



COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO  
Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E PER  
L'ACQUISIZIONE DI BENI E DI SERVIZI IN ECONOMIA .

*Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 15 aprile 2002, modificato con deliberazioni di Consiglio comunale n. 87 del 29 novembre 2007 e n.65 del 29 settembre 2011*

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1

##### (oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia da parte del comune di San Martino in Rio.
2. Gli importi indicati nel presente regolamento si intendono IVA esclusa.
3. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi al fine di assoggettarli alla disciplina del presente regolamento.

## TITOLO II

### ESECUZIONE LAVORI

#### Art.2

##### (tipologie e limiti di spesa)

1. Possono essere eseguiti in economia, nel limite di 200.000,00 euro, ove non ulteriormente specificato, i lavori rientranti nell'ambito delle seguenti categorie generali:
  - a) Lavori di 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 e 122 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
  - b) Lavori di manutenzione, riparazione e adattamento di beni immobili ed impianti di proprietà comunale e con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze,;
  - c) Lavori di manutenzione, riparazione e adattamento di beni immobili ed impianto condotti in locazione od in affitto, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, nei casi in cui per legge o per contratto, tali spese siano a carico del locatario o dell'affittuario.
  - d) Interventi non programmabili in materia di sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazione di pericolo a persone animali o cose a danno dell'igiene della salute pubblica, del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale;
  - e) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - f) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - g) Completamento di opere o impianti al seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
2. Ai fini del presente regolamento i lavori di manutenzione sono intesi come la combinazione di tutte le azioni tecniche, specialistiche ed amministrative, incluse le azioni di supervisione, volte a mantenere o ripristinare la funzione che l'opera o l'impianto è preordinato a svolgere. Tali lavori possono altresì ricomprendere anche l'esecuzione di nuovi lavori purché questi assumano rilievo economico inferiore al 50% dell'importo complessivo dell'intervento.

#### Art.3

##### (Responsabile del procedimento)

1. Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un responsabile del procedimento.

Art.4  
(modalità di esecuzione)

1. I lavori di cui al presente regolamento possono essere eseguiti:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimi.

Art.5  
(esecuzione in amministrazione diretta)

1. Nei lavori da eseguirsi in amministrazione diretta il responsabile del procedimento utilizza personale dipendente dall'amministrazione comunale, impiega l'attrezzatura di proprietà della stessa, acquista i materiali e noleggia i mezzi, eventualmente necessari, per la realizzazione dell'intervento.
2. I lavori eseguiti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa superiore a 50.000,00 euro.

Art.6  
(esecuzione per cottimi)

1. L'affidamento dei lavori per cottimi è preceduto da indagine di mercato, svolta dal responsabile del procedimento, tra almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati ai sensi del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 per i lavori da eseguire.
2. La scelta del cottimista è effettuata secondo il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 tra i concorrenti che hanno presentato offerta.
3. L'esecuzione per cottimi può aver luogo in seguito ad affidamento diretto ad una o più imprese, individuate dal responsabile del procedimento, nei seguenti casi:
  - a) Per interventi di importo non superiore a 40.000,00 Euro;
  - b) Per interventi in circostanze di somma urgenza, ai sensi dell'art.14;
  - c) Per lavori accessori ad un appalto in corso di esecuzione purché siano individuati, secondo le tipologie e le specificazioni di cui all'art.2, comma 1, nel progetto e nel quadro economico relativi ai lavori principali e siano affidati all'esecutore di questi ultimi.

Art.7  
(contratto di cottimo)

1. Il contratto di cottimo deve contenere le indicazioni di cui all'art.173, comma 1, del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, e prevedere la prestazione della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e dall'art. 123 del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.
2. La cauzione, da prestarsi secondo le modalità previste dalla normativa vigente, è pari al 10% dell'importo contrattuale, e deve essere prestata all'atto della stipulazione del contratto di cottimo.
3. L'affidatario, prima della consegna dei lavori, dovrà trasmettere al responsabile del procedimento la polizza assicurativa prevista dall'art. 125 del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.
4. Il contratto di cottimo viene stipulato nella forma pubblico-amministrativa.
5. Per i lavori di importo inferiore a 20.000,00 euro, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o del preventivo contenente gli elementi di cui al primo comma e gli esecutori sono esonerati dal prestare le garanzie di cui al secondo e terzo comma.

