



Regolamento di Spese in Economia di Servizi, Forniture e Lavori

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

## INDICE

### **Capo I - Principi Generali e disposizioni comuni**

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Responsabile del Procedimento

### **Capo II - Procedure per Acquisti di Beni e Servizi in Economia**

- Art. 3 - Avvio del procedimento di spesa di beni e servizi
- Art. 4 - Elenco di beni e servizi in Economia
- Art. 5 - Acquisizione di beni e Servizi mediante cottimo fiduciario
- Art. 6 - Limiti di applicazione delle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi
- Art. 7 - Limiti di applicazione delle procedure di esecuzione in economia di beni e servizi
- Art. 8 - Stipulazione del contratto per l'acquisizione di beni e servizi in economia

### **Capo III - Procedure per Affidamento di Lavori in Economia**

#### ***Titolo I - Lavori in regime Ordinario***

- Art. 9 - Lavori in Economia
- Art. 10 - Modalità di esecuzione dei lavori in economia
- Art. 11 - Limiti di applicazione delle procedura di esecuzione di lavori in economia
- Art. 12 - Perizia suppletiva per maggiori spese
- Art. 13 - Stipulazione del contratto per l'esecuzione dei lavori in economia

#### ***Titolo II - Lavori in Regime d'Urgenza***

- Art. 14 - Lavori d'Urgenza Art. 15 - Provvedimenti in caso di somma urgenza

### **Capo IV - Ulteriori disposizioni Comuni**

- Art. 16 - Elenco degli Operatori Economici
- Art. 17 - Rinnovo del contratto
- Art. 18 - Forniture di beni e servizi complementari
- Art. 19 - Revisione dei Prezzi
- Art. 20 - Risoluzione del Contratto
- Art. 21 - Rinvio alla normativa generale in materia di affidamenti in economia
- Art. 22 - Mercato Elettronico (DPR 101/2002)
- Art. 23 - Norme Ulteriori
- Art. 24 - Abrogazione delle norme pre-esistenti
- Art. 25 - Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti aziendali

## CAPO I

### Principi Generali e disposizioni comuni

#### ART. 1

##### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori da parte della società SCOPPITO SERVIZI SRL in conformità del dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ed in attuazione del Regolamento DPR 207/2010
2. L'esecuzione in economia può avvenire :
  - a. **in amministrazione diretta.**
  - b. **a cottimo fiduciario.**
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore. In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento. Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (IVA esclusa).
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi. Nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento. Gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 200.000 Euro (IVA esclusa).

#### ART. 2

##### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per ogni acquisizione in economia la SCOPPITO SERVIZI SRL opera attraverso un Responsabile del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 63/2006 e ss.mm.ii., artt. 4, 5, 6 della Legge n. 241/1990, art.9 del D.P.R. n. 207/2010 individuato nel rispetto delle norme di organizzazione.

## CAPO II

### Procedure per Acquisti di Beni e Servizi in Economia

#### ART. 3

##### AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA DI BENI E SERVIZI

L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia viene proposta, dal responsabile del servizio competente, e disposta mediante delibera di C.d.A.

Il provvedimento indica:

- *Il responsabile del procedimento;*
- *La modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 1 del presente Regolamento;*

e, per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:

- *L'ammontare della spesa di ciascun intervento;*
- *Le condizioni generali di esecuzione degli interventi;*
- *Le modalità di pagamento;*
- *La cauzione e la penalità;*
- *La disponibilità finanziaria;*
- *La forma contrattuale e quant'altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L.;*

La lettera di invito a presentare l'offerta o la richiesta di preventivi, devono essere inviate successivamente al perfezionamento di tale determinazione.

