

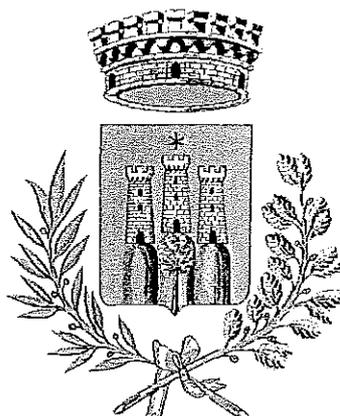
# COMUNE DI CASTELCIVITA

(Provincia di Salerno)

Piazza Umberto I, n. 4 84020 – CASTELCIVITA - (SA)

tel. 0828 975009 - fax 0828 975486 CF: 00497810655

E-Mail : [ufficiotecnico.castelcivita@asmepec.it](mailto:ufficiotecnico.castelcivita@asmepec.it)



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

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 19 SET, 2013

*Adottato ai sensi del D.P.R. 207/2010 entrato in vigore in data 08.06.2011 relativo al regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" così come previsto dall'art. 253, comma 2 del D.Lgs. 163/2006*

## INDICE

### TITOLO I NORME GENERALI

articolo 1	oggetto
articolo 2	limiti di applicazione e divieto di frazionamento
articolo 3	responsabile della procedura di affidamento in economia
articolo 4	pubblicità e comunicazioni
articolo 5	sistemi di acquisizione
articolo 6	operatori economici e relativi elenchi

### TITOLO II PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

articolo 7	individuazione dei beni acquisibili in economia
articolo 8	individuazione dei servizi acquisibili in economia
articolo 9	casi particolari
articolo 10	modalità di esecuzione delle spese di importo pari o superiore ad € 40.000
articolo 11	modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore ad € 40.000
articolo 12	responsabile del procedimento – direttore dell'esecuzione
articolo 13	procedura di ordinazione della fornitura
articolo 14	penali e garanzie
articolo 15	subappalto
articolo 16	verifica della prestazione e liquidazione
articolo 17	termini di pagamento
articolo 18	interventi di somma urgenza

### TITOLO III PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI SERVIZI TECNICI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 91 COMMA 1 DEL CODICE

articolo 19	definizione di servizi tecnici
articolo 20	procedura di affidamento
articolo 21	acquisizione della prestazione e stipulazione della convenzione/disciplinare
articolo 22	termini e modalità di pagamento

### TITOLO IV PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

#### CAPO I NORME GENERALI

articolo 23	tipologie dei lavori che possono effettuarsi in economia
articolo 24	responsabile del procedimento – direttore dei lavori

#### CAPO II SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

articolo 25	procedura per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta
-------------	--

#### CAPO III SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

articolo 26	procedura per l'esecuzione mediante cottimo fiduciario
-------------	--

articolo 27	affidamento dei lavori
-------------	------------------------

articolo 28	consegna dei lavori
-------------	---------------------

articolo 29	inadempimento
-------------	---------------

articolo 30	subappalto
-------------	------------

#### CAPO IV CONTABILITÀ DEI LAVORI IN ECONOMIA

articolo 31	contabilità dei lavori
-------------	------------------------

articolo 32	rendiconto finale delle spese e certificato di regolare esecuzione
-------------	--

articolo 33	liquidazione e pagamento
-------------	--------------------------

articolo 34	lavori non previsti
-------------	---------------------

articolo 35	perizie suppletive
-------------	--------------------

#### CAPO V LAVORI URGENTI

articolo 36	lavori d'urgenza
-------------	------------------

articolo 37	lavori di somma urgenza
-------------	-------------------------

articolo 38	interventi contingibili ed urgenti
-------------	------------------------------------

### TITOLO V NORME COMUNI

articolo 39	determinazione a contrarre – tracciabilità dei flussi finanziari
-------------	--

articolo 40	procedure di scelta del contraente
-------------	------------------------------------

articolo 41	criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
-------------	--

articolo 42	anomalie delle offerte
-------------	------------------------

articolo 43	aggiudicazione definitiva
-------------	---------------------------

articolo 44	stipulazione del contratto
-------------	----------------------------

articolo 45	interventi misti
-------------	------------------

### TITOLO VI NORME FINALI

articolo 46	norma di rinvio
-------------	-----------------

articolo 47	entrata in vigore – pubblicità
-------------	--------------------------------

# TITOLO I NORME GENERALI

## ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi presso il Comune di Castelcivita, in attuazione dell'art. 125 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. e del D.P.R. 207/2010, della Legge 106 del 12.07.2011 di conversione del D.L. 70 del 13.05.2011 (Decreto sviluppo), salvo l'adesione al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, nei termini meglio precisati al Titolo III, l'acquisizione dei servizi di ingegneria e di architettura di cui agli artt. 90 e seguenti del Codice, nonché all'art. 267 del Regolamento di esecuzione quali, ad esempio, la progettazione, la direzione lavori e le connesse attività tecnico-amministrative, ivi compresi gli affidamenti degli incarichi di collaudo, le attività di supporto al responsabile del procedimento e di validazione dei progetti, di importo inferiore alla soglia di cui al comma 1 dell'art. 91 del D.Lgs. 163/06.
3. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.

## ARTICOLO 2 LIMITI DI APPLICAZIONE E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Il ricorso all'esecuzione in economia per lavori è ammesso per importi non superiori ad € 200.000,00 e nello specifico:

- a. € 200.000 per affidamento di lavori tramite cottimo fiduciario (art. 125, comma 5) del codice dei contratti);
- b. € 50.000 per realizzazione di lavori in amministrazione diretta (art. 125, comma 5 del codice dei contratti);
- c. € 40.000 per affidamento diretto dei lavori (art. 125, comma 8, ultimo periodo del codice dei contratti)

I suddetti importi, da intendersi adeguati automaticamente a nuovi limiti che interverranno nel tempo, non possono essere superati con perizie suppletive o di variante, o altre modalità di estensione dell'importo originario contrattuale

2. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è attualmente ammesso per importi inferiori ad € 193.000,00.
3. Il limite di cui al comma 2 viene adeguato in relazione alle modifiche delle soglie comunitarie previste dall'art. 28 del Codice, secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del Codice stesso.
4. Detti limiti di spesa non possono essere superati, nemmeno con perizie suppletive o di varianti, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale.
5. I lavori, le forniture e servizi d'importo superiore alle soglie di cui ai commi 1 e 2 non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisizione, applicando le normative vigenti.
6. Gli importi monetari, di volta in volta determinati ed indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi al netto dell'IVA.

