

# COMUNE DI CEFALA' DIANA

## PROVINCIA DI PALERMO

### COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 58 del 21.12.2007

**OGGETTO:**Regolamento per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori.

L'anno duemilasette e questo giorno ventuno del mese di Dicembre , alle ore 19,00 , nella sede delle adunanze consiliari, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale in data 12.12.2007 con prot. n° 7733 , si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il Dr. Francesco Mandanisi – **Presidente del Consiglio Comunale.**

Sono presenti n. 11 Consiglieri Comunali, come segue:

N.D'ORDINE	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	Mandanisi Francesco	P	
2	Costanza Giuseppe Salvatore	P	
3	Sclafani Salvatore	P	
4	Fiorebianco Domenico		A
5	Costanza Giovanni	P	
6	Budite Nunzio	P	
7	Costanza Francesco Giuseppe	P	
8	Vella Antonio	P	
9	Di Miceli Giovanni	P	
10	Barbaria Antonino	P	
11	Camerino Marcello	P	
12	Rondello Ettore Francesco	P	

Con la partecipazione del Segretario comunale **Dott. Scianna Antonino**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.30 del 23.12.2000, ha espresso parere **FAVOREVOLE.**

Il Presidente delinea i tratti essenziali della proposta portata all'esame del Consiglio Comunale, dando lettura di alcune delle norme contenute nel regolamento medesimo. Il consigliere Costanza si complimenta per il regolamento.

Nessun altro chiede di intervenire;

Si passa alla votazione;

Approvato all'unanimità;

# COMUNE DI CEFALA' DIANA

PROVINCIA DI PALERMO

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori da parte del Comune di Cefalà Diana

**UFFICIO PROPONENTE :** Area Tecnica

**REGOLARITA' TECNICA:**

per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere: favorevole

AREA FINANZIARIA  
(Reg. Rosalia Cefalà)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*Geom. Luigi Caldarella*

**REGOLARITA' CONTABILE.**

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere: favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**EOULIBRIO FINANZIARIO:**

Si attesta la copertura finanziaria ai sensi della Legge 8 giugno 1990, art.55.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**IMPUTAZIONE CONTABILE**

Somma da impegnare £.....

Cap..... Competenza / Residui

Oggetto:.....

Oggetto:.....

.....

.....

Stanziamiento £.....

£.....

Pagamenti ed impegni £.....

£.....

Disponibilità £.....

£.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**IMPUTAZIONE CONTABILE**

Somma da impegnare £.....

Cap..... Competenza / Residui

Oggetto:.....

Oggetto:.....

.....

.....

Stanziamiento

Pagamenti ed impegni

Disponibilità

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Proposta Deliberazione di C.C.: *Adozione Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori da parte del Comune di Cefalà Diana.*

Premesso che il D.Lgs. 163/2006 disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori da parte degli Enti locali;

Che per l'attuazione del sopra citato decreto occorre adottare il regolamento che disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori;

Vista la bozza di Regolamento redatta di per la disciplina di cui sopra da potere adottare per il Comune di Cefalà Diana;

si propone

Adottare il regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori da parte del Comune di Cefalà Diana, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006.

COMUNE DI CEFALA' DIANA

PROV. DI PALERMO

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

*Decreto legislativo 12/04/2006 n° 163*

Approvato con delibera n°            del

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

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. Per la definizione di lavori, forniture e servizi si rinvia all'ordinamento giuridico vigente.
3. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di spesa che verranno individuati nel presente regolamento.
4. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento sono da intendersi I.V.A. esclusa.

## **Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia**

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 20.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici, come dai vigenti regolamenti.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

### **Art. 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 25.000 euro, salvo quando diversamente specificato:
  - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale, per un importo fino 30.000 euro;
  - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
  - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici, per un importo fino a 30.000 euro;
  - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
  - e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento, per un importo fino a 30.000 euro;
  - f) acquisto di generi di cancelleria;
  - g) acquisto sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso, per un importo fino a 30.000 euro;
  - h) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;