Art.8  
(divieto di subappalto)

1. Le prestazioni oggetto del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente ed esclusivamente dal cottimista, ad eccezione delle forniture di materiale necessario all'esecuzione dei lavori, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
2. Le attività che richiedono impiego di mano d'opera sono consentite qualora non integrino la fattispecie del subappalto ai sensi dell'art. 118 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art.9  
(esecuzione dei lavori)

1. Il responsabile del procedimento è responsabile della corretta esecuzione dei lavori e della loro contabilizzazione, nonché del contenimento della spesa entro il limite autorizzato.
2. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa cottimista, si applicano le penali previste nel contratto di cottimo, previa contestazione scritta, da parte del responsabile del procedimento, degli addebiti mossi all'impresa medesima.
3. In caso di inadempimento grave la stazione appaltante può, previa contestazione scritta degli addebiti, procedere alla risoluzione del contratto, con conseguente incameramento della cauzione, e fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno.
4. In caso di perizia suppletiva per maggiori spese si applicano le disposizioni di cui all'art.177 del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

Art.10  
(contabilizzazione dei lavori)

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:
  - a) Per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
  - b) Per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art.11  
(liquidazione lavori eseguiti in amministrazione diretta)

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art.12  
(liquidazione lavori eseguiti per cottimi)

1. I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. Per lavori d'importo superiore a 100.000,00 euro è in facoltà dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso

- d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. E' vietata la corresponsione di acconti.
2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
    - a) Le date di inizio e fine dei lavori;
    - b) Le eventuali perizie suppletive;
    - c) Le eventuali proroghe autorizzate;
    - d) Le assicurazioni degli operai;
    - e) Gli eventuali infortuni;
    - f) Gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
    - g) Lo stato finale ed il credito dell'impresa;
    - h) L'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
  3. Il conto finale dei lavori fino a 20.000,00 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

**Art.13**  
(collaudo lavori)

1. Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 141, comma 3, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

**Art.14**  
(lavori di somma urgenza)

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del Servizio Uso ed assetto del territorio od il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 176 del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico .
3. 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 decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 .
4. Il soggetto che ha compiuto gli adempimenti di cui al precedente comma 1, compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del Servizio Uso ed assetto del territori che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del responsabile del servizio, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

## ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

### Art.15 (tipologie e limiti di spesa)

1. Possono essere eseguiti in economia, nel limite di 193.000,00 euro, ove non ulteriormente specificato, le acquisizioni di beni e servizi rientranti nelle seguenti tipologie:
  - a) Organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali;
  - b) Organizzazione e partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione del personale dipendente;
  - c) Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
  - d) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere abbonamenti a riviste, periodici, ad agenzie di informazione;
  - e) Acquisto di opere d'arte e forniture scientifiche;
  - f) Lavori di archiviazione informatica, traduzione e interpretariato, da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente a imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - g) Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
  - h) Servizi postali, telegrafici, telefonici, trasporto, nolo, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio comprese relative attrezzature;
  - i) Rappresentanza e gemellaggi;
  - j) Acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
  - k) Servizi di rilegatura e restauro libri e pubblicazioni varie anche su organi ufficiali di stampa;
  - l) Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione, climatizzazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica anche mediante l'uso di macchine, acquisto di prodotti igienico sanitari, servizi di riparazione e lavaggio, smaltimento rifiuti speciali;
  - m) Acquisto, manutenzione e riparazione di arredi, nonché l'acquisto di materiale, stampati, modelli, litografie, materiale da disegno e fotografia, reagenti chimici e combustibili per laboratorio, materiale specifico ad uso dei singoli uffici, cancelleria;
  - n) Acquisto, noleggio, locazione finanziaria, assistenza e manutenzione di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura, di software, di attrezzature informatiche, telefoniche, radiotelefoniche e di amplificazione e diffusione sonora, attrezzature varie;
  - o) Acquisto, noleggio, locazione finanziaria di autoveicoli, motoveicoli e macchine operatrici;
  - p) Servizi di riparazione, manutenzione di autoveicoli, motoveicoli e macchine operatrici fornitura di carburanti e lubrificanti, nonché spese per l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
  - q) Servizi per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio, ove previsto per legge o regolamento;
  - r) Servizi ed approvvigionamenti per la gestione dei servizi comunali, comprese refezioni e mense;
  - s) Installazione e servizi di manutenzione di impianti di sicurezza, ascensori ed elevatori;
  - t) Servizio sgombrò neve;
  - u) Acquisto di vestiario e relativi accessori per il personale;

