sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione, da parte del Direttore dei Lavori o del responsabile del procedimento.

**Art. 22**  
**Contabilità dei lavori**

1. Per lavori in economia di importo pari o superiore a €. 20.000,00 il direttore dei lavori ha l'obbligo di tenere:
  - a) per lavori in amministrazione diretta:
    - liste settimanali per la manodopera impiegata, per le provviste in fornitura e per i noli a cui si è fatto ricorso;
    - rendiconto mensile delle spese, con allegata documentazione (liste, fatture quietanzate, note delle spese minute, ecc.);
    - rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal responsabile del procedimento;
  - b) per lavori affidati mediante procedura di cottimo fiduciario:
    - libretto delle misure;
    - registro di contabilità;
    - stati d'avanzamento;
    - certificati di pagamento;
    - rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal responsabile del procedimento.
2. Per lavori di importo inferiore a €. 20.000,00 si prescinde dalla compilazione dei predetti documenti e si rinvia al successivo art. 25.
3. Qualora la contabilità sia tenuta con strumenti informatici, non è necessaria la preventiva vidimazione del registro.

**Art. 23**  
**Liquidazione delle spese**

1. Le spese sono liquidate dal responsabile del procedimento su presentazione della documentazione prevista nel precedente art. 22.
2. Effettuata l'ultima liquidazione, il responsabile del procedimento cura la redazione del rendiconto finale e provvede a svincolare l'eventuale cauzione prestata dalla ditta contraente.

**Art. 24**  
**Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati con appositi mandati di pagamento emessi dalla Stazione appaltante e sottoscritti dal Direttore, su conti appositamente dedicati indicati dai committenti, previo accertamento della regolarità contabile della fattura.

**Art. 25**  
**Contabilità in forma semplificata per lavori di importo inferiore a €. 20.000,00**

1. Per lavori di importo inferiore a €. 20.000,00 si prescinde dalla compilazione dei documenti contabili previsti dal *Regolamento* ed in tal caso il direttore dei lavori è tenuto esclusivamente ad apporre, sulla fattura presentata dalla ditta esecutrice di lavori il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali; la fattura dovrà altresì essere controfirmata dal responsabile del procedimento.
2. In tal caso si prescinde altresì dalla redazione degli stati d'avanzamento, dei certificati di pagamento e dello stato finale.
3. I pagamenti sono disposti con appositi mandati sottoscritti dal Direttore, previo accertamento della regolarità contabile della fattura.