## ARTICOLO 3 RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

1. Per ogni procedura di acquisto in economia è nominato un responsabile del procedimento nel rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente.
2. Il responsabile del procedimento è il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia; per ogni acquisizione ha facoltà di nominare, responsabile di un singolo procedimento o di un'intera categoria di procedimenti, altro funzionario incaricato nella medesima unità organizzativa, in possesso di posizione giuridica non inferiore alla categoria C.
3. La nomina del responsabile del procedimento avviene contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione da parte dell'Amministrazione.

4. Per l'acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione del confronto dei prezzi.

#### **ARTICOLO 4 PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI**

1. Le procedure di acquisizione in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice per gli altri appalti di valore inferiore alle soglie comunitarie.
2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Amministrazione comunale.

#### **ARTICOLO 5 SISTEMI DI ACQUISIZIONE**

1. l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta
  - b. per cottimo fiduciario
  - c. affidamento diretto
2. sono in amministrazione diretta le acquisizioni per le quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cure del responsabile del procedimento mediante personale comunale o assimilato; allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o in uso.
3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento, a persone o imprese, con procedura negoziata.
4. Nell'affidamento diretto è consentita la trattativa con un unico soggetto, a cura del responsabile del procedimento per importi di spesa che non eccedano il limite specificato nei successivi articoli, per una maggiore garanzia di trasparenza ed economicità il responsabile del procedimento potrà comunque richiedere dei preventivi o effettuare un'indagine di mercato.
5. I lavori, i servizi o le forniture, siano esse eseguite in amministrazione diretta, in cottimo fiduciario o mediante affidamento diretto, non possono avere importo superiore alle soglie di cui all'art. 125 commi 5 e 9 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. al netto degli oneri fiscali.
6. In materia di esecuzione di opere pubbliche, si applicheranno le disposizioni in materia di "lavori in economia" di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

#### **ARTICOLO 6 OPERATORI ECONOMICI E RELATIVI ELENCHI**

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal Codice per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. L'ente predisporrà ad istituire i seguenti elenchi aperti di operatori economici:
  - Elenco degli operatori economici e dei consulenti idonei a partecipare alle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi in economia, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 commi 11 e 12 del Codice.
  - Elenco dei soggetti idonei per l'affidamento di servizi di importo stimato inferiore a 100.000,00 euro, attinenti all'architettura ed all'ingegneria, altri servizi tecnici di supporto ed altre attività accessorie connesse alla realizzazione di opere ed interventi pubblici, ai fini dell'attuazione del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche.
  - Elenco di imprese per l'affidamento di lavori pubblici in forma diretta, in economia, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando.

#### FUNZIONAMENTO ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI IDONEI A PARTECIPARE ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Le ditte e i professionisti che intendono essere iscritti devono presentare apposita istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'ente, scaricabile dal sito internet istituzionale.

Le istanze di iscrizione possono essere presentate in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo all'ufficio Protocollo dell'Ente.

Gli operatori economici sono iscritti secondo le modalità descritte nel disciplinare di iscrizione all'albo fornitori.

L'elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale.

L'albo è suddiviso per categorie merceologiche e ciascun soggetto potrà essere iscritto a più categorie. I soggetti iscritti all'albo sono tenuti a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni, relative a dati e notizie fornite per la propria iscrizione che si verificassero nel corso dell'anno.

**FUNZIONAMENTO ELENCO DEI SOGGETTI IDONEI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI IMPORTO STIMATO INFERIORE A € 100.000 ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA, ALTRI SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO ED ALTRE ATTIVITA' ACCESSORIE CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE ED INTERVENTI PUBBLICI AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE.**

Possono presentare domanda di inserimento nell'elenco i soggetti elencati all'art. 90 comma 1 del Codice. È obbligatoria l'iscrizione al relativo albo o collegio professionale. Ciascun soggetto può comparire, autonomamente o quale componente di un raggruppamento o di uno studio associato o di una società.

I professionisti che intendono essere iscritti devono presentare apposita istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente e scaricabile sul sito internet istituzionale.

L'elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale.

Non possono essere iscritti o mantenuti nell'elenco i nominativi di coloro che:

- Abbiamo perso i requisiti per l'iscrizione all'albo o collegio professionale;
- Non abbiano assolto con puntualità e diligenza incarichi a loro affidati o non abbiano fornito prestazioni verificate valide, nel rispetto dei limiti finanziari e di costo, anche in sede di realizzazione del lavoro pubblico;
- Siano già iscritti nell'elenco in qualità di professionista singolo, componente di raggruppamento temporanea tra professionisti, socio di studio professionale o socio/dipendente di società di ingegneria.
- Abbiamo un contenzioso pendente con l'amministrazione;

Si procede alla cancellazione dall'elenco degli iscritti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- Qualora vengano meno i requisiti per l'iscrizione nell'elenco o, comunque, per concludere contratti con la pubblica amministrazione;
- Non abbiano assolto con puntualità e diligenza ai contratti loro affidati;
- Abbiamo un contenzioso con l'amministrazione, avviatosi dopo l'inclusione nell'elenco;
- In caso di cessazione dell'attività.

**FUNZIONAMENTO ELENCO IMPRESE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI IN FORMA DIRETTA, IN ECONOMIA, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO**

Le imprese che intendono essere iscritte devono presentare apposita istanza utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente e scaricabile dal sito internet istituzionale.

Le istanze di iscrizione possono essere presentate in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo all'ufficio Protocollo dell'Ente.

Le imprese vengono inserite nell'elenco distinte per categorie e classifiche per i soggetti in possesso di qualificazione SOA e per tipologia, per i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 90 del regolamento di esecuzione (per lavori di importo pari o inferiore ad € 150.000,00).

L'iscrizione nell'elenco non costituisce presunzione del possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori; requisiti che l'Amministrazione andrà ulteriormente a richiedere ed accertare nel corso delle singole procedure di affidamento.

L'elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale.

In ogni momento l'Amministrazione Comunale potrà richiedere agli iscritti l'invio della documentazione comprovante il permanere dei requisiti di ammissione.