#### **ART.4**

##### **ELENCO di BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. Sono eseguibili in economia le seguenti forniture e servizi:

##### *A - Acquisti di beni:*

1. Acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi.
2. Acquisto e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, nonché per i relativi impianti;
3. Acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici aziendali, quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione, impianti irrigazione, arredo;
4. Acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente presso il patrimonio verde, quale: piante, fiori, prato e vario;
5. Acquisto e manutenzione di Hardware e Software, macchine da stampa e fotoriproduttori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo;
6. Acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali e valori bollati;
7. Acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone di alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in genere in occasione di manifestazioni e ricorrenze varie di rappresentanza e cerimonie;
8. Acquisto vestiario e indumento da lavoro, di uniformi, di divise DPI, materiale antinfortunistico, acquisto di beni per l'attuazione del DUVRI ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
9. Acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico;
10. Acquisto materiale d'uso per la gestione e manutenzione degli impianti aziendali;
11. Acquisto di attrezzature per il normale svolgimento delle attività aziendali;
12. Acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale sanitario occorrente per la sicurezza aziendale;
13. Acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici e servizi pubblici, nonché per la pulizia derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
14. Acquisto di mobilio per arredamento uffici e per spogliatoio personale operativo;

15. Acquisti e forniture necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi aziendali.

*B - Acquisizione di servizi:*

1. Riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchinari operatrici, macchine utensili, motoveicoli, e relativi impianti;
  2. Riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, e del centro elaborazioni dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radiotelefoni e acquisto di software;
  3. Rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa ed diffusione di documenti/periodici di informazione/stampanti speciali ecc.; servizi di tipografia e litografia; spese per copiatrici; spese per pubblicazioni e divulgazioni di bandi di gara e concorsi; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico;
  4. Servizi di buffet in occasione di solennità, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, mostre;
  5. Servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici a servizio degli edifici aziendali di proprietà quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione, impianti irrigazione, pulizia condotte fognarie e pozzi neri;
  6. Servizi di sistemazione e manutenzione del verde quali: servizi di sfalcio e raccolta del materiale nelle aree a verde, potatura piante, semina, taglio e cura dei tappeti erbosi, manutenzione fioriere e aiuole;
  7. Servizi di pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione immobili comunali ed edifici di proprietà e/o in gestione dell'Azienda;
  8. Servizi di attività e consulenze professionali (progettazione, direzione lavori, collaudi, ecc) qualora diversamente normale da leggi, statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, frazionamenti, adempimenti catastali, vulture, registrazioni, studi e rilevazioni;
  9. Svolgimento di corsi di istruzione e addestramento del personale. Gestione di conferenze, convegni, riunioni ed informazione varia;
  10. Servizi di telefonia fissa e mobile;
  11. Prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento e aggiornamento dei software applicativi;
  12. Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, nonché prestazioni sanitarie decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
  13. Noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
  14. lavori di ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari, dei veicoli, ascensori e degli immobili e delle aree di proprietà o in gestione dall'azienda;
  15. spese di verifiche annuali di conformità degli impianti e macchinari ai sensi delle normative vigenti;
  16. stampe copisterie e tipografie e similari;
  17. pulizia, disinfestazione in generale e vigilanza delle proprietà aziendali e delle strutture in gestione alla stessa;
18. trasporti, spedizioni e similari;

19. spese per contratti di somministrazioni (enei, telefonia, gpl, acqua, ecc.);
  20. spese postali e telegrafiche;
  21. spese per libri, riviste, pubblicazioni, giornali e simili;
  22. spese per polizze assicurative obbligatorie;
  23. inserzioni obbligatorie su stampa, bollettini e gazzette;
  24. canoni di locazione, contratti onerosi per noli, leasing e simili;
  25. spese contrattuali, di registro, bollo automezzi, diritti e tasse annuali C.C.I.A.A.;
  26. imposte e tasse, diritti e tasse erariali e regionali obbligatori per legge;
  27. contributo annuale Ecoristoro;
  28. rimborsi spesa del personale, collaboratori e degli amministratori, debitamente autorizzati e documentate;
  29. spese legali e di consulenza;
  30. contributi associativi;
  31. stipendi e contributi obbligatori;
  32. collaborazioni.
2. E' inoltre ammesso il ricorso alle spese in economia nelle seguente ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario e 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 in 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
  - e) altri casi previsti dal Codice dei contratti.

