



# COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

---

## REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

approvato con deliberazione CC n. 54 del 29/09/2009

Il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 30/09/2009 al 15/10/2009 ed è entrato in vigore il 10/10/2009.

## SOMMARIO

Art. 1 -Oggetto del regolamento. ....	3
Art. 2 -Modalità di esecuzione in economia. ....	3
Art. 3 -Limiti di applicazione.....	3
Art. 4 – Categorie di interventi in economia.....	4
Art. 5 – Casi particolari.....	6
Art. 6 -Gestione del procedimento.....	7
Art. 7 – Determinazione a contrarre.....	7
Art. 8 -Interventi in economia mediante amministrazione diretta. ....	7
Art. 9 -Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario. ....	8
Art. 10 – Stipulazione del contratto di cottimo.....	9
Art. 11 – Garanzie.....	10
Art. 12 -Verifica degli interventi e pagamenti. ....	10
Art. 13 - Lavori d’urgenza .....	11
Art. 14 - Lavori di somma urgenza .....	11
Art. 15 - Perizia suppletiva .....	11
Art. 16 - Contabilità - Collaudo .....	11
Art. 17 – Piani di sicurezza .....	12
Art. 18 -Mezzi di tutela.....	12
Art. 19 –Servizi di rappresentanza legale .....	12
Art. 20 – Servizi tecnici .....	12
Art. 21 – Disposizioni finali.....	13

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

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori in economia, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE") di seguito denominato "Codice" e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia attiva alcuna convenzione stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 488/1999 e succ.mod. con la CONSIP, nonché con la centrale di committenza regionale ( INTERCENT-ER ) o, nel caso di convenzioni attive, accertando che la prestazione ottenuta dal fornitore sia più conveniente o abbia caratteristiche qualitativamente diverse rispetto a quella della convenzione ai sensi del comma 22 dell'art. 1 della L. 266/05.

**Art. 2 -Modalità di esecuzione in economia.**

1. L'esecuzione di interventi in economia può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario.
2. Sono effettuati in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 6 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o appositamente acquistati o noleggiati.
3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende opportuno l'affidamento ad imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune purché in possesso dei necessari requisiti.
4. Per gli affidamenti di cui al presente Regolamento, qualunque sia il metodo di scelta del contraente seguito, si dovrà verificare, prima di addivenire alla stipula del contratto, che l'impresa sia in possesso (o abbia prodotto autocertificazione) della capacità a contrattare con la P.A. , dell'essere in regola con la normativa antimafia, con il pagamento delle imposte e tasse, con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, con la normativa in materia di assunzione di disabili, con i contratti di lavoro vigenti e sia iscritta nel competente Registro della Camera di Commercio.

**Art. 3 -Limiti di applicazione.**

1. L'acquisizione in economia di forniture e servizi, siano essi eseguiti in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, è ammessa nei casi in cui l'importo del singolo intervento non sia superiore a € 206.000,00, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 4 c.2 lettera rr).
2. L'esecuzione in economia di lavori mediante procedura di cottimo fiduciario è ammessa nel caso in cui l'importo del singolo intervento non sia superiore a € 200.000,00, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 14, comma 1.
3. Nel caso di lavori in amministrazione diretta il singolo intervento non può comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.
4. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
5. I limiti di spesa indicati nel presente regolamento, ove individuati nel massimo consentito dalla legislazione vigente, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.
6. Tutti gli importi monetari previsti dal presente regolamento si intendono al netto degli oneri fiscali.