Non possono essere ammessi i soggetti che:

- Si siano resi responsabili di false dichiarazioni, in qualunque modo accertate;
- Quando risulti accertata la negligenza o malafede del soggetto in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali in genere;
- Non abbiano trasmesso la documentazione richiesta per l'iscrizione e/o per eventuali verifiche successive.
- Abbiamo un contenzioso pendente con l'amministrazione;

Si procede alla cancellazione dall'elenco degli iscritti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- Qualora vengano meno i requisiti per l'iscrizione nell'elenco o, comunque, per concludere contratti con la pubblica amministrazione;
- Non abbiano assolto con puntualità e diligenza ai contratti loro affidati;
- Abbiamo un contenzioso con l'amministrazione, avviatosi dopo l'inclusione nell'elenco;
- In caso di cessazione dell'attività.

## TITOLO II PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

### ARTICOLO 7 INDIVIDUAZIONE DEI BENI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

Le forniture che possono essere eseguite in economia il cui importo complessivo non sia superiore alle soglie di cui all'art. 125 comma 9 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. al netto degli oneri fiscali sono le seguenti:

1. Assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili sufficienti, ovvero idonei locali;
2. Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
3. Spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
4. Divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
5. Acquisto libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici ed agenzie di informazione;
6. Stampati relativi all'organizzazione delle pubblicazioni edite od approvvigionate dal Comune, di materiale cartografico e documentario;
7. Lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
8. Spese per statistiche;
9. Spese di rappresentanza e casuali per le festività nazionali e per le ricorrenze locali, acquisti di diplomi, medaglie, targhe ricordo, coppe, fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premiazioni;
10. Acquisto di addobbi e altro materiale inerente a ricevimenti, manifestazioni, cerimonie, convegni, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni organizzate dal Comune od alle quali lo stesso partecipa, nonché spese per le conservazioni di materiali residuanti;
11. Spese per concorsi indetti dall'amministrazione;
12. Spese postali, telefoniche, telegrafiche e valori bollati;
13. Spese per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
14. Spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
15. Forniture, provviste e distribuzione di combustibili per gli impianti di riscaldamento;
16. Acquisto di carburante e lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per gli automezzi comunali, nonché servizio di lavaggio degli automezzi stessi;
17. Acquisto vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
18. Acquisto di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici per gli uffici comunali, le scuole materne, elementari, la biblioteca ed altre strutture comunali;
19. Acquisto di materiale di cancelleria, timbri, modullistica, materiale per computer e telefax;
20. acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
21. acquisto di prodotti per la pulizia e l'igiene dei locali comunali;
22. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua gas e di energia elettrica anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento, nonché spese a titolo di anticipo sui contributi per preventivo per attività di progettazione e sopralluogo;
23. acquisto di mobili per ufficio;
24. acquisto di singoli elementi di arredamento necessari alla funzionalità degli uffici e dei servizi nonché attrezzature, macchine per uffici e loro pezzi di ricambio ed accessori, programmi informatici;
25. acquisto di materiale necessario alla piccola manutenzione di immobili comunali;
26. acquisto di prodotti per la manutenzione del verde pubblico quali concimi, antiparassitari, terricci, ammendanti, pacciamanti, piante, fiori, sementi, ecc.;
27. acquisto di attrezzature per la manutenzione del verde pubblico;
28. acquisto o locazione o noleggio di mezzi meccanici per i piccoli interventi di manutenzione;
29. acquisto di materiali per la manutenzione delle strade, fornitura segnaletica stradale orizzontale e verticale;
30. fornitura di giochi per parchi pubblici ed arredo urbano;

31. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esecuzione di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
32. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
33. anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
34. anticipazioni di spesa che non potrebbero essere rinviate senza arrecare danno al comune;
35. polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
36. forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento del contratto o quando non sia stato stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
37. forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
38. forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte o ristrette o le procedure negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;
39. fornitura, manutenzione ed installazione dell'arredamento per le sezioni elettorali e l'acquisto di tutti gli stampati e materiali per le consultazioni elettorali, che non siano forniti dallo Stato;
40. vendita di mobili non più utilizzati con relativo aggiornamento dell'inventario;

Si precisa che si potrà procedere all'acquisizione di beni in economia rientranti nelle suddetta classificazione, anche se non specificatamente descritti, ma della stessa tipologia.

Possono altresì essere eseguiti in economia le forniture accessorie e strumentali alla prestazione di servizi.

#### **ARTICOLO 8**

#### **INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA**

I servizi che possono essere eseguiti in economia il cui importo complessivo non sia superiore alle soglie di cui all'art. 125, comma 9, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. sono tutti i servizi elencati nell'allegato II A e II B del DLgs 163/2006, riguardanti i settori ordinari, e tutti i servizi riguardanti i settori speciali; in maniera sintetica ma non esaustiva, come i seguenti:

1. spese per effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pianificazioni e pubblicazioni;
2. consulenza, assistenza ed altri incarichi in materia tributaria, fiscale, amministrativa, tecnica e legale;
3. servizi bancari esclusi dal contratto tesoreria;
4. servizi di fotografia, stampa, tipografia, litografia, eliografia, affissione, qualora sia impossibile provvedervi direttamente;
5. presentazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
6. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente procedure aperte, ristrette o negoziate e non sia possibile differire l'esecuzione;
7. prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
8. servizi necessari per la corretta gestione e manutenzione dei servizi idrico, fognario, depurativo, pubblica illuminazione e di tutti gli altri servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni, mense, e trasporto scolastico;
9. manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
10. spese per servizi cimiteriali e per onoranze funebri;
11. riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
12. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
13. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telegrafici, telefonici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
14. noleggio di macchine da stampe, da riproduzione grafica, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatrici e di attrezzature igieniche;
15. spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
16. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
17. pulizia, lavaggio biancheria e stoviglie;
18. gestione dei servizi educativi, animativi, culturali o assistenziali;
19. rilegatura libri e pubblicazioni;
20. manutenzione ed adeguamento impianti sugli immobili comunali;
21. spurgo pozzi neri;
22. servizi di manutenzione del verde pubblico, strade, monumenti, impianti ed attrezzature comunali;

