



COMUNE DI SEMPRONIANO
PROVINCIA DI GROSSETO
Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO
Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI ,

FORNITURE E SERVIZI IN

ECONOMIA

Ai fini del presente regolamento, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

S O M M A R I O

TITOLO I (LAVORI IN ECONOMIA)

CAPO I

TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 1) Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2) Tipologie dei lavori eseguibili in economia

CAPO III

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 3) Responsabile del procedimento
- Art. 4) programmazione dei lavori in economia
- Art. 5) Regole per la effettuazione delle spese

CAPO III

SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- Art. 6) Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta
- Art. 7) Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

CAPO IV

SISTEMA DEL COTTIMO

- Art.8) Procedura per l'esecuzione a cottimo
- Art.9) Affidamento dei lavori
- Art.10) Scelta dell'offerta
- Art.11) Consegna dei lavori
- Art. 12) Inadempimento

CAPO V

CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 13) Annotazione dei lavori in economia
- Art. 14) Liquidazione
- Art. 15) Ordinazione e pagamento
- Art. 16) Maggiori spese

CAPO VI

LAVORI DI URGENZA

- Art. 17) Lavori d'urgenza
- Art. 18) Provvedimenti in casi di somma urgenza

TITOLO II (SERVIZI E FORNITURE)

CAPO I

NORME GENERALI

- Art. 19) Oggetto del regolamento
- Art. 20) Limiti di applicazione
- Art. 21) Sistemi di esecuzione

CAPO II

ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

- Art. 22) Elenco degli operatori economici
- Art. 23) Requisiti per l'iscrizione nell'elenco
- Art. 24) Formazione dell'elenco
- Art. 25) Aggiornamento dell'elenco
- Art. 26) Cancellazione dall'elenco



COMUNE DI SEMPRONIANO
PROVINCIA DI GROSSETO
Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO
Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

- Art. 27) Procedura per la cancellazione
Art. 28) invito di partecipazione alla gara

CAPO III
PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI

- Art. 29) Individuazione degli interventi
Art. 30) Esecuzione in economia in casi particolari
Art. 31) Acquisto di beni in maniera autonoma
Art. 32) Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro
Art. 33) Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a 20.000 euro
Art. 34) Ordinazione
Art. 35) Cottimo fiduciario
Art. 36) Preventivi
Art. 37) Scelta del preventivo
Art. 38) Inadempienze
Art. 39) Cauzione
Art. 40) Collaudo
Art. 41) Pagamenti
Art. 42) Contenzioso

TITOLO III
(DISPOSIZIONI FINALI)

- Art. 43) Tutela dei dati personali
Art. 44) Norme abrogate
Art. 45) Individuazione delle unità organizzative
Art. 46) Pubblicità del regolamento
Art. 47) Casi non previsti dal presente regolamento
Art. 48) Rinvio dinamico
Art. 49) Norma Transitoria
Art. 50) Entrata in vigore



COMUNE DI SEMPRONIANO
PROVINCIA DI GROSSETO
Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO
Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

TITOLO I
LAVORI IN ECONOMIA

CAPO I

TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 1 - Oggetto e scopo

1. Il presente Titolo disciplina l'esecuzione in economia di lavori, che può essere effettuata:
- a) mediante amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento unico con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
3. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.
4. Le spese in economia possono essere effettuate, nei limiti degli stanziamenti di bilancio legittimamente impegnati ai sensi dell'art. 183 del T.U. n. 267/2000.
5. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi lavoro che possa considerarsi unitario in più lavori al fine di non ottemperare all'obbligo del procedimento di evidenza pubblica.

Art. 2 - Tipologie dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori che, possono eseguirsi in economia, sono i seguenti:
- 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 dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti; concernenti:
 - a1) manti di usura del piano viabile;
 - a2) sovrastrutture stradali;
 - a3) corpo stradale nelle sue varie parti;
 - a4) opere di presidio e di difesa;
 - a5) fossi, canali, alvei e relativi manufatti;
 - a6) opere in verde;
 - a7) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;
 - a8) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;
 - a9) opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
 - a10) demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
 - a11) sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, disaggio di massi pericolanti;
 - b) manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a 100.000 Euro;
 - 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 dei progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

CAPO II

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 3 - Responsabile del procedimento unico

1. Nelle procedure relative all'esecuzione dei lavori in economia, sovrintende, nel limite delle competenze attribuitegli, il responsabile del procedimento unico nominato, ai sensi dell'art. 10 del codice dei contratti.