## **ART.5**

### **ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO.**

1. Nella procedura mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento, individuando almeno cinque imprese da invitare a gara informale se sussistono in tal numero soggetti idonei;
2. Nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento l'individuazione degli operatori da invitare viene effettuata o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante - soggetti ad aggiornamento annuale e distinti per classi e categorie o tipologie di servizio - o sulla base di indagine di mercato;
3. Le imprese individuate con le modalità di cui ai commi precedenti sono contemporaneamente invitate a presentare offerta con lettera di invito. La lettera di invito dovrà prevedere un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 7 giorni dalla data di spedizione. Anche nel caso in cui si proceda a trasmettere l'invito tramite fax o posta elettronica certificata il termine sopra indicato rimarrà invariato.

4. La gara informale di cui al comma 1 è, di norma, avviata con la determina a contrattare adottata dal responsabile di area competente, nella quale sono comunque indicati:
  - a) i motivi per cui è stata adottata la procedura in economia;
  - b) in quale tipologia di acquisizione in economia rientri l'acquisizione oggetto dell'atto;
  - c) il criterio di selezione delle offerte;
  - d) l'ammontare della spesa prevista ed i mezzi per farvi fronte;
5. In particolare la lettera di invito deve contenere l'indicazione delle regole di svolgimento della gara informale (offerta in busta sigillata, termine unico per la presentazione delle offerte, apertura contestuale delle offerte) ed indicare gli elementi di seguito precisati, di norma contenuti in un capitolato di oneri o in un disciplinare tecnico:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche;
  - e) la qualità e le modalità di esecuzione;
  - d) modalità e tempi di pagamento e di consegna;
  - e) garanzie assicurative richieste e penalità in caso di ritardo;
  - f) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alle forniture ed ai servizi da effettuare;
  - g) la possibilità di non procedere all'affidamento nel caso di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, che non verranno aperte;
  - h) la disciplina del subappalto.
6. La procedura per l'affidamento di beni o servizi mediante cottimo è svolta secondo i principi della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese, professionisti interpellati di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, il possesso dei requisiti di ordine morale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi prescritti dalla normativa vigente per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

#### **ART.6**

##### **LIMITI DI APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

1. Le forniture e i servizi non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.
2. In presenza di contratti misti che comprendono servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.

#### **ART.7**

##### **LIMITI DI APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

Le forniture ed i servizi specificati all'art. 4 del presente regolamento, potranno essere affidati con le seguenti modalità:

1. **Per importi inferiori a €. 10.000,00** (I.V.A. Esclusa) con affidamento diretto mediante emissione di determinazione del responsabile del procedimento, che, ove possibile, sceglierà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento,

- Il ribasso sull'importo della prestazione viene negoziato fra il RUP e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa, sulla base della specificità del caso;
2. **Per importi da 10.001,00 a 50.000,00 €.** (I.V.A. esclusa) con affidamento mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno, tra soggetti scelti sulla base di informazioni desunte dal mercato relative alle loro caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati direttamente dal Responsabile del Procedimento, il quale ha facoltà di esperire indagini di mercato ovvero ha facoltà di attingere dagli elenchi degli operatori economici predisposti dalla società;
  3. **Per importi da 50.001,00 e fino ad importi inferiori a 137.000,00 €.** (I.V.A. esclusa) mediante gara informale da esperirsi richiedendo la presentazione di offerte ad almeno dieci ditte o professionisti incluse negli elenchi degli operatori economici predisposti dalla SCOPPITO SERVIZI SRL, nel rispetto del principio della rotazione; qualora non siano presenti e/o iscritte nei citati elenchi in numero adeguato, richiedendo l'offerta ad altri operatori economici individuati dal Responsabile del Procedimento;
  4. Oltre tale soglia si ricorrerà alle disposizioni del codice appalti di cui alla parte II, titolo I e titolo II del Codice.

Nel caso di gara informale di cui al punto 3 la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera di invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onori, contenete i seguenti elementi:

- a) oggetto e condizioni delle prestazioni;
- b) termine entro il quale presentare l'offerta non inferiore a 15 giorni;
- e) caratteristiche tecniche;
- d) qualità e le modalità di esecuzione;
- e) eventuali garanzie e penali;
- f) prezzi;
- g) modalità di pagamento;
- h) modalità di scelta del contraente;
- i) l'obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Nel caso di gara informale di cui al punto 3 per i servizi di ingegneria ed architettura l'importo a base di gara deve indicare con accuratezza ed analiticità i singoli elementi che compongono la prestazione ed il loro valore. Inoltre nel bando si deve indicare:

- le classi e le categorie
- l'ammontare presumibile del totale del corrispettivo dei servizi, determinato sommando quello per le prestazioni normali e speciali, calcolato sulla base della tariffa professionale, e quello per le prestazioni accessorie preventivato sulla base dei correnti *prezzi* di mercato.