23. prestazione di servizi per l'allestimento, addobbi ed organizzazioni di ricevimenti, convegni, congressi, riunioni, mostre, ed altre manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali lo stesso partecipa;
24. servizio di gestione ordinaria, esclusa la manutenzione, relative agli immobili di proprietà o in locazione e concessione, destinati ad altri uffici e servizi comunali, con particolare riferimento alle utenze di energia elettrica, gas, telefono, acqua, inclusa la stipula di convenzioni di allacciamento con le aziende erogatrici;
25. servizio di gestione delle sale comunali ed allestimento per conferenze e manifestazioni;
26. servizio di vigilanza ai fabbricati comunali ed alle aree verdi pubbliche;
27. servizio di compilazione delle pratiche di revisione periodica degli automezzi comunali;
28. servizio "gestione calore" – contratto energia;
29. servizio di sgombero neve e interventi antigelo;
30. servizio di trasporto terrestre;
31. servizio di raccolta, trasporto, smaltimento ed eliminazione di rifiuti e materiali dismessi, disinfezione e servizi analoghi;
32. servizi informatici, compresi i servizi di videoconferenza;

Si precisa che si potrà procedere all'acquisizione di servizi in economia rientranti nella suddetta classificazione, anche se non specificatamente descritti, ma della stessa tipologia.

Possono altresì essere eseguiti in economia le prestazioni di servizi accessorie e strumentali alla fornitura di beni in economia.

#### **ARTICOLO 9 CASI PARTICOLARI**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di cui al precedente articolo 2, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a. Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b. Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - c. Acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d. 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 o del patrimonio storico, artistico e culturale;
2. La sussistenza di una delle ipotesi di cui al comma 1 deve essere attestata nella determinazione a contrarre.

#### **ARTICOLO 10**

##### **MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO**

1. Per forniture di beni o servizi di importo pari o superiore ad € 40.000 e fino alle soglie di cui all'art. 2 del presente regolamento, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, da individuarsi tramite gli elenchi di cui al precedente art. 6. In assenza di soggetti idonei nella specifica categoria merceologica o nella specifica categoria di incarichi, la scelta degli operatori economici da consultare avviene tramite un'indagine di mercato sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria, tecnico-organizzativa e professionali.
2. La procedura di scelta del contraente è regolata dalle disposizioni del Titolo V del presente regolamento.
3. L'acquisizione del bene o del servizio è disposta con determinazione del titolare di posizione organizzativa del settore competente per materia che provvederà altresì alla conclusione del contratto a mezzo di scrittura privata autenticata o atto in forma pubblica amministrativa, ai sensi del successivo art. 43.

#### **ARTICOLO 11**

##### **MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO**

1. Per forniture di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000 è consentito l'affidamento diretto ad un determinato operatore economico, salvo che il responsabile del procedimento ritenga di acquisire più offerte, in modo da verificare e comparare i requisiti della prestazione e la congruità dei prezzi.
2. L'individuazione delle imprese da interpellare avviene prioritariamente utilizzando gli elenchi di cui al precedente art. 6.

3. Nel caso in cui in tali elenchi non sussistano soggetti idonei, il responsabile del procedimento procederà a propria discrezione all'individuazione dell'operatore economico cui affidare la fornitura e/o il servizio sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria, tecnico-organizzativa e professionale dei soggetti desunti dal mercato.
4. L'affidamento è disposto, su proposta del responsabile del procedimento, con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia che provvederà altresì alla conclusione del contratto mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento, mediante scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione del bene o del servizio, o mediante stipulazione di scrittura privata ai sensi del successivo art. 43.

## **ARTICOLO 12**

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

1. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto previsti dalla vigente normativa, ferme restando le competenze riservate al titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia. In caso di mancata nomina, le relative funzioni sono svolte dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia.
2. Il responsabile del procedimento assolve alle funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto per i contratti di cottimo fiduciario, salvo il caso in cui i suoi titoli di studio e competenze siano inadeguati ai compiti per cui è nominato in relazione alla complessità della fornitura o del servizio affidati. In tal caso il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia provvede a nominare in tale incarico un soggetto qualificato diverso, da individuarsi tra i dipendenti dell'Amministrazione, anche a tempo determinato, dotati di specifica professionalità e/o esperienza in relazione alle prestazioni da affidare.
3. In casi di verificata carenza in organico di personale adeguato, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia può affidare l'incarico di direttore dell'esecuzione a soggetto scelto secondo le procedure e con le modalità previste in materia di affidamento di servizi.
4. Il nominativo del responsabile deve essere indicato negli atti della procedura, compresi gli atti di cottimo, gli avvisi, le lettere di invito e di ordinazione e le altre comunicazioni relative alla procedura. In caso di mancata nomina del responsabile il ruolo è rivestito dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia.

## **ARTICOLO 13**

### **PROCEDURA DI ORDINAZIONE DELLA FORNITURA**

1. Ad avvenuta individuazione del contraente e formalizzazione del rapporto contrattuale, il direttore dell'esecuzione dà avvio all'esecuzione della prestazione ordinando i beni e/o i servizi mediante apposito documento che dovrà contenere:
  - L'oggetto della prestazione
  - L'impresa affidataria
  - Il prezzo
  - Gli estremi della determinazione di impegno di spesa
  - Forma e termini di pagamento
  - Penali per la ritardata o incompleta esecuzione
  - Avviso al fornitore circa l'obbligo di indicare nella relativa fattura commerciale gli estremi della determinazione di impegno, il numero CIG emesso dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e gli estremi del conto corrente dedicato, corrispondente a quello comunicato ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136.
2. È ammessa l'esecuzione anticipata delle prestazioni nelle more della formalizzazione del rapporto contrattuale, nei casi e con modalità stabilite dalla vigente normativa.

## **ARTICOLO 14**

### **PENALI E GARANZIE**

1. Nel caso di inadempimento imputabile all'affidatario, si applicano le penali stabilite nella lettera invito o negli atti di gara.
2. La cauzione provvisoria non è dovuta per affidamenti di importo inferiore a € 20.000. per affidamenti di importo superiore è facoltà discrezionale del responsabile del procedimento applicare l'art. 75 del Codice.
3. La cauzione a garanzia dell'adempimento della prestazione non è di regola dovuta in caso di affidamenti di importo inferiore a € 40.000. negli altri casi, la previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera invito o negli altri atti di gara. Tale

garanzia, che sarà svincolata ai sensi dell'art. 113 comma 3 del Codice, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

#### **ARTICOLO 15 SUBAPPALTO**

1. Salvo che non sia espressamente vietata in relazione alla tipologia del bene o del servizio da acquistare, è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nei limiti del 30% dell'importo contrattuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 118 del Codice.
2. Quando sia ammesso il ricorso al subappalto, nella richiesta di preventivo o nella lettera invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto.