Art. 4 - Programmazione dei lavori in economia



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

1. Il programma annuale dei lavori di cui all'art. 128 del codice dei contratti è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia (art. 125 del codice dei contratti) per i quali è possibile formulare una previsione ancorché sommaria.

2. Nel bilancio di previsione sono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia prevedibili, e quelli per gli interventi non preventivabili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

Art. 5 – Regole per l'effettuazione delle spese

1. Di norma l'effettuazione delle spese avviene come segue:

- a) per le spese di natura corrente fino a 5.000 euro, IVA esclusa, i dirigenti e i responsabili apicali, provvedono direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine contenente i requisiti di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed emesso nel rispetto delle regole dettate dalla stessa norma;
- b) per le spese correnti superiori a 5.000 euro, IVA esclusa, e per le spese rientranti nel piano programmato degli investimenti fino ai rispettivi limiti di cui all'art. 1, i direttori, i dirigenti e i responsabili di servizio, provvedono con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 183, comma 9, e dall'art. 184, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO III

SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 6 - Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta

1. In caso di esecuzione di lavori con il sistema dell'amministrazione diretta è osservata la procedura indicata nei commi seguenti.

2. Il responsabile del procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema dell'amministrazione diretta, appronta:

a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire;
- l'esatta indicazione dei lavori;
- le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;

b) un preventivo di spesa, nel quale sono indicati gli eventuali materiali da acquistare necessari per l'esecuzione dei lavori di cui alla relazione sopra citata;

c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

3. L'esecuzione di lavori è disposta con deliberazione della giunta comunale, la quale, oltre ad approvare la perizia o il progetto, deve specificare - tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale - le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori, cui deve attenersi il responsabile del procedimento unico nei limiti di spesa, dando atto del sistema prescelto per l'esecuzione medesima.

Art. 7 - Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

1. Di norma l'inizio dei lavori non può avere luogo se non dopo che la deliberazione di cui al precedente articolo 7 comma 3 sia divenuta esecutiva.

2. Il responsabile del procedimento unico provvede quindi direttamente - nel rispetto di quanto stabilito nella deliberazione suddetta - alla effettuazione dei lavori, impiegando il personale in servizio presso l'ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente, ed utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione, o eventualmente noleggiati.

3. Per i materiali occorrenti per i lavori, il medesimo responsabile ne dispone l'acquisto nel rispetto di quanto stabilito nella deliberazione di autorizzazione, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo - se del caso o se prescritto - appositi preventivi a ditte specializzate nel settore. E' consentita, comunque la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura o di comprovata urgenza. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.



COMUNE DI SEMPRONIANO
PROVINCIA DI GROSSETO
Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO
Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

CAPO IV
SISTEMA DEL COTTIMO

Art. 8 - Procedura per l'esecuzione a cottimo

1. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere alla amministrazione diretta, i lavori di importo pari o superiori a 20.000 Euro e fino a 200.000 Euro, sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge, e secondo la procedura indicata nei commi ed articoli seguenti.

2. Il responsabile del servizio, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo, appronta:

a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire;

- l'esatta indicazione dei lavori;

- le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento;

- le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;

b) un preventivo, nel quale sono indicati e computati tutti i lavori da eseguire;

c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

Art. 9 - Affidamento dei lavori

1. Il responsabile del procedimento unico, è coadiuvato, eventualmente, nella fase istruttoria e nel successivo iter procedimentale, da altro personale dipendente.

2. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati:

a) sulla base di indagini di mercato;

b) tramite gli elenchi formati in applicazione dell'art. 123 del codice dei contratti per la procedura ristretta semplificata.

