

## AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO

# REGOLAMENTO PER I LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

*(Approvato con delibera del 17 novembre 2010)*

## INDICE

- [Art. 1 – Oggetto del regolamento](#)
- [Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia](#)
- [Art. 3 – Tipologie e limiti di spesa per i lavori in economia](#)
- [Art. 4 – Tipologie e limiti di spesa per forniture e servizi in economia](#)
- [Art. 5 – Divieto di frazionamento](#)
- [Art. 6 – Modalità di affidamento dei lavori, servizi e forniture](#)
- [Art. 7 – Acquisizioni mediante amministrazione diretta](#)
- [Art. 8 – Acquisizioni mediante cottimo fiduciario](#)
- [Art. 9 – Lavori prestazioni e forniture aggiuntivi](#)
- [Art. 10 – Garanzie](#)
- [Art. 11 – Ritardi e inadempimenti](#)
- [Art. 12 – Oneri fiscali](#)
- [Art. 13 – Disposizioni finali](#)

### **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 lavori, forniture e servizi per l'Autorità, in attuazione dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e successive modifiche), di seguito denominato "codice".

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

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi può essere effettuata:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Sono eseguite in amministrazione diretta le acquisizioni di beni, servizi o lavori per le quali non occorre il concorso dell'organizzazione di alcun imprenditore. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Sono acquisiti mediante cottimo fiduciario gli interventi per i quali è richiesto l'apporto della organizzazione di una impresa o comunque di un operatore economico scelti mediante procedura negoziata.
4. La spesa per i singoli affidamenti in economia non può essere superiore ai valori indicati all'art. 125 commi 5, 8 e 9 del codice. Gli stessi sono soggetti all'automatico adeguamento di cui all'art. 248 del codice.
5. Il responsabile del procedimento che per l'acquisizione di lavori, beni o servizi in economia non ritenga di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni che risultassero attive, è tenuto ad assumere i corrispondenti parametri prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili.
6. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

### **Art. 3 - Tipologie e limiti di spesa per i lavori in economia**

1. Sono eseguibili in economia ai sensi dell'art. 125 c. 6 del Codice:
  - a) le manutenzioni e le riparazioni di opere e di impianti richieste da eventi imprevedibili quando non sia possibile ricorrere alle ordinarie procedure di appalto;
  - b) le manutenzioni di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000,00 €;
  - c) gli interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) i lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
  - e) i lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) il completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione di contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.
2. I lavori in amministrazione diretta sono ammessi per importi fino a 50.000,00 €. I lavori mediante cottimo fiduciario, sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 €.
3. 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, in

cui sono indicati i motivi dell'urgenza, le cause che l'hanno determinata e i lavori necessari per garantire la continuità del servizio.

4. Hanno le caratteristiche di cui al comma 1 e, come tali, possono essere eseguiti in economia tutti i lavori riconducibili alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 del codice, ed in particolare:

- a) prime opere per l'eliminazione o il contenimento di fenomeni di inquinamento;
- b) lavori di conservazione e manutenzione di beni immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
- c) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di beni immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso all'Autorità o presi in locazione;
- d) interventi non programmabili di manutenzione degli impianti di sollevamento, di condizionamento, elettrico ed idrico;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o risoluzione del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- g) i lavori e le provviste da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori;
- h) i lavori e le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- p) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate, e non possa esserne differita l'esecuzione;
- q) la fornitura di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.
- r) ogni lavoro da eseguirsi con un'urgenza tale da non consentire l'esperimento di procedure aperte o ristrette.

#### **Art. 4 – Tipologie e limiti di spesa per forniture di beni e servizi in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è ammesso nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 125 c. 10 del codice:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire le prestazioni nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni non previste in un contratto in corso, quando non sia possibile imporle all'appaltatore nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi o forniture alla scadenza dei relativi contratti, nella misura strettamente necessaria a garantirne la continuità, nelle more dell'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, o per l'igiene e la salute pubblica, o per il patrimonio storico, artistico e culturale.

2. Gli acquisti di beni e servizi in economia possono essere effettuati per ciascuna fattispecie di spesa, entro l'importo fissato dall'art. 125 c. 9 del codice.

3. Possono inoltre essere acquisiti in economia i seguenti i beni e servizi, con riguardo alle specifiche esigenze dell'Autorità, ai sensi dell'art. 125, c. 10 del codice:

- a) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione; lavori di stampa, tipografia, litografia, fornitura di stampati;

- b) lavori di traduzione, copia e trascrizione;
- c) organizzazione di convegni, conferenze ed altre manifestazioni;
- d) spese per corsi di formazione e per l'espletamento di procedure di reclutamento e selezione del personale;
- e) eventuale assunzione in locazione di locali per le attività di cui ai punti c) e d), quando non vi siano disponibili idonei locali in uso all'Autorità;
- f) acquisto e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature e forniture per gli uffici; acquisto di cancelleria e materiale informatico;
- g) acquisto e manutenzione di materiali e apparecchiature hardware e software e di fonia dati; servizi di supporto sistemistico e di assistenza tecnica e di manutenzione dei sistemi e delle piattaforme applicative in uso in Autorità; progetti di sviluppo applicativo;
- h) acquisto, riparazione, manutenzione, noleggio ed esercizio di autoveicoli in dotazione agli uffici, compreso il rifornimento di carburante, il lavaggio e le tasse di immatricolazione e circolazione; spese per servizi di trasporto di persone o cose;
- i) forniture non programmabili di acqua, gas ed energia elettrica; illuminazione e climatizzazione dei locali;
- j) servizi non programmabili di pulizia e facchinaggio;
- k) servizi non programmabili di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi in uso all'Autorità;
- l) forniture e servizi da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o risoluzione del contratto od in dipendenza di deficienze o danni constatati in sede di collaudo;
- m) forniture e prestazioni di servizio di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate;
- n) servizi di gestione della biblioteca interna;
- o) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per la sicurezza nei locali dell'Autorità;
- p) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- q) servizi e forniture non programmabili per la manutenzione e riparazione di locali e relativi impianti;
- r) servizi di collaborazione per la predisposizione di capitolati.

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

1. E' vietato l'artificioso frazionamento delle prestazioni di beni, servizi e lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

#### **Art. 6 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture**

1. L'affidamento in economia, sia in amministrazione diretta che mediante cottimo fiduciario, avviene con procedura negoziata 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 cui al successivo comma 3. E' consentito il ricorso all'affidamento mediante procedure elettroniche secondo la procedura prevista dall'art. 85 del codice.

2. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dagli articoli 38 e 39 del codice. I requisiti di capacità tecnica e professionale ed economica e finanziaria sono individuati dalla stazione appaltante in ragione della natura e dell'importo del contratto, secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni di cui agli art. 41 e 42 del codice.

3. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il Segretario Generale può approvare con propria determinazione, elenchi di operatori economici idonei ai quali, all'occorrenza, può fare riferimento il responsabile del procedimento. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori che ne facciano richiesta purché in possesso dei requisiti di cui al comma 2. A questo scopo l'elenco viene pubblicato con cadenza annuale sul sito internet dell'Autorità. L'elenco può essere integrato in corso d'anno sulla base di ulteriori richieste pervenute.

4. Per l'acquisto di beni o servizi di importo pari o inferiore a 20.000,00 €, e per l'affidamento di lavori di importo pari o inferiore a 40.000,00 €, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

5. La lettera di invito alle ditte a partecipare alla procedura negoziata deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

6. L'invito alle ditte a partecipare alla procedura negoziata è trasmesso mediante lettera o altro mezzo come il telegramma, il telefax, la posta elettronica certificata o simili.

7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità di beni, servizi o lavori occorrenti 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, procedendo poi a singole ordinazioni all'aggiudicatario, man mano che il fabbisogno si verifica.

8. L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture è attribuito alla ditta che abbia offerto le condizioni più favorevoli. Il responsabile del procedimento provvede, tra l'altro, a redigere il

verbale delle operazioni, a sottoporre all'approvazione del Segretario generale l'aggiudicazione definitiva della gara, a stipulare il contatto con il soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 7 – Acquisizioni mediante amministrazione diretta**

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento vi provvede con il personale dipendente.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi e delle attrezzature occorrenti con le modalità di cui al presente regolamento.
3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del procedimento.

#### **Art. 8 - Acquisizioni mediante cottimo fiduciario**

1. L'affidamento delle prestazioni con il cottimo fiduciario avviene mediante apposito contratto stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, riportante i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

#### **Art. 9 – Lavori, prestazioni o forniture aggiuntivi**

1. Quando nel corso dei lavori, dei servizi o delle forniture in economia risultino necessarie prestazioni non previste, i nuovi prezzi vengono concordati assumendo come riferimento i prezzi di prestazioni analoghe previsti nel contratto e, ove non risulti possibile, ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati dalla stazione appaltante che impegna contestualmente l'eventuale maggiore spesa.

#### **Art. 10 - Garanzie**

Le ditte affidatarie sono di norma esonerate dal prestare cauzione a garanzia degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli affidamenti in economia di importo pari o inferiore a 15.000,00 euro.

#### **Art. 11 – Ritardi e inadempimenti**

1. Nel caso di ritardo o inadempimento per fatti imputabili all'affidatario si applicano le penali previste nella lettera di invito. Inoltre, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della prestazione o della fornitura a spese dell'affidatario, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempimento.

2. Nel caso di inadempimento o di grave ritardo, il responsabile del procedimento, secondo quanto contrattualmente previsto, previa denuncia scritta, può altresì disporre la risoluzione del contratto, salvo l'esercizio dell'azione di risarcimento danni.

#### **Art. 12 – Oneri fiscali**

Tutti gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto degli oneri fiscali.

#### **Art. 13 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto e/o derogato dagli articoli che precedono, valgono le norme vigenti in materia di contrattualistica pubblica e di contabilità applicabili all'Autorità.

---

---

*Autorità garante  
della concorrenza e del mercato*

Bollettino Settimanale  
Anno XX- N. 43 - 2010

---

*Coordinamento redazionale*

Giulia Antenucci

*Redazione*

Elisabetta Allegra, Sandro Cini, Valerio Ruocco,  
Simonetta Schettini  
Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato  
Direzione Statistica e Ispezioni Informatiche  
Piazza Giuseppe Verdi, 6/a - 00198 Roma  
Tel.: 06-858211 Fax: 06-85821256

Web: <http://www.agcm.it>

---

*Realizzazione grafica*

Area Strategic Design

---