**Art. 4 – Categorie di interventi in economia.**

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 5 del presente regolamento, è ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti **beni**:
  - a) materiali da ferramenta;
  - b) materiali da giardinaggio;
  - c) vernici, diluenti e similari;
  - d) inerti e conglomerati bituminosi e cementizi;
  - e) automezzi e macchine operative, cicli e motocicli, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo in genere per autoveicoli;
  - f) carta, cancelleria, valori bollati e materiali di consumo in genere per uffici;
  - g) forniture informatiche hardware e software;
  - h) apparecchiature telefoniche, macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, affrancatrici, macchine fotografiche e apparecchiature diverse in riferimento alle necessità degli uffici e servizi comunali;
  - i) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche su supporto informatico e multimediale, stampati particolari per gli uffici comunali e abbonamenti a periodici, ad agenzie di informazione o a banche dati pubbliche o private;
  - j) impianti di videosorveglianza;
  - k) acque minerali e generi alimentari;
  - l) arredo urbano;
  - m) attrezzature ed arredi sportivi;
  - n) giochi ed attrezzature per parchi gioco e percorsi ginnici attrezzati;
  - o) bidoni, cestini, contenitori e cassonetti per la raccolta rifiuti differenziata;
  - p) attrezzature cimiteriali;
  - q) materiali di segnaletica stradale, anche luminosa, di toponomastica, indicazione e promozione;
  - r) mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredo per uffici comunali, scuole e nidi d'infanzia, servizi istituzionali, materiale elettorale;
  - s) materiali di pulizia in genere e prodotti igienici sanitari;
  - t) vestiario di servizio, dispositivi di protezione individuali, di armamento ed equipaggiamento per il personale comunale avente diritto, medicinali ed altri prodotti farmaceutici;
  - u) sussidi per i bisognosi, beni e materiali attinenti all'attività scolastica, sussidi per alunni in difficoltà;
  - v) decorazioni, fasce tricolori, bandiere, medaglie, coppe, targhe, diplomi e altri riconoscimenti per premi e benemerenze;
  - w) generi alimentari, addobbi floreali ed ogni altro materiale occorrente per la celebrazione di festività nazionali e ricorrenze locali, per l'organizzazione di iniziative di rappresentanza, di congressi, di convegni, di conferenze, di eventi culturali e di manifestazioni varie di interesse locale;
  - x) spese per organizzazione corsi di formazione e perfezionamento del personale;
  - y) somministrazione di acqua, gas metano, elettricità, telefonia fissa e mobile;
  - z) materiali diversi sopra non precisati per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
  - aa) beni di qualsiasi natura indispensabili per assicurare la continuità dei servizi gestiti dal Comune, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.
2. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 5 del presente regolamento, è ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti **servizi**:
  - a) manutenzione di automezzi, macchine operative, cicli e motocicli;
  - b) verifiche periodiche e manutenzioni di impianti elettrici, elettronici in genere, compreso telefonici e trasmissione dati;

- c) verifiche periodiche e manutenzione di impianti, dispositivi e mezzi antincendio;
- d) verifiche periodiche e manutenzione di attrezzature e arredi sportivi;
- e) verifiche periodiche e manutenzione di impianti ascensori;
- f) verifiche periodiche e manutenzioni di impianti semaforici;
- g) verifiche periodiche e manutenzioni di impianti di automazione porte e cancelli;
- h) operazioni di scarto e riordino archivio comunale;
- i) verifiche periodiche e manutenzioni di impianti di videosorveglianza;
- j) manutenzione e minuterie opere da fabbro;
- k) manutenzione e minuterie opere da falegname-vetraio;
- l) manutenzione e minuterie opere da idraulico;
- m) manutenzione del verde comunale;
- n) servizio di sgombero neve;
- o) manutenzione e conduzione di impianti di riscaldamento e climatizzazione
- p) allestimenti elettorali;
- q) manutenzione dell'arredo urbano;
- r) manutenzione delle attrezzature per parchi gioco e per percorsi ginnici attrezzati;
- s) manutenzione di attrezzature cimiteriali;
- t) manutenzione delle dotazioni informatiche hardware e software;
- u) manutenzione di macchine per ufficio;
- v) bonifica ambientale e dei siti inquinati da sostanze e materiali pericolosi;
- w) portineria, custodia e vigilanza diurna e/o notturna per immobili comunali;
- x) spurgo di scarichi e biologiche degli immobili comunali; di fognature e caditoie stradali;
- y) smaltimenti di risulta, reflui e rifiuti di qualsiasi tipo;
- z) pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione di immobili, infrastrutture e automezzi comunali;
- aa) trattamenti preventivi contro infestazioni di zanzare, insetti in genere, roditori, volatili;
- bb) servizio di noleggio bagni chimici per occasioni temporanee e manifestazioni;
- cc) noleggio attrezzature e macchine per ufficio;
- dd) noleggio dotazioni informatiche hardware e software;
- ee) noleggio di automezzi, mezzi operativi, cicli e motocicli;
- ff) noleggio di apparecchiature telefoniche e elettroniche in genere;
- gg) spedizioni, trasporti, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- hh) onoranze funebri;
- ii) fotocopiatura, traduzione e interpretariato, trascrizione, rilegatura, stampa tipografica e litografica o realizzata mediante tecnologia audiovisiva, copisteria per tavole grafiche;
- jj) riparazione, lavanderia e manutenzione di telerie, di capi di vestiario, di armamento ed equipaggiamento del personale comunale avente diritto;
- kk) divulgazione di bandi di gara o di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- ll) servizi sociali e socio assistenziali;
- mm) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico ricreativo, convenzione con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- nn) spese per attività scolastica, interventi per il diritto allo studio e per l'attività del Consiglio Comunale dei ragazzi;
- oo) organizzazione o partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento del personale, espletamento di concorsi e selezioni per il reclutamento di personale, fornitura di lavoro temporaneo;
- pp) servizi assicurativi, notarili, bancari e finanziari (escluso il servizio di tesoreria) di cui alla categoria 6 dell'Allegato IIA del Codice; servizi di contabilità di cui alla categoria 9 dell'Allegato IIA del Codice; servizi di consulenza gestionale ed affini di cui alla categoria 11 dell'Allegato IIA del Codice;