#### **ARTICOLO 16 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

1. Le prestazioni di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 sono soggette, a scadenza contrattuale, ad attestazione di regolare esecuzione.
2. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del DPR 207/10:
  - Gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi
  - L'indicazione dell'esecutore
  - Il nominativo del direttore dell'esecuzione
  - Il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle stesse
  - L'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore
  - La certificazione di regolare esecuzione
3. In seguito all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali. La liquidazione viene disposta sulla base della fattura emessa nei modi e termini di legge, o di documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore.
4. Per affidamenti di importo inferiore a € 40.000 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione; l'atto di liquidazione ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.

#### **ARTICOLO 17 TERMINI DI PAGAMENTO**

1. Al pagamento si provvede nei termini indicati nel contratto a decorrere dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero in caso di acquisizioni di importo inferiore a € 40.000 dalla data di ricevimento della fattura o di documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore.
2. Di norma e salvo giustificato motivo, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia contratta un termine di pagamento di almeno 60 giorni dalla data indicata al comma precedente intendendosi tale termine come congruo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2002.
3. Nel caso di mancata indicazione contrattuale di termini superiori al termine di 30 giorni previsto dall'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 231/2002 si deve applicare tale termine.
4. È possibile procedere al pagamento solo a seguito della verifica della permanenza della regolarità contributiva dell'impresa affidataria e degli eventuali subappaltatori.

#### **ARTICOLO 18 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA**

1. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone e cose e sia richiesta l'immediata acquisizione di un bene o di un servizio, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare tale situazione di pericolo, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia può ordinare l'acquisizione del bene o del servizio, per importi inferiori alla soglia comunitaria, in deroga alle norme del presente regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza.

**TITOLO III**  
**PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI SERVIZI TECNICI**  
**DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI CUI**  
**AL COMMA 1 DELL'ART. 91 DEL CODICE**

**ARTICOLO 19**  
**DEFINIZIONE DI SERVIZI TECNICI**

1. Ai fini del presente titolo, le prestazioni di cui agli art. 90 e seguenti del Codice sono denominati servizi tecnici.
2. In particolare rientrano nell'ambito dei servizi tecnici quelli di seguito elencati in via non esaustiva:
  - a. Servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato IIA cat. 12, al Codice limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
  - b. Prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112 commi 1 e 5 del Codice;
  - c. Attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10 comma 7 del Codice;
  - d. Prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti quali ad esempio prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, l'accatastamento e la documentazione catastale, ecc.;
  - e. Servizi di urbanistica e paesaggistica di cui all'allegato IIA cat. 12 al Codice;
  - f. Ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, o non prevista da tariffe professionali di legge ma connessa alle suddette prestazioni.

**ARTICOLO 20**  
**PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

1. I servizi tecnici il cui importo stimato è inferiore alla soglia di cui all'art. 91 comma 1 del Codice sono acquisibili in economia ai sensi del combinato disposto degli artt. 91 comma 2 e 125 comma 11 del Codice medesimo, secondo le norme di cui all'art. 267 del Regolamento di esecuzione.
2. Se l'importo stimato della prestazione è inferiore a € 40.000 il responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto, in tal caso l'importo della prestazione è negoziata tra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare l'incarico.
3. È consentito inoltre l'affidamento diretto:
  - a. Nei casi previsti dall'art. 57 commi 2 e 5 del Codice;
  - b. Per prestazioni relative a direzioni lavori o direzione operativa da affidare al soggetto che ha eseguito la progettazione purchè l'ammontare complessivo delle prestazioni sia inferiore alla soglia di cui all'art. 91 comma 1 del Codice e sia applicata la stessa riduzione sul corrispettivo praticata sull'incarico originario.
4. L'individuazione dell'operatore economico da interpellare avviene utilizzando prioritariamente l'elenco dei soggetti idonei per l'affidamento di servizi di importo stimato inferiore a € 100.000 attinenti all'architettura e all'ingegneria altri servizi tecnici di supporto ed altre attività accessorie connesse alla realizzazione di opere ed interventi pubblici ai fini dell'attuazione del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche di cui al precedente art.6.
5. Nel caso in cui nell'elenco non sussistano soggetti idonei il responsabile del procedimento procederà a propria discrezione all'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'incarico sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria, tecnico-organizzativa e professionali dei soggetti desunte dal mercato.
6. Qualora l'importo stimato sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 91 comma 1 del Codice l'affidamento dell'incarico avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione previa consultazione di almeno 5 operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati tramite l'elenco richiamato nel precedente comma 4 ovvero sulla base di indagini di mercato. La procedura di scelta del contraente è regolata in tal caso dal Regolamento di esecuzione e, per quanto ivi non previsto, dalle disposizioni del Titolo V del presente regolamento.

**ARTICOLO 21**  
**ACQUISIZIONE DELLA PRESTAZIONE E STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE/DISCIPLINARE**

1. L'acquisizione della prestazione è disposta con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia che provvederà altresì alla conclusione della convenzione/disciplinare a mezzo di scrittura privata e/o scrittura privata autenticata ai sensi del successivo art. 43.
2. Per i servizi di progettazione il professionista incaricato dovrà presentare una polizza di responsabilità civile professionale, costituita nei modi, tempi e forme di cui all'art. 111 del Codice.

3. Il soggetto incaricato dell'attività di verifica di cui all'art. 112 del Codice dovrà essere munito di una polizza di responsabilità civile professionale costituita nei modi, tempi e forme di cui all'art. 57 comma 4bis del Regolamento di esecuzione.

**ARTICOLO 22**  
**TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. I compensi sono pagati previa verifica di cui all'art. 112 del Codice alle scadenze stabilite nella convenzione/disciplinare di incarico, entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura salvi i termini superiori stabiliti contrattualmente nel rispetto del D.Lgs. 231/2002.