L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa adottando quello più adeguato alle caratteristiche dell'oggetto del contratto. Per i servizi di ingegneria ed architettura, come nella determinazione AVCP n. 4/2007 e dal regolamento del codice, è da preferire l'OEPV in quanto più idoneo a garantire una più corretta valutazione della qualità della prestazione. Il criterio del prezzo più basso, per i servizi di ingegneria ed architettura è ammissibile in caso di semplicità e ripetitività delle prestazioni da svolgere. Pertanto nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione. La scelta del criterio di aggiudicazione è determinata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità del bene o del servizio o del lavoro da acquisire e/o affidare.

In caso di svolgimento di gara informale di cui al punto 3 l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito a gara ufficiosa e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

La ditta o professionista affidataria/o della fornitura o del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnica professionale ed economica finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con gare pubbliche.

La verifica dei requisiti degli affidamenti di cui al punto 3 deve essere eseguita prima della emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del C.d.A. con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.

Il responsabile del Procedimento ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

## **ART. 8**

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. I contratti per l'esecuzione di beni e servizi in economia, sono stipulati in una delle seguenti forme:
  - a. per mezzo di scrittura privata;
  - b. per mezzo di apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi e richiede l'espressa accettazione dei contenuti contrattuali, sottoscritta per accettazione anche dall'esecutore.
2. Tali atti devono riportare le medesime indicazioni previste nella lettera d'invito.
3. Per questi contratti si può prescindere dalla richiesta della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva in relazione alla natura e al valore del bene o servizio acquisito. Di ciò deve essere data notizia nei documenti di gara.

## **CAPO III**

### **Procedure per Affidamento di Lavori in Economia**

#### ***Titolo I - Lavori in regime ordinario***

## **ART. 9**

### **LAVORI IN ECONOMIA**

1. In rapporto alle specifiche competenze di questa Società, si individuano le seguenti tipologie di lavori in economia:

- a. lavori di manutenzione o riparazione di opere e/o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i;
  - b. manutenzione di opere o di impianti;
  - c. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e. lavori necessari per la compilazione di progetti qualora il R.U.P. ravvisi la carenza in organico di personale qualificato e titolato, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
  - f. 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.
2. In presenza di contratti misti di lavori, forniture, servizi si applica la disciplina degli appalti di lavori qualora i lavori assumano rilievo superiore al 50%.

## **ART. 10**

### **MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori in economia si possono eseguire:
  - a) in amministrazione diretta, con il limite di importo di € 50.000,00;
  - b) per cottimo, con il limite di importo di € 200.000,00;
2. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi per mezzo di personale dipendente. Il responsabile del procedimento provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione;
3. Quando è scelta la forma di esecuzione per cottimo il responsabile del procedimento si attiva per l'affidamento ad imprese esterne, individuando almeno cinque imprese da invitare a gara informale se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla SCOPPITO SERVIZI SRL. Per importi inferiori a 40.000 € è consentito l'affidamento diretto da parte del RUP con previa informativa al C.d.A.;
4. Nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento l'individuazione degli operatori da invitare viene effettuata o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante - soggetti ad aggiornamento annuale e distinti per tipologie di lavori - o sulla base di indagini di mercato;
5. Le imprese individuate con le modalità di cui ai commi precedenti sono contemporaneamente invitate a presentare offerta con lettera. La lettera di invito dovrà prevedere un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 7 giorni dalla data di spedizione. Anche nel caso in cui si proceda a trasmettere l'invito tramite fax o posta elettronica certificata il termine sopra indicato sarà comunque non inferiore a 7 giorni dalla data di spedizione.
6. La gara informale di cui al comma 3 è, di norma, salvo il caso di urgenza o in caso di lavori di importo inferiore a € 20.000,00, preceduta dall'adozione di idoneo atto che autorizza a ricorrere alla procedura in economia, adottato dal C.d.A., nel quale sono comunque indicati:
  - a) l'esigenza da soddisfare;
  - b) i motivi per cui è stata adottata la procedura in economia;