- qq) servizi legali legati a rappresentanza in giudizio di cui al successivo art. 19
- rr) servizi tecnici di cui al successivo art. 20 per limiti di importo fino a € 20.000,00;
- ss) interventi per le celebrazioni di festività nazionali e di ricorrenze locali, per l'organizzazione di iniziative di rappresentanza, di eventi culturali e di manifestazioni varie di interesse locale, per l'organizzazione o la partecipazione a congressi, convegni e conferenze;
- tt) Servizi educativi extrascolastici, servizi appoggio Handicap, servizi gestione centri giovani e di aggregazione giovanili
- uu) servizi educativi fascia 06
- vv) conferimento in gestione strutture pubbliche
- ww) servizi di qualsiasi natura per assicurare la continuità delle funzioni o servizi gestiti dal Comune, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi.

3. Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 5 è ammessa l'esecuzione in economia dei seguenti **lavori:**

- a) opere edili di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili di proprietà comunale;
- b) opere stradali di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- c) opere di manutenzione segnaletica stradale ordinaria e straordinaria;
- d) opere da fabbro di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- e) opere da falegname-vetraio di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- f) opere da idraulico di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- g) opere da elettricista di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- h) opere di imbianchino-verniciatore di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- i) opere di giardinaggio di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- j) opere per allestimenti fieristici, manifestazioni culturali e sagre;

#### **Art. 5 – Casi particolari.**

1. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi mediante procedura di cottimo fiduciario, nei limiti di importo di cui all'articolo 3, è altresì consentito per qualsiasi tipologia di **beni o servizi** nelle seguenti ipotesi:

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

2. L'esecuzione in economia mediante procedura di cottimo fiduciario è altresì consentita per **lavori** di importo non superiore a € 200.000,00 nell'ambito delle seguenti categorie generali di cui all'art. 125, comma 6, del Codice:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;
- 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;

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

**Art. 6 - Gestione del procedimento.**

1. L'esecuzione degli interventi in economia, sulla base del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario e nell'ambito degli indirizzi e degli stanziamenti assegnati dalla Giunta Comunale, è disposta, dal Responsabile del settore interessato, il quale opera come responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice.
2. Il Responsabile di settore interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per categorie di procedimenti o per singoli procedimenti o per fasi di un procedimento può affidare le funzioni ad altro dipendente dello stesso settore, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicati nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del Responsabile di settore ai sensi dell'art. 5 della legge 7.8.1990, n. 241; il provvedimento finale resta comunque di competenza del caposettore.