- i) acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie, per un importo fino a 15.000 euro;
- j) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali, per un importo fino a 15.000 euro;
- k) spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; acquisto e rilegatura libri; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, per un importo fino a 15.000 euro;
- l) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- m) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- n) acquisto e rilegatura libri, atti, documenti, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 10.000 euro;
- o) lavori di traduzione, interpretariato ed, eccezionalmente, lavori di copia, nel caso in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale ed attrezzature, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura, per un importo fino a 10.000 euro;
- p) opere da fabbro e fornitura di materiale connesso; opere da vetraio e fornitura di materiale connesso; opere da falegname e fornitura di materiale connesso; opere da tappezziere ed arredatore; opere di coloritura e rivestimenti murari, per un importo fino a 15.000 euro;
- q) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, cerimonie, ricorrenze, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche



nell'interesse dell'amministrazione, nonché le spese per ospitare i relatori; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche ;

- r) servizi di consulenza studi, ricerca, indagini e rilevazioni fino all'importo di 15.000 euro;
- s) divulgazioni di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o ad altri mezzi di informazione; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie; spese per la certificazione aziendale, fino all'importo di 15.000 euro;
- t)spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di coppe, di trofei, di targhe, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere, per un importo fino a 15.000 euro;
- u) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi, e dalle Circoscrizioni; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a 30.000 euro;
- v) polizze di assicurazione e fideiussioni;
- w) spese per onoranze e servizi funebri;
- x) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi, per un importo fino a 30.000 euro;
- y) spese per trasporto di persone

- z) spese per trasporto materiale vario, spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento, trasporto di opere d'arte ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali, per un importo fino a 30.000 euro;
- aa) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari, per un importo fino a 50.000 euro;
- bb) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani, per un importo fino a 30.000 euro;
- cc) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- dd) spese per la gestione in genere di servizi sociali, per un importo fino a 15.000 euro;
- ee) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti, per un importo fino a 15.000 euro
- ff) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa, per un importo fino a 15.000 euro;
- gg) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali, acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi, attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani e per l'arredo urbano in genere, per un importo fino a 30.000 euro;
- hh) spese per servizi di ristorazione compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti ed altri generi di conforto per la gestione ed il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e

del servizio ludico/ricreativo; spese per l'acquisto di viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

- ii) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici, indumenti da lavoro, capi di vestiario speciali, indumenti promozionali ordinari;
- jj) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- kk) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- ll) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche, per un importo fino a 15.000 euro;
- mm) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- nn) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- oo) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi; spese per servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura per un importo fino a 50.000 euro;

- pp) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- qq) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- rr) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- ss) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- tt) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- uu) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- vv) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- ww) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 15.000 euro.

#### **Art. 4 - Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori**

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando

le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

- 2 I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
- a. per il servizio delle strade:
    - . le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
    - . la manutenzione delle strade;
    - . lo sgombero della neve;
    - . lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
    - . la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
  - b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
    - . la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei bevai, dei pozzi, delle fognature e di tutto quanto non fosse compreso nelle convenzioni stipulate o da stipularsi con aziende ed enti gestori;
    - . le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
  - c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
    - . la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi, accessori, pertinenze e manufatti, la riparazione e l'adattamento dei locali;
  - d. per il servizio relativo agli immobili presi in affitto ad uso del comune:
    - . la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi, accessori, pertinenze e manufatti, la riparazione e l'adattamento dei locali;
  - e. per il servizio in genere dei lavori pubblici:
    - . la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei resedi stradali caduti in uso pubblico;
    - . l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
    - . la manutenzione del cimitero;
    - . i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
    - . i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
    - . i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
    - . ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte,

- ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
  - i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
  - completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
  - lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animale o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale (D.L.vo n. 626/94)
  - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.
3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 50.000 euro, mentre qualora si tratti di lavori di manutenzione ordinaria di opere ed impianti, per importi non superiori a 25.000 euro.