**TITOLO IV**  
**PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

**CAPO I – NORME GENERALI**

**ARTICOLO 23**  
**TIPOLOGIE DEI LAVORI CHE POSSONO EFFETTUARSI IN ECONOMIA**

1. Possono essere effettuati in economia i lavori di interesse comunali rientranti nelle seguenti categorie:
- Manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevisi ed imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del Codice;
  - Manutenzione di opere o impianti;
  - Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - Lavori che non possono essere differiti a seguito dell'infruttuoso esperimento di gara;
  - Lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;
  - Lavori urgenti ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento;
  - Lavori di somma urgenza ai sensi dell'art. 37 del presente regolamento;
  - Interventi contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 38 del presente regolamento.
2. Il programma o elenco annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione anche sommaria.
3. A titolo puramente esemplificativo i lavori eseguibili in economia con procedure semplificate possono essere i seguenti:
- Lavori per interventi di manutenzione e/o riparazione di opere attinenti l'edilizia in genere, impianti tecnologici, impianti sportivi, cimiteri, strade, e parcheggi, idraulica, lavori ed interventi su strade, marciapiedi, aree verdi, piantumazioni, recinzioni e arredo urbano;
  - Lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di opere e di locali con relativi impianti, infissi e manufatti;
  - Lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei medesimi e alla salute pubblica;
  - Esecuzione di sondaggi, prospezioni geotecniche per indagini geognostiche;
  - Lavori e prestazioni per la manutenzione e la sistemazione delle strade, per l'apposizione di segnaletica verticale o orizzontale, per le riparazioni urgenti di infrastrutture e di opere di protezione;
  - Installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature tecniche e scientifiche di impianti in genere compresi telefonici, radiotelegrafici, televisivi, mezzi di amplificazione e diffusione sonora
  - Manutenzione delle strade comprese le pertinenze banchine, marciapiedi, percorsi pedonali e ciclabili, aree di sosta e parcheggi, ... compreso lo spargimento di ghiaia e del pietrisco, i rappezi dei tronchi asfaltati, lo spurgo dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate;
  - Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
  - Manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale quale illuminazione pubblica ( compreso inserimento di nuovi punti luce, spostamento di pali,...), impianti semaforici, elettrici, elettronici, reti cablate, telefoniche, impianti antincendio, antintrusione, ascensori, montacarichi, impianti di riscaldamento, climatizzazione e idrosanitari;
  - Manutenzione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi e parchi gioco.

4. Qualora tra le somme a disposizione dei quadri economici di progetti esecutivi di interventi approvati e finanziati siano previsti lavori in economia, questi sono autorizzati direttamente dal responsabile del procedimento e sono eseguibili con le modalità stabilite dal presente regolamento. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori e omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente in materia su proposta del responsabile del procedimento nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

#### **ARTICOLO 24**

##### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DEI LAVORI**

1. I lavori in economia sono eseguiti sotto la diretta responsabilità del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico, che assume il ruolo di responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 241/90 e dell'art. 10 del Codice e dell'art. 9 del Regolamento di esecuzione. Lo stesso può individuare, per ogni singolo lavoro, all'interno dell'organico dell'ufficio un responsabile del procedimento in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. Il nominativo del responsabile del procedimento deve essere indicato negli atti della procedura, compresi gli atti di cottimo, gli avvisi, le lettere di invito e le altre comunicazioni relative alla procedura.
3. Il responsabile del procedimento assolve le funzioni di direttore dei lavori.

#### **CAPO II – SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

##### **ARTICOLO 25**

##### **PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Quando si procede con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue i lavori con il personale assegnato al servizio o con personale assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente.
2. Il responsabile del procedimento provvederà altresì all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti ricercando i migliori prezzi di mercato, secondo le modalità previste dal presente regolamento.
3. I lavori in economia in amministrazione diretta sono disposti con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente in materia su proposta del responsabile del procedimento corredata da una sintetica relazione nella quale sono descritti i lavori da realizzare. L'importo stimato degli stessi e l'elenco sommario della manodopera, materiali e mezzi occorrenti.
4. La determinazione viene trasmessa al servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.
5. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000.

#### **CAPO III – SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

##### **ARTICOLO 26**

##### **PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Qualora non sia possibile ricorrere all'amministrazione diretta, i lavori sono eseguibili con il sistema del cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese, fornite dei requisiti di legge, nel rispetto della procedura di seguito indicata.
2. Per ciascun lavoro deve essere prodotta la seguente documentazione:
  - Relazione tecnica;
  - Stima della spesa nella quale devono essere indicati e computati tutti i lavori da eseguire;
  - Elaborati grafici eventualmente necessari.

##### **ARTICOLO 27**

##### **AFFIDAMENTO DEI LAVORI**

1. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, mediante procedura negoziata da esperirsi tra almeno cinque ditte se sussistono in tale numero soggetti idonei da individuarsi:
  - a. Tramite l'elenco di imprese per l'affidamento di lavori pubblici in forma diretta, in economia, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, di cui all'art. 6 comma 2 del presente Regolamento;

- b. Ovvero in assenza di un numero sufficiente di soggetti idonei, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti desunte da indagini di mercato.
2. La procedura di scelta del contraente è regolata dal Titolo V del presente regolamento.
  3. L'affidamento in cottimo è disposto, su proposta del responsabile del procedimento, con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico che provvederà altresì alla conclusione del contratto a mezzo di scrittura privata autenticata o atto in forma pubblica amministrativa ai sensi del successivo art. 44.
  4. Per i lavori di importo inferiore a € 40.000 è consentito procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento che propone al titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico l'adozione della determinazione di impegno ed affidamento. Al medesimo responsabile del settore competerà altresì la conclusione del contratto mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento, mediante scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione del lavoro o mediante la stipulazione di scrittura privata ai sensi del successivo art. 44.
  5. Al provvedimento di affidamento è allegato come parte integrante lo schema di atto di cottimo che dovrà indicare:
    - L'elenco dei lavori e delle somministrazioni
    - I prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo e gli eventuali costi per la sicurezza;
    - Le condizioni di esecuzione;
    - Il termine di ultimazione dei lavori;
    - Le modalità di pagamento;
    - Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice;
    - Le garanzie a carico dell'esecutore.
  6. Gli affidamenti di lavori con il sistema del cottimo fiduciario sono soggetti a post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

#### **ARTICOLO 28 CONSEGNA DEI LAVORI**

1. Il responsabile del procedimento dispone attraverso la direzione dei lavori la consegna dei lavori all'impresa affidataria.
2. L'esecuzione dei lavori sia sotto l'aspetto temporale che esecutivo avviene sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento.