**Art. 7 – Determinazione a contrarre.**

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia di lavori, servizi o forniture, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che deve di norma contenere:
  - a) indicazione degli interventi da acquisire;
  - b) cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento;
  - c) importo presunto della spesa;
  - d) approvazione degli elaborati tecnico – amministrativi;
  - e) approvazione dell'elenco delle ditte da invitare (elenco per il quale il diritto di accesso è differito ai sensi dell'art. 13 del Codice);
  - f) modalità di affidamento;
  - g) stanziamento di bilancio cui imputare la spesa.
2. Nei casi in cui si ricorra alla negoziazione diretta con un solo soggetto, ai sensi del successivo art. 9, comma 3, si prescinde dalla preventiva determinazione a contrarre ed il Responsabile del Settore interessato, acquisita – anche tramite fax – l'offerta richiesta con lettera d'invito di cui al citato 9, comma 5, dispone l'affidamento dell'intervento con unica determinazione.
3. Ai fini dell'orientamento per la determinazione dell'importo a base della procedura negoziata e della valutazione della congruità dei prezzi offerti, il Responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ove esistono, o individua in alternativa differenti parametri di confronto. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile del procedimento deve far ricorso, ove attive, alle Convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488, nonché a quelle previste dall'art. 1, comma 456, della Legge 27.12.2006, n. 296, ovvero ne utilizza i relativi parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di acquisto di beni e servizi.
4. Per le spese d'importo fino a € 2.000,00 (IVA esclusa) il Responsabile del procedimento può provvedere direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine che contenga i requisiti ed osservi le regole di cui all'art. 191 del D.Lgs 267/2000 t.a..

**Art. 8 -Interventi in economia mediante amministrazione diretta.**

1. Quando gli interventi sono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Settore, ove non sia possibile eseguirli con il personale dipendente, assume il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità indicate ai successivi articoli.

2. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i servizi per i quali non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata minima.

**Art. 9 -Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario.**

1. L'acquisizione dei beni, l'affidamento dei servizi e dei lavori a cottimo fiduciario avviene mediante **gara informale** nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici (salvo quanto previsto ai commi 3 e 4 del presente articolo), se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori predisposti dal Comune con le modalità di cui al comma successivo.
2. Per le prestazioni periodiche di beni, servizi o lavori di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il Responsabile del Settore interessato può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 5, che ne facciano richiesta. A tal fine è pubblicato con cadenza almeno annuale un avviso all' albo pretorio e sul sito internet del Comune. Gli elenchi possono essere integrati nel corso d'anno ad iniziativa del Comune e non pregiudicano la possibilità per lo stesso di consultare altri operatori, non iscritti in elenco, qualora ciò sia ritenuto opportuno per verificare un adeguato numero di offerte in relazione alla specificità dell'intervento.
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi e quindi procedere ad **affidamento diretto** ad operatore di fiducia nel caso di nota specialità del lavoro da eseguire, del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato o a diritti di esclusiva, ovvero quando l'importo della spesa sia inferiore a € 20.000,00 per l'acquisizione di beni o servizi, o inferiore a € 40.000,00 per l'affidamento di lavori.
4. Entro i limiti di spesa di cui al comma precedente, in luogo dell'affidamento diretto, il Responsabile del Settore interessato valuta, di volta in volta, l'opportunità di procedere ad un'**indagine di mercato** da esperirsi di regola con almeno 3 imprese in possesso dei prescritti di qualificazione.
5. L'affidatario deve comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, regolarità contributiva prescritti dal Codice in relazione al valore degli affidamenti.
6. L'invito alle ditte a partecipare alla procedura negoziata avviene mediante lettera diramata mediante posta, telefax o posta elettronica e deve contenere:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le modalità di scelta del contraente;
  - c) le caratteristiche tecniche delle forniture, la descrizione delle prestazioni o dei lavori;
  - d) le condizioni e le modalità di esecuzione;
  - e) l'eventuale indicazione del/i prezzo/i a base d'offerta;
  - f) le modalità di pagamento;
  - g) l'informazione circa l'obbligo del contraente di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
  - h) le eventuali garanzie;
  - i) le modalità di presentazione dell'offerta. Ogni qualvolta ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile di procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito. Fatto salvo quanto specificato al precedente articolo 7, comma 2, l'offerta, in formato cartaceo e contenuta in busta chiusa, può essere presentata mediante posta, servizio di recapito autorizzato o mediante presentazione diretta al protocollo comunale;



- l) i requisiti di capacità morale, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti in relazione alla natura della prestazione richiesta e per prestazioni di pari importo