3. Per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro è consentito procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previa indagine di mercato anche telefonica, tesa a garantire l'economicità dell'intervento attraverso la concorrenzialità di più offerenti

4. L'atto di cottimo deve indicare:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

c) le condizioni di esecuzione;

d) il termine di ultimazione dei lavori;

e) le modalità di pagamento;

f) 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 dei contratti.

5. *“la stipulazione del contratto di cottimo per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia avverrà:*

➤ *Per importi di spesa fino ad € 20.000,00 iva esclusa, mediante l'acquisizione del preventivo di spesa e la determinazione di affidamento del Responsabile del Servizio interessato, firmata per accettazione dalla ditta aggiudicataria;*

➤ *Per importi di spesa maggiori di € 20.000,00 IVA esclusa, mediante atto pubblico amministrativo;*

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto di cottimo, sono a carico della persona o ditta contraente, nessuna esclusa.

Art. 10 - Scelta dell'offerta

1. Scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte, il responsabile del procedimento unico, alla presenza di due testimoni, in seduta pubblica, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, aggiudica in via provvisoria i lavori in applicazione del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del codice dei contratti.

2. Il responsabile del procedimento unico con atto motivato ha la facoltà di non procedere alla



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

aggiudicazione.

3. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dai testimoni.
4. Il responsabile del servizio, con apposita determinazione procede all'approvazione definitiva.

Art. 11 - Consegna dei lavori

1. Il responsabile del procedimento unico dispone, attraverso la direzione dei lavori, la consegna dei lavori stessi all'impresa aggiudicataria.
2. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, avviene sotto la sorveglianza del tecnico comunale o incaricato.
3. Il suindicato tecnico segnala al responsabile del procedimento unico le irregolarità nello svolgimento dei lavori ai fini dell'eventuale applicazione delle penalità e sanzioni previste.

Art. 12 – Inadempimento

1. In caso di inadempimento dell'appaltatore la risoluzione è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Inoltre l'amministrazione, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro o della provvista a spese dell'impresa medesima, salvo - in ogni caso - il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

CAPO V

CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 13 - Annotazione dei lavori in economia

1. L'annotazione dei lavori in economia da parte del direttore dei lavori o del soggetto dallo stesso incaricato viene realizzata:
 - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto;
 - b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.
2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
 - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
 - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

Art. 14 – Liquidazione

1. Le spese dei lavori in economia sono liquidate dal responsabile del procedimento e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. La liquidazione è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.
3. L'atto di liquidazione con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.
5. I lavori, le provviste ed i servizi di cui al presente regolamento, sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione e/o fornitura.

Art. 15 - Ordinazione e pagamento

1. Sulla base della liquidazione effettuata dal responsabile del procedimento unico, il responsabile del



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi del regolamento di contabilità.

Art. 16 - Maggiori spese

1. Se, durante l'esecuzione dei lavori in economia risulta insufficiente la spesa autorizzata, il responsabile del procedimento predisporre una perizia suppletiva al fine di richiedere l'assegnazione delle ulteriori risorse necessarie.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori può superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata nei limiti di 200.000 Euro. Se risultano eccedenze sulla medesima e risultano violate le disposizioni per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione delle spese, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO VI LAVORI D'URGENZA

Art. 17 - Lavori d'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 determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento unico o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 18 - Provvedimenti in casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile dell'ufficio tecnico, può disporre, contemporaneamente la redazione del verbale di cui all'articolo 20 e la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 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 dell'ufficio tecnico comunale.
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 136, comma 5, del d.P.R. n. 554/1999.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'amministrazione che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
5. Se un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporta l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.
6. Nei casi in cui il sindaco interviene con i poteri di cui all'articolo 50, comma 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso sindaco può disporre, con la stessa ordinanza, l'esecuzione dei lavori strettamente necessari, senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

TITOLO II (SERVIZI E FORNITURE)

CAPO I NORME GENERALI

Art. 19 – Oggetto

1. Il presente titolo disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisto di beni e servizi in economia.

Art. 20 – Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, per importi inferiori a 211.000 euro, IVA esclusa.
2. Agli effetti di cui al precedente comma 1, è vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, che possa considerarsi unitaria, in più forniture.
3. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.