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

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

#### **Art. 6 – Interventi misti**

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori forniture e servizi, o lavori e forniture, o servizi e forniture, o lavori e servizi si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente. E' fatta tuttavia salva la possibilità di interventi separati, qualora sia compiutamente dimostrato che tali affidamenti separati siano più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

### **Art. 7 - Norma di salvaguardia**

1. Negli interventi di manutenzione e ripristino dei beni mobili o degli impianti, la somma degli importi dei servizi di sostituzione e riparazione, della fornitura delle parti di ricambio e degli eventuali lavori di installazione non può mai essere superiore al valore attualizzato del bene mobile o dell'impianto al quale accedono

### **Art. 8 - Adozione provvedimenti**

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del responsabile dell'area..
2. Il dirigente nel provvedimento di cui al primo comma indica:
  - la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
  - il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 13, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
  - l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
  - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
  - le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
  - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
  - la disponibilità finanziaria.
3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia.
4. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 10.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 10.000 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal responsabile del procedimento che, previo accertamento delle disponibilità di bilancio, procede secondo quanto previsto dagli artt. 9, 10 e 11 del presente regolamento, salvo liquidazione successiva effettuata con determinazione dirigenziale, in sede di approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o, in ogni caso, dell'attestazione della regolare esecuzione di forniture e servizi.
5. La fornitura dei beni e la prestazione di servizi in economia, avverrà utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento di cui all'art. 26 della legge 488/1999, ovvero, in

caso di convenzioni esaurite o non esistenti, ai prezzi determinati a seguito di preventiva indagine di mercato. E' comunque consentito il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per i beni e per gli importi corrispondenti a quanto indicato all'art. 3.

6. L'esecuzione dei lavori in economia di cui all'art. 4 avverrà sulla base dei prezzi determinati dal prezzario regionale per vigente per la Regione Siciliana

## Art. 9 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione del responsabile dell'area di cui all'art. 8 c. 1, o di propria iniziativa nel caso di cui all'art. 8 c. 4, man mano che se ne presenti la necessità, il responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13; provvede a richiedere per iscritto, mediante lettera, telegramma, telefax o altra procedura informatizzata, la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le modalità di presentazione dell'offerta, le modalità di scelta del contraente, le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere unilateralmente la obbligazione nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad 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 con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio, la fornitura o il lavoro siano di importo inferiore ai 5.000 euro o in regime di privativa anche per importi superiori
3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il dirigente dell'area interessata può provvedere all'approvazione, con determinazione dirigenziale, di elenchi di operatori economici.  
Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori.



Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

#### **Art. 10 - Scelta del preventivo**

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 9, il responsabile del procedimento, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta avente il massimo ribasso percentuale, in relazione a quanto previsto nella specifica lettera di invito. Nel caso di ribassi uguali si procede mediante sorteggio. Si può procedere all'aggiudicazione anche sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa qualora tale metodo sia previsto nella lettera d'invito. Il responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.

#### **Art. 11 – Ordinazione**

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 10 e stipulato il relativo contratto in forma pubblica amministrativa o con scrittura privata per importi inferiori a quanto previsto nel Regolamento Contratti, ad eccezione dei casi di cui al comma 4 dell'art. 8 ove non vi è necessità di formale contratto, il responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 15, emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 9. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 8, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

## **Art. 12 - Esecuzione dell'intervento**

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del procedimento può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 11. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

## **Art. 13 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo**

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. In ogni caso la liquidazione deve essere effettuata con determinazione dirigenziale nella fattispecie di cui all'art. 8 c. 4 e del pagamento del saldo dei lavori.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità.
3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti a collaudo, con le modalità indicate dal regolamento per la disciplina dei contratti. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento predetto.

#### **Art. 14 - Verbalizzazione del procedimento**

1. Tutte le funzioni svolte dal responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 15, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

#### **Art. 15 - Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile dell'area proponente o suo delegato.
2. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile dell'area proponente o suo delegato.
3. Il responsabile dell'area indicato al primo e secondo comma, in caso di assenza od impedimento, è sostituito dal responsabile dell'area che ne assume le funzioni, secondo quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi.
4. Il responsabile dell'area di cui ai commi precedenti per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente della propria area, che sia almeno responsabile di servizio o titolare di posizione organizzativa.
5. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
6. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico settore fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al Segretario Generale l'individuazione del responsabile del procedimento.

#### **Art. 16 – Disposizioni speciali per i servizi legali**

1. I servizi legali, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili

di legalità o di legittimità di atti e di comportamenti, nonché di patrocinio legale sono affidati su base fiduciaria, per importi sino ad euro 100.000,00 per importi superiori di applica l'art. 20 del codice dei contratti.