- c) in quale tipologia di lavori in economia rientri il lavoro oggetto dell'atto;
  - d) l'ammontare della spesa prevista ed i mezzi per farvi fronte;
7. In particolare la lettera di invito deve contenere l'indicazione delle regole di svolgimento della gara informale (offerta in busta sigillata, termine unico per la presentazione delle offerte, apertura contestuale delle offerte) ed indicare gli elementi di seguito indicati, di norma contenuti in un capitolato di oneri o in un disciplinare tecnico:
- a) modalità e tempi di esecuzione dei lavori;
  - b) modalità e tempi di pagamento;
  - c) garanzie richieste e penalità in caso di ritardo;
  - d) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili ai lavori da effettuare;
  - e) la disciplina del subappalto;
  - f) la possibilità di non procedere all'affidamento nel caso di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, che non verranno aperte.
8. La procedura per l'affidamento dei lavori a cottimo è svolta secondo i principi della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare nelle vigenti forme di legge, il possesso dei requisiti di ordine morale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi prescritti dalla normativa vigente per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
9. L'atto di affidamento dei lavori a cottimo deve indicare:
- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per 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 il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs 163 del 12.04.2006.
10. Gli affidamenti a cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'osservatorio dei lavori pubblici e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

## **ART. 11**

### **LIMITI DI APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE DI ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

I lavori specificati all'art. 8 del presente regolamento, potranno essere affidati con le seguenti modalità:

1. **Per importi inferiori a € 20.000,00** (I.V.A. Esclusa) con affidamento diretto mediante emissione di determinazione del responsabile del procedimento (art. 125 comma 8 - ultimo periodo del codice), che, ove possibile, sceglierà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento;
2. **Per importi da 20.000,00 a 150.000,00 €**. (I.V.A. esclusa) con affidamento mediante cottimo fiduciario 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 direttamente dal Responsabile

del Procedimento, il quale ha facoltà di esperire indagini di mercato ovvero ha facoltà di attingere dagli elenchi degli operatori economici predisposti dalla SCOPPITO SERVIZI SRL;

- 3. Per importi da 150.001,00 e fino ad importi inferiori a 200.000,00 €.** (I.V.A. esclusa) mediante gara informale da esperirsi richiedendo la presentazione di offerte ad almeno **dieci** ditte incluse negli elenchi degli operatori economici predisposti dalla SCOPPITO SERVIZI SRL, nel rispetto del principio della rotazione; qualora non siano presenti e/o iscritte nei citati elenchi in numero adeguato e richiedendo l'offerta ad altri operatori economici individuati dal Responsabile del Procedimento.

Nel caso di gara informale di cui al punto 3 la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera di invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onori, contenete i seguenti elementi:

- a. oggetto e condizioni del lavoro;
- b. termine entro il quale presentare l'offerta non inferiore a 10 giorni;
- e. caratteristiche tecniche;
- d. qualità e le modalità di esecuzione;
- e. eventuali garanzie e penali;
- f. prezzi;
- g. modalità di pagamento;
- h. modalità di scelta del contraente;
- i. l'obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti.

L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa adottando quello più adeguato alle caratteristiche dell'oggetto del contratto. Per i servizi di ingegneria ed architettura, come nella determinazione AVCP n. 4/2007 e dal regolamento del codice, è da preferire l'OEPRV in quanto più idoneo a garantire una più corretta valutazione della qualità della prestazione. Il criterio del prezzo più basso, per i servizi di ingegneria ed architettura è ammissibile in caso di semplicità e ripetitività delle prestazioni da svolgere. Pertanto nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione. La scelta del criterio di aggiudicazione è determinata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità del bene o dal servizio o del lavoro da acquisire e/o affidare.

In caso di svolgimento di gara informale di cui al punto 3 l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito a gara ufficiosa e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

La ditta affidataria del lavoro in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnica professionale ed economica finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con gare pubbliche.