Art. 21 – Sistemi di esecuzione

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata:
 - Mediante amministrazione diretta;
 - Mediante procedura del cottimo fiduciario
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a soggetti individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predipsoti dai Responsabili dei Servizi ai sensi del successivo Capo II

CAPO II ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Art 22 – Elenco degli operatori economici (art. 125, cc. 11 e 12 del codice dei contratti)

1. È istituito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, commi 11 e 12, del codice dei contratti, l'elenco degli operatori economici per l'affidamento delle forniture di beni in economia mediante cottimo fiduciario.

Art 23 – Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

1. Gli operatori economici, per ottenere la iscrizione nell'elenco devono dimostrare di essere iscritti alla camera di commercio per la categoria merceologica dei beni da fornire o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (art. 39, comma 1, del codice dei contratti).
2. Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Art 24 – Formazione dell'elenco

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, il comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del comune stesso invitando gli operatori economici a presentare istanza per la iscrizione nell'elenco di cui al precedente art. 4.
2. L'avviso contiene:
 - le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
 - la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

3. Entro il 15 dicembre successivo gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nell'elenco per la fornitura di beni e servizi attinenti alla/alle categoria/e merceologica/che che intende fornire.
4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.
5. Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria dei beni e servizi da fornire.

Art 25 – Aggiornamento dell'elenco

1. Annualmente, entro il 15 dicembre, con le stesse procedure previste dal precedente art. 6, il comune provvede all'aggiornamento dell'elenco, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.
2. Le nuove iscrizioni sono inserite, nell'elenco, nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

Art 26 – Cancellazione dall'elenco

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 5, quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.
2. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

Art 27 – Procedura per la cancellazione

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, il responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.
2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.
3. Le determinazioni del responsabile del servizio devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

Art 28 – Invito di partecipazione alla gara

1. Gli operatori inseriti nell'elenco sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione.

CAPO III PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI

Art 29 – Individuazione degli interventi per acquisti e forniture

1. Le forniture e i servizi che possono essere affidate o eseguite in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono le seguenti:
 - 1) acquisto di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati;
 - 2) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa;
 - 3) acquisto di materiali occorrenti per la manutenzione occorrente per la gestione dei servizi propri dell'Ente; (automezzi, immobili, strade, verde pubblico, raccolta RSU, pubblica illuminazione , etc.)
 - 4) acquisto di materiale di ricambio ed accessori; acquisto per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e dei relativi impianti ed apparecchiature;
 - 5) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
 - 6) acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
 - 7) acquisto di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; acquisto di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti e del relativo materiale di consumo;
 - 8) acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi;



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

- acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 9) acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari;
 - 10) acquisti per il funzionamento delle mense;
 - 11) acquisto di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; acquisto di tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
 - 12) acquisto degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
 - 13) acquisto di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
 - 14) acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
 - 15) spese causali e di rappresentanza;
 - 16) spese per servizi legali.
 - 17) manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali, rilegatura di libri;
 - 18) pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per l'elaborazione di pubblicazioni dell'amministrazione;
 - 19) spese per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
 - 20) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e macchine da soccorso; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
 - 21) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
 - 22) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - 23) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia, riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura;
 - 24) spese per lo svolgimento di corsi per il personale;
 - 25) spese per accertamenti sanitari;
 - 26) spese per onoranze funebri;
 - 27) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei;
 - 28) spese per il funzionamento delle mense;
 - 29) spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni;
 - 30) *spese per acquisto e* confezione e riparazione di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
 - 31) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
 - 32) forniture di servizi per il mantenimento di indigenti;
 - 33) fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
 - 34) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
 - 35) manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
 - 36) visite mediche e accertamenti sanitari in genere;
 - 38) spese minute, per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere.