- v) Acquisto arredo urbano e segnaletica;
  - w) Polizze di assicurazione;
  - z) Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria il cui corrispettivo stimato, non superi i 20.000,00 euro.
2. Sono comunque eseguite in economia le acquisizioni di beni e servizi di importo complessivo stimato inferiore a 20.000,00 euro, ancorché non rientranti in alcune delle tipologie di cui al comma precedente.
  3. Il calcolo dell'importo stimato viene effettuato con la metodologia prevista dall'art. 29 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Per il calcolo dell'importo stimato dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 262, del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.
  4. Nell'ipotesi che per i beni od i servizi da acquisire sia stata stipulata una convenzione ai sensi dell'art.26 della l. n.488/29 e dell'art.59 della l. n. 388/00, si può procedere in maniera autonoma solo se si acquista a prezzo più basso di quello previsto in convenzione. In caso che l'acquisizione sia preceduta da gara ufficiosa il prezzo previsto in convenzione viene utilizzato come prezzo a base d'asta soggetto a ribasso.

**Art.16**  
(casi particolari)

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 15, 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.

**Art.17**  
(responsabile del procedimento)

01. Per ogni acquisizione di beni e servizi in economia deve essere nominato un responsabile del procedimento.
  1. Responsabile del procedimento è, in mancanza di esplicita diversa previsione, il responsabile degli uffici e dei servizi cui, nell'ambito del piano esecutivo di gestione, è stata affidata la gestione del servizio cui necessita l'acquisizione dei beni o dei servizi.
  2. Il responsabile del procedimento si avvale, ove esistano, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

**Art.18**

(modalità di esecuzione)

1. Alle acquisizioni di beni e servizi di cui al presente regolamento si può provvedere:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimi.

Art.19

(acquisizione in amministrazione diretta)

1. Nell'ipotesi di amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate dal responsabile del procedimento con personale dipendente dall'amministrazione comunale, impiegando materiali e mezzi di proprietà della stessa od appositamente noleggiati.

Art.20

(acquisizione per cottimi)

1. Nell'esecuzione per cottimi il responsabile del procedimento richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima contiene:

- 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 presente regolamento;
- 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 penali;
- 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.

2. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000,00.
3. Il limite di importo di cui al comma 2 è elevato a 40.000,00 euro per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico e di tutela della pubblica incolumità.

Art.21

(scelta del contraente, ordinazione e mezzi di tutela)

1. L'esame dei preventivi e la scelta del contraente vengono effettuate dal responsabile del procedimento in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
2. Il cottimo può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera di ordinazione con la quale il responsabile del procedimento dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito ed inoltre:
  - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) la quantità il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A., se dovuta;

- c) la qualità e la modalità di esecuzione;
  - d) gli estremi contabili dell'impegno di spesa;
  - e) la forma ed i termini di pagamento;
  - f) le penali per ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'aggiudicatario di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
  - g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili ed opportune al fornitore.
3. L'aggiudicatario deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione dell'ordinazione ricevuta.
  4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 22  
(certificato di ultimazione delle prestazioni)

1. A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, il direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, con le modalità previste dall'articolo 304, comma 2 del decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI

Art.23  
(inadempimenti)

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art.24  
(rinvio normativo)

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di lavori pubblici e di acquisizione beni e servizi.

Art.25  
( entrata in vigore ed abrogazione norme preesistenti)

1. A norma dell'art.9, comma 3, del vigente statuto comunale il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dell'atto

che lo approva.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni comunali in contrasto od incompatibili con lo stesso.