La verifica dei requisiti degli affidamenti di cui al punto 3 deve essere eseguita prima della emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del C.d.A. con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara. Il responsabile del Procedimento ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

## **ART. 12**

### **PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento potrà disporre una perizia suppletiva per finanziare la maggiore spesa occorrente, previa comunicazione al C.d.A..
2. La spesa complessiva non può superare il 10% di quella debitamente autorizzata.

## **ART. 13**

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

I contratti per l'esecuzione dei lavori in economia, sono stipulati mediante scrittura privata.

### ***Titolo II - Lavori in regime d'Urgenza***

## **ART. 14**

### **LAVORI D'URGENZA<sup>1</sup>.**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al C.d.A. per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

## **ART. 15**

### **PROVVEDIMENTI IN CASO DI SOMMA URGENZA**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, ai sensi dell'art. 176 del DPR n.207/2010, colui che si reca prima sul luogo, o il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
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 da questi incaricato.

<sup>1</sup> Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.

Si considerano altresì imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

In pratica in tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire, di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento.

L'Amministrazione individuerà, altresì, sempre in sede di Bilancio annuale per gli interventi "non preventivabili" un apposito stanziamento - per lavori da eseguirsi in economia - tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 163 del decreto del Presidente della Repubblica n. 207/2010.
4. Il responsabile del procedimento od 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, al C.d.A., 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, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **CAPO IV Ulteriori Disposizioni Comuni**

##### **ART. 16**

##### **ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

###### *16.1 ISTITUZIONE DELL' ALBO*

1. La presente parte disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo delle imprese per l'affidamento di forniture e lavori o servizi in economia sia in amministrazione diretta che mediante cottimo fiduciario .
2. Tali imprese sono classificate nell'Albo per categorie con atto del responsabile del Procedimento. Lo stesso ne curerà altresì l'aggiornamento e le eventuali modifiche.

###### *16.2 CAMPO DI APPLICAZIONE*

1. L'Albo delle imprese di fiducia dell'Amministrazione, costituito ai sensi del presente Regolamento, sarà gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli che seguono ed utilizzato per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi in economia.

###### *16.3 PUBBLICITÀ'*

1. Una volta all'anno i responsabili del procedimento pubblicano apposito avviso per l'iscrizione all'albo mediante affissione all'Albo pretorio della SCOPPITO SERVIZI SRL e all'Albo del Comune socio entro il 31 dicembre;
2. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:
  - modalità per la presentazione delle domande di iscrizione da parte degli interessati;
  - esatta indicazione della documentazione che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.

###### *16.4 DOMANDE DI ISCRIZIONE*

1. Le imprese interessate all'iscrizione dovranno far pervenire domanda in carta libera a mezzo servizio postale o a mano utilizzando i modelli eventualmente predisposti dalla SCOPPITO SERVIZI SRL.
2. Le domande devono essere prodotte entro i termini indicati negli appositi avvisi;
3. L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche, servizi e lavori;
4. Le imprese dichiarano al momento dell'iscrizione se vi sono rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i rappresentanti di altre imprese iscritte all'Albo ovvero partecipazioni che consentano il controllo in altre imprese iscritte all'Albo e si impegnano a dichiarare eventuali modifiche.

**16.5 REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

1. I soggetti che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.
2. I requisiti di cui al comma 1 possono essere attestati a mezzo di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
3. Le imprese iscritte possono essere invitate, annualmente, ed in ogni caso ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, a documentare la permanenza dei requisiti di cui al presente articolo.
4. L'iscrizione all'Albo delle imprese che abbiano in corso un contenzioso con l'ente è sospesa per la durata del contenzioso stesso.

**16.6 ADEMPIMENTI D'UFFICIO**

1. Le domande pervenute sono istruite dal RUP.
2. L'istruttoria delle domande pervenute e della relativa documentazione dovrà concludersi entro i tempi previsti nell'avviso .
3. Le imprese sono iscritte nell'Albo con determinazione del RUP da adottare con cadenza annuale secondo l'ordine cronologico quale risulterà dalla data di presentazione della richiesta di iscrizione.

**16.7 REVISIONE DELL 'ALBO SU RICHIESTA**

1. in qualsiasi momento le imprese iscritte all'Albo possono chiedere la revisione dei propri dati di iscrizione.