#### **ARTICOLO 29 INADEMPIMENTO**

1. In caso di inadempimento del cottimista la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento pervia ingiunzione del direttore dei lavori salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.
2. Il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro o della provvista a spese dell'impresa inadempiente, impregiudicato il diritto al risarcimento del maggior danno.

#### **ARTICOLO 30 SUBAPPALTO**

1. È consentito il subappalto nei limiti e condizioni previste dalla normativa vigente in materia in particolare tenuto conto di quanto previsto dall'art. 118 del Codice.

### **CAPO IV – CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA**

#### **ARTICOLO 31 CONTABILITA' DEI LAVORI**

1. La contabilità dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
  - a. Se a cottimo nel libretto delle misure prescritto per i lavori in appalto;
  - b. Se in amministrazione diretta nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.
2. Nei casi di lavori affidati in amministrazione diretta di importo non superiore a € 20.000 e di lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo non superiore a € 40.000 si può applicare la contabilità semplificata ai sensi dell'art. 210 del Codice mediante apposizione sul documento fiscale del visto del

direttore dell'esecuzione del contratto, detto visto attesta la corrispondenza delle prestazioni con quanto fatturato; la verifica di conformità può essere sostituita con l'apposizione del visto del direttore dell'esecuzione del contratto in calce alla fattura di spesa.

3. Nei casi in cui non si proceda con la contabilità semplificata i documenti amministrativi contabili per l'accertamento della prestazione possono essere:
  - Il libretto delle misure
  - Il registro di contabilità
  - Gli stati di avanzamento della fornitura o del servizio
  - Il certificato per il pagamento delle rate di acconto
  - Il conto finale

Il libretto delle misure, il registro di contabilità, gli stati di avanzamento della fornitura o del servizio, il conto finale sono firmati dal direttore dell'esecuzione. I certificati di pagamento e il conto finale sono firmati dal responsabile del procedimento.

#### **ARTICOLO 32**

##### **RENDICONTO FINALE DELLE SPESE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. Il direttore dei lavori deve predisporre il rendiconto finale delle spese ed il certificato di regolare esecuzione dei lavori stessi. Detti documenti sono sottoscritti dal direttore dei lavori e dal responsabile del procedimento.
2. Nei casi di lavori affidati in amministrazione diretta di importo non superiore a € 20.000 e di lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo non superiore a € 40.000 si prescinde dalla predisposizione della documentazione di cui al precedente comma sostituendola con il visto di regolare esecuzione dei lavori e delle relative forniture apposto sulla fattura dal responsabile del procedimento.

#### **ARTICOLO 33**

##### **LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO**

1. Il pagamento all'impresa viene effettuato come segue:
  - a. Un acconto pari al 90% da liquidare secondo quanto contabilizzato a consuntivo in coincidenza con la fine dei lavori;
  - b. Il saldo del rimanente 10% da liquidare con la determinazione che approva il rendiconto finale delle spese ed il certificato di regolare esecuzione.
2. Le fatture relative ai lavori affidati in amministrazione diretta di importo non superiore a € 20.000 e di lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo non superiore a € 40.000 vistate per regolare esecuzione vengono liquidate mediante atto di liquidazione.
3. I pagamenti sono disposti rispettivamente entro 30 giorni dalla data di predisposizione del conto finale (acconto) ed entro 30 giorni dalla data di predisposizione del certificato di regolare esecuzione (saldo) ovvero se successiva dalla data di presentazione della fattura fatti salvi i termini superiori stabiliti contrattualmente nel rispetto del D.Lgs. 231/2002.
4. È possibile procedere al pagamento solo a seguito della verifica della permanenza della regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria e degli eventuali subappaltatori.

#### **ARTICOLO 34**

##### **LAVORI NON PREVISTI**

1. Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ai prezzi stabiliti dai prezziari previsti dalla vigente normativa o da altri previsti nella perizia/progetto per lavori simili oppure ricavandoli da nuove indagini.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del procedimento e, qualora non vengano accettati dal cottimista troverà applicazione l'art. 163 comma 5 del Regolamento di esecuzione.

#### **ARTICOLO 35**

##### **PERIZIE SUPPLETIVE**

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori si riconosca insufficiente la somma impegnata il responsabile del procedimento predisporrà apposita relazione in ordine:
  - a. Alla variante proposta;
  - b. Ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
  - c. All'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. Il titolare di posizione organizzativa del settore competente per materia provvederà, con propria determinazione, all'eventuale integrazione dell'impegno di spesa.
3. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare il limite di € 200.000.

## CAPO V – LAVORI URGENTI

### ARTICOLO 36 LAVORI D'URGENZA

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno determinato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Al verbale segue prontamente la redazione di una perizia estimativa che costituisce presupposto sufficiente per definire l'ammontare della spesa e consentire l'adozione del provvedimento di impegno.
3. Il responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure previste dal presente regolamento per la scelta del contraente.

### ARTICOLO 37 LAVORI DI SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia può disporre, contemporaneamente alla predisposizione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000 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 indipendentemente dall'importo della prestazione.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 163 comma 5 del regolamento di esecuzione.
4. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, l'ordinazione fatta a terzi, qualora sia stata effettuata senza le procedure di cui al comma 1 del medesimo art. 191 è regolarizzata con l'emanazione del provvedimento di impegno e la sua comunicazione al terzo contraente a pena di decadenza entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia decorso il predetto termine.
5. Qualora i lavori di somma urgenza non conseguano l'approvazione del competente organo dell'Amministrazione il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico procede all'immediata sospensione dei lavori ed alla liquidazione delle spese sostenute riferite alla parte già eseguita.