2. Gli importi di cui al precedente comma fanno riferimento al valore del servizio legale e non al valore della fattispecie controversa in relazione alla quale il servizio viene affidato.
3. In deroga alle competenze di cui all'art. 8 l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta Municipale.
4. Le superiori disposizioni si applicano anche ai servizi di natura fiscale, tributaria, contributiva e di advisor tecnico o finanziario.
5. In deroga al presente regolamento le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite di volta in volta nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento che dovranno recare l'importo stimato dei corrispettivi medesimi. Il corrispettivo può, tuttavia, essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

#### **Art. 17 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici**

1. Per servizi tecnici si intendono:

- ◆ I servizi di architettura ed ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del codice dei contratti;

- ◆ Le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112 commi 1 e 5 del codice dei contratti;

- ◆ Le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10 comma 7 del codice dei contratti.

- ◆ Le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali ad esempio quelle attinenti la geologia o l'agronomia ovvero quelle di responsabile per la sicurezza in fase di progettazione o di esecuzione).

- ◆ I servizi di urbanistica e paesaggistica con esclusione dei servizi di cui ai precedenti punti.

- ◆ Ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui ai precedenti punti e non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge o comunque non determinabile con sufficiente approssimazione in via preventiva.

2. Ai sensi dell'art. 125 comma 11 del codice dei contratti i servizi tecnici di cui al primo comma, di importo inferiore a 20.000,00 possono essere direttamente affidati ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto individuato dal responsabile di cui all'art. 8.

3. Avendo questa amministrazione, a mente della circolare del 22.12.2006 dell'assessorato regionale ai lavori pubblici, provveduto ad istituire l'albo dei