**16.8 CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio nei seguenti casi:
  - a. sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di iscrizione;
  - b. 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;
  - e. mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
  - d. mancata risposta ad inviti dell'Amministrazione per tre volte consecutive;
  - e. mancato rispetto degli obblighi di cui all'ari. 17.5, comma 3.
2. La cancellazione dall'albo comporta il divieto di iscrizione all'albo delle imprese per due anni.
3. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

**16.9 PROCEDURA PER LA CANCELLAZIONE**

1. Nei casi previsti dall'ari. 17.8, il RUP da comunicazione al legale rappresentante dell'impresa, 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 RUP si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'Albo.
3. Le determinazioni del RUP devono essere rese note alla impresa interessata entro trenta giorni.

**16.10 UTILIZZAZIONE DELL'ALBO PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.**

1. L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto nel presente regolamento con le modalità operative indicate negli articoli di riferimento;
2. Il RUP interessato, in casi particolari e quando ciò sia necessario per assicurare all'Ente la migliore fornitura, lavoro o servizio, in considerazione di aspetti tecnici e/o concorrenziali rilevanti può invitare alla gara ufficiosa tutte le imprese iscritte nella relativa categoria dell'Albo o può avvalersi anche di imprese non iscritte qualora trattasi di categoria per la quale non vi siano iscrizioni o siano insufficienti.

**16.11 PUBBLICITÀ DELL'ALBO E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI**

1. L'Albo delle imprese è pubblicato sul sito della SCOPPITO SERVIZI SRL.

**ART. 17**

**RINNOVO DEL CONTRATTO**

Il rinnovo tacito dei contratti è vietato.

**ART. 18**

**FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI**

Con la sottoscrizione del contratto di cottimo il contraente si vincola ad eseguire maggiori o minori prestazioni nel limite massimo di un quinto dell'importo contrattuale; oltre questo limite egli ha diritto alla risoluzione del contratto.

Se durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari in base a circostanze impreviste, potranno trovare applicazione le disposizioni che disciplinano la procedura negoziata, ove ricorrano le condizioni ivi previste, e, in particolare, l'art. 57 comma 3 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 per le forniture ("nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni"); l'art. 57 comma 5 lett. a) del D.Lgs. 163/2006 per i lavori e i servizi ("lavori e servizi complementari, non compresi nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio, alle seguenti condizioni: 1) tali lavori e servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento; 2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale").

**ART. 19**

**REVISIONE DEI PREZZI**

I contratti ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata sulla



base di una istruttoria condotta dai responsabili del procedimento dell'acquisizione di beni e servizi sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lettera e) e comma 5 del Codice.

#### **ART. 20**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, la Società si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **ART. 21**

##### **RINVIO ALLA NORMATIVA GENERALE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI IN ECONOMIA.**

Per quanto non espressamente indicato si rimanda alla normativa generale in vigore ed in particolare al codice dei contratti ( D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ) e, per l'esecuzione in economia di lavori, per quanto applicabili, al DPR 207/2010 e al e loro successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 22**

##### **MERCATO ELETTRONICO (DPR 101/2002)**

1. L'acquisto di beni e servizi in economia può essere effettuato con strumenti telematici, mediante il ricorso al mercato elettronico.
2. Nel rispetto delle previsioni di legge, gli acquisti possono essere realizzati tramite ordini diretti per importi inferiori a € 20.000,00 o sulla base di richieste di offerta, selezionando almeno 5 operatori presenti sul mercato elettronico.

#### **ART. 23**

##### **NORME ULTERIORI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme dello statuto e del Regolamento per la disciplina dei contratti e dalla normativa vigente.

#### **ART. 24**

##### **ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI**

Sono abrogate tutte le disposizioni aziendali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.

#### **ART. 25**

##### **ENTRATA IN VIGORE E INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI AZIENDALI**

Il presente Regolamento entra in vigore divenuta esecutiva la delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Scoppito, lì 15.12.2011

F.to l'Amministratore Delegato  
della Scoppito Servizi Srl  
Dott. Francesco Angelini

Approvato con verbale dell'Amministratore Delgato n° 4 del 19/01/2012