Art. 30 – Esecuzione in economia in casi particolari

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- 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 forniture di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di 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.



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

Art. 31 – Acquisto di beni e servizi in maniera autonoma

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai prodotti ivi inclusi:

- può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;

- comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.

3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:

a) l'acquisto di materiale non compreso nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;

b) l'acquisto di beni speciali, intendendo per tali quei beni che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate e non sostituibili con prodotti in comune commercio.

Art. 32 – Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro

1. Per forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 20, comma 1, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 12, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ai sensi del precedente capo II.

Art. 33

Modalità di affidamento di servizi di importo inferiore a 20.000 euro

1. Per servizi e forniture inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 29 marzo 2007, n. 4, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a € 20.000, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del decreto del Ministero

della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico e/o professionista cui si intende affidare la commessa;

3. L'esecuzione dei servizi previsti dai commi 1 e 2 è disposta dai dirigenti ovvero, in mancanza dei dirigenti, dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

Art. 34 – Ordinazione

1. L'ordinazione delle forniture deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento, come individuato dai precedenti artt. 14 e 15, e deve contenere:

- l'oggetto della fornitura;

- le garanzie;

- le caratteristiche tecniche;

- la qualità e la modalità di esecuzione;

- il prezzo;

- le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;

- le modalità di scelta del contraente.

Art. 35– Cottimo fiduciario



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

1. Sono eseguiti o affidati con il sistema del cottimo fiduciario le forniture e i servizi per le quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.
2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere iscritti alla camera di commercio o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.
3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

Art. 36 – Preventivi

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 32.
2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

Art. 37 – Scelta del preventivo

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni, non appartenenti allo stesso servizio e, per assicurare la massima trasparenza, in una sala aperta al pubblico.

Art. 38 – Inadempienze

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte della fornitura a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

CAPO IV NORME FINALI

Art. 39 – Cauzione

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove la fornitura da eseguire non superi la somma di € 20.000.

Art. 40 – Collaudo

1. Le forniture di cui all'art. 19 debbono essere sottoposte a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.
2. Per le forniture il cui importo di spesa non superi € 5.000,00, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal consegnatario dei beni, dalla quale risulti che le stesse sono state regolarmente eseguite.
3. E' ammesso il collaudo parziale delle forniture secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni.
4. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza delle forniture.

Art. 41 – Pagamenti

1. Le fatture e le note delle forniture, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del



COMUNE DI SEMPRONIANO
PROVINCIA DI GROSSETO
Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO
Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

responsabile del servizio committente.

2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

Art. 42 – Contenzioso

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la fornitura di beni trovano applicazione:

- a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
- b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti;
- c) L'ARBITRATO di cui all'art. 241 del codice dei contratti

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43 – Tutela dei dati personali.

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali».

Art. 44 - Norme abrogate.

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 45 – Individuazione delle unità organizzative.

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate in ottemperanza all'allegato A) del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.M. n. 29 del 6 aprile 2005;

Art. 46 – Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
 - a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
 - ai segretari delle commissioni consiliari;
 - a tutti i responsabili dei servizi comunali;
 - all'organo revisore;
 - a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.
3. L'invio di cui al precedente comma, è ripetuto ad ogni rinnovo dei consigli e commissioni.

Art. 47- Casi non previsti dal presente regolamento.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
 - a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
 - b) lo statuto comunale;
 - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
 - d) gli usi e consuetudini locali.

Art. 48 - Rinvio dinamico.

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme



COMUNE DI SEMPRONIANO

PROVINCIA DI GROSSETO

Via Roma 35/37/39 ---- 58055 SEMPRONIANO

Tel. 0564 986320 fax 0564 986262

vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 49- Norma transitoria

1. Per l'adeguamento degli importi di cui all'art. 8 del presente regolamento , si rimanda a quanto previsto dall'art. 253 comma 22, del D.Lgs. 163/2006 .

Art. 50- Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento:

– è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del

..... con atto n.;

– è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi

dal al

con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;

– è entrato in vigore ilData

Il segretario comunale

.....

Timbro