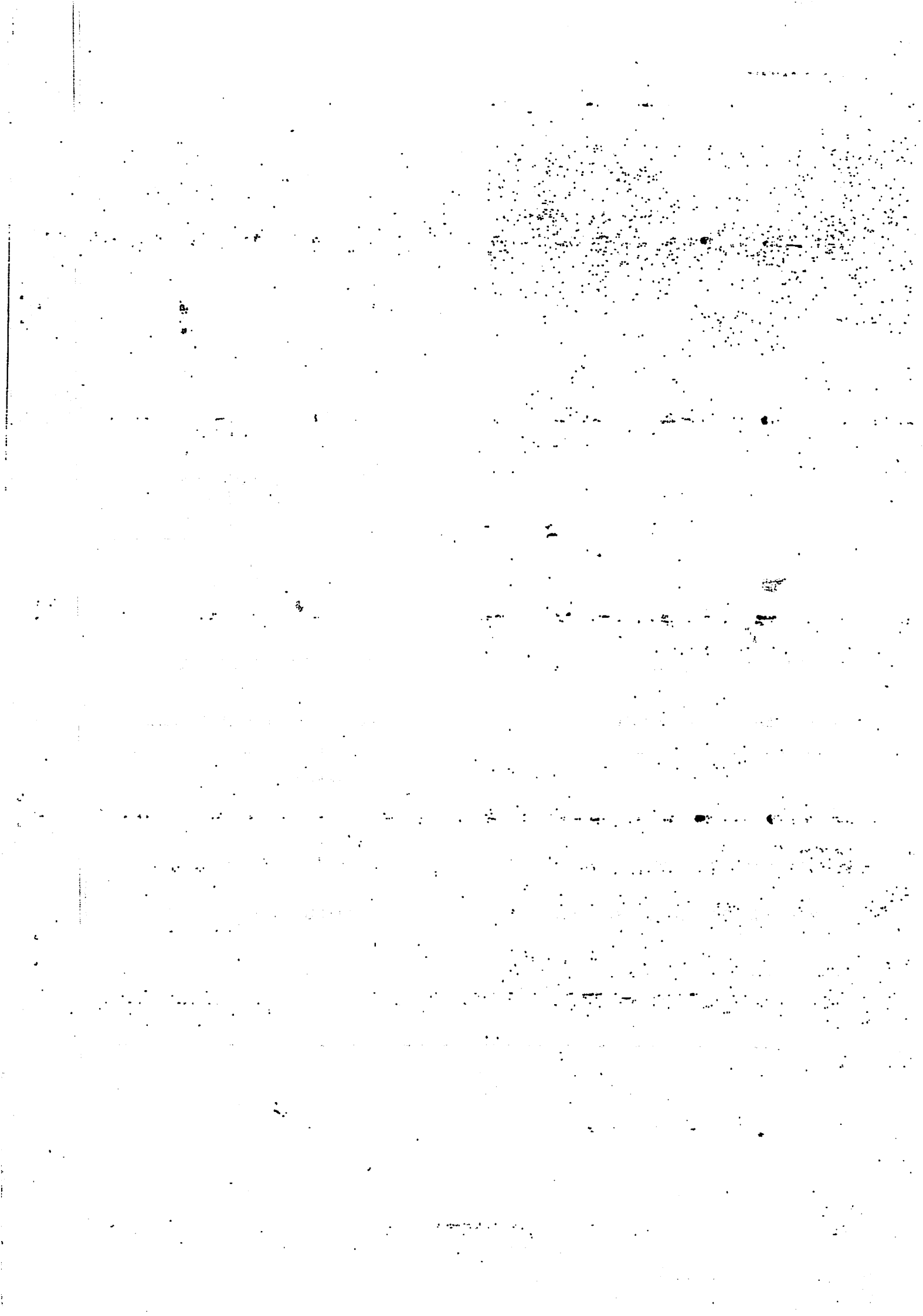
- professionisti di fiducia dell'amministrazione, i servizi tecnici di cui al primo comma di importo pari o superiore a 20.000 euro ma inferiore a 100.000 sono affidati agli iscritti al predetto albo tramite procedura negoziata a mente degli articoli 91, comma 2, e 57, comma 6 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
4. L'affidamento degli incarichi in questione pertanto dovrà essere effettuato mediante selezione comparativa tra gli iscritti all'albo predetto, secondo la medesima procedura di cui ai predetti artt. 91, comma 2, e 57, comma 6, del decreto legislativo n. 163/2006, nell'ambito delle tipologie in cui l'albo è distinto.
  5. Il responsabile effettuerà la selezione tra gli iscritti all'albo scegliendo tra uno o più dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
    - ◆ Ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo.
    - ◆ Qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti condizioni e criteri fissati dal responsabile nella lettera di invito.
    - ◆ Tempi di espletamento delle prestazioni da affidare.
    - ◆ Condizioni di particolare favore per il comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico.
    - ◆ Rapporti funzionali e facilità di coordinamento con la struttura tecnica dell'amministrazione.
  6. Ad un singolo soggetto non possono essere affidati gli incarichi di cui al presente articolo qualora:
    - ◆ Nel corso dei dodici mesi precedenti gli siano stati affidati incarichi di importo complessivamente superiore a 100.000 euro;
    - ◆ Non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza;
    - ◆ Un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimenti o danni a carico del comune imputabili allo stesso soggetto, ovvero un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole per cause a lui imputabili.
  7. I servizi di cui al primo comma di importo pari o superiore a 100.000 euro sono disciplinati dall'articolo 91 del codice dei contratti.
  8. In deroga al presente regolamento le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite di volta in volta nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento che dovranno recare l'importo stimato dei corrispettivi medesimi. Il corrispettivo può, tuttavia, essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

#### **Art. 18 – Norme incompatibili ed oneri fiscali**

1. Le disposizioni del regolamento comunale per la disciplina dell'attività negoziale incompatibili con le disposizioni del presente regolamento sono abrogate e sostituite da queste ultime.
2. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre “oneri fiscali esclusi”.

#### **Art. 19 – Pubblicità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune.



IL PROPONENTE



**UFFICIO DI SEGRETERIA**

Proposta depositata in Segreteria

il.....

.....

Data .....

**IL RESP. DEL SERVIZIO SEGRETERIA**

.....

**UFFICIO DI SEGRETERIA**

Proposta esaminata ed approvata da.....

nella adunanza del .....

con deliberazione N.