### ARTICOLO 38 INTERVENTI CONTINGIBILI ED URGENTI

1. Qualora gli interventi d'urgenza o di somma urgenza di cui agli articoli precedenti siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'art. 50 comma 5 o 54 del D.Lgs. 267/2000, lo stesso sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze di cui agli artt. 32 e 35 qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
2. Il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

## **TITOLO V NORME COMUNI**

### **ARTICOLO 39**

#### **DETERMINAZIONE A CONTRARRE – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Per spese di importo pari o superiore a € 40.000, la procedura di scelta del contraente deve essere preceduta dall'adozione della determinazione a contrarre che dovrà riportare ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000:
  - Il fine che il contratto intende perseguire;
  - L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni nonché dal presente regolamento e le ragioni che ne sono alla base.
2. Nella medesima determinazione il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia, oltre a prenotare la spesa necessaria stimata deve dare atto della verifica di cui al precedente art. 5 comma 2.
3. Nel caso di affidamento diretto i contenuti della determinazione a contrarre devono essere riportati nella determinazione di affidamento.
4. In tutte le procedure di affidamento in economia si applicano, nei limiti e secondo le modalità stabilite nelle determinazioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) le norme di cui agli art. 3 e 6 della Legge 136/2010 e s.m.i. in tema di tracciabilità di flussi finanziari.

### **ARTICOLO 40**

#### **PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. La procedura di scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata previa gara informale con criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. L'invito alla gara è trasmesso agli operatori economici individuati dal responsabile del procedimento con modalità che ne assicurino la ricezione. Esso contiene gli elementi previsti dal Regolamento di esecuzione e in ogni caso:
  - L'oggetto della prestazione e le sue caratteristiche tecniche eventualmente descritte in apposito capitolato;
  - I requisiti soggettivi richiesti all'affidatario e la richiesta al medesimo di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti stessi;
  - Il criterio di scelta del contraente di cui al comma 1;
  - L'eventuale prezzo posto a base di gara;
  - L'importo dell'eventuale garanzia provvisoria e le modalità di costituzione;
  - Le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e le eventuali penali per ritardi, determinate in conformità alle disposizioni del Codice e del presente regolamento;
  - I termini di pagamento;
  - L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di essere in regola con tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - Ogni altro elemento ritenuto utile o necessario dal responsabile del procedimento per meglio definire la prestazione da acquisire.
4. L'invito deve essere inviato di norma almeno dieci giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
5. Le offerte devono essere presentate in busta chiusa entro il termine indicato nella lettera di invito, sulla busta devono essere riportati il nominativo del mittente e l'oggetto della gara.
6. Le offerte devono contenere l'indicazione del prezzo offerto in modo chiaro e leggibile, nonché tutte le dichiarazioni richieste dalla lettera di invito.
7. Scaduto il termine fissato per la presentazione, le buste vengono aperte dal responsabile del procedimento alla presenza di due impiegati appartenenti al settore interessato. Accertata la regolarità e la completezza della documentazione richiesta il responsabile del procedimento aggiudica in via provvisoria il servizio, lavoro o fornitura al miglior offerente individuato in base ai criteri di scelta stabiliti nella lettera di invito.
8. Dalle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dai due dipendenti di cui sopra.

### **ARTICOLO 41**

#### **CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**

1. Se la scelta del contraente avviene tramite il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano le norme di cui all'art. 83 del Codice. Nella lettera d'invito sono individuati i criteri di valutazione dell'offerta pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto individuandoli tra quelli esemplificati nel comma 1 della medesima norma.
2. Per gli interventi per i quali vi si a un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto ( ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi,...) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento, lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del Comune (per cui potranno essere presentate offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).
3. La valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice composta dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia che la presiede e da due componenti esperti selezionati dallo stesso tra i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti del Comune con competenze specifiche previa autorizzazione per questi ultimi del rispettivo responsabile del settore. Il Segretario Generale può far parte della commissione in qualità di esperto. In assenza di personale interno con professionalità richiesta, i componenti esperti sono scelti tra funzionari di altri enti pubblici o fra esperti in materia esterni rispetto alla P.A. La commissione giudicatrice è nominata dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4. Ai componenti della commissione si applicano le cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 84 del Codice. Per i componenti interni la partecipazione alla commissione non dà diritto alla percezione di compensi o gettoni di presenza.

#### **ARTICOLO 42 ANOMALIE DELLE OFFERTE**

1. La congruità delle offerte presentate sarà verificata con il procedimento di verifica di cui agli art. 86, 87 e 88 del Codice.

#### **ARTICOLO 43 AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**

1. Il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia previa verifica della regolarità della procedura con sua determinazione procede all'approvazione degli atti di gara ed all'aggiudicazione definitiva.
2. Acquisita la documentazione e compiute le operazioni di verifica dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dalla lettera di invito il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia provvederà con apposita determinazione a dichiarare l'efficacia dell'atto di cui al comma precedente.
3. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000 il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia redigerà apposito avviso sui risultati della procedura di affidamento. Detto avviso dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.
4. Gli affidamenti in economia di tutti i tipi sono soggetti alla comunicazione all'AVCP e/o all'Osservatorio Regionale della medesima a partire dai limiti di valore e secondo le modalità stabilite dall'Autorità e dall'Osservatorio stessi in base al Codice.

#### **ARTICOLO 44 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'acquisizione della prestazione di importo sino a € 10.000 è perfezionata mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione dei lavori, beni o dei servizi e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
2. In caso di importi superiori ad € 10.000 e fino ad € 40.000 si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata.
3. In caso di importi superiori ad € 40.000 si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale.
4. Le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.

#### **ARTICOLO 45 INTERVENTI MISTI**

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, servizi e forniture o lavori e forniture o lavori e servizi o servizi e forniture si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente.

## TITOLO VI NORME FINALI

### ARTICOLO 46 NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento valgono le disposizioni contenute D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e nel D.P.R. 207/2010, nel Codice Civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di legge statali o regionali che dispongano con efficacia generale in modo diverso da quanto previsto dal regolamento medesimo.
3. In tali casi in attesa della formale modificazione del presente regolamento si applica la normativa sovraordinata. In particolare si applicano automaticamente le variazioni normative alle procedure ed ai limiti di importo stabiliti dal Codice o dal relativo Regolamento di esecuzione per le procedure in economia di cui all'art. 1.

### ARTICOLO 47 ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICITA'

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.
2. Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 26 della Legge 241/1990 e s.m.i. è pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.