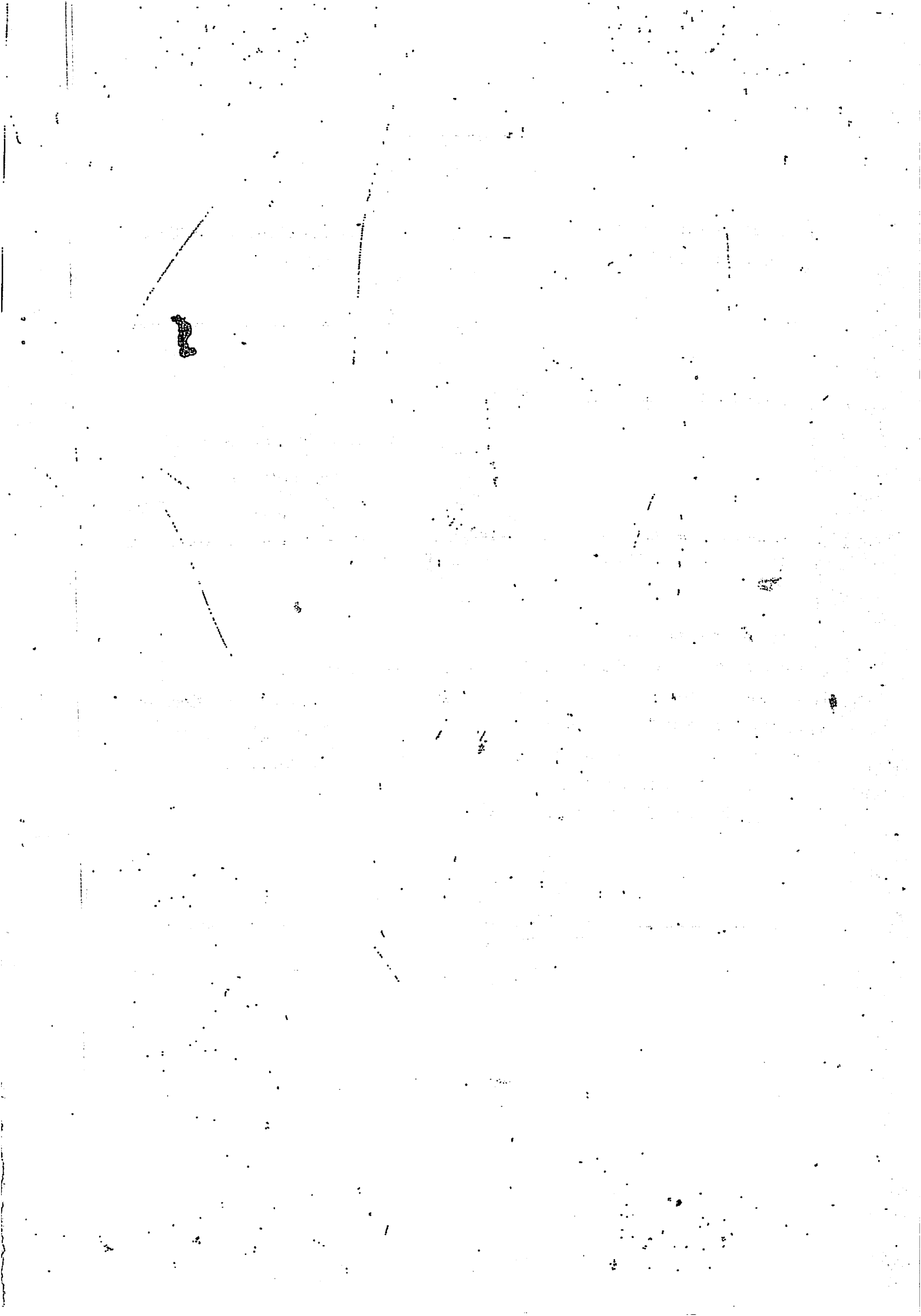
Data .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

.....

---





Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

(F.to Dr. Francesco Mandanisi)

IL CONSIGLIERE ANZIANO

(F.to Giuseppe Costanza)



IL SEGRETARIO COMUNALE

(F.to Dott. Antonino Scianna)

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla residenza municipale, ..21-12-07.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. Antonino Scianna)



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio.

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal - 8 GEN. 2008,  
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o altro giorno per specifiche disposizioni di  
legge come prescritto dall'art. 11 L. R. 44/91 (N. 18 Reg. Pub.), al 22-01-08;

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 17-01-2008

perché dichiarata immediatamente esecutiva;

decorsi 10 gg. dalla data di inizio della pubblicazione .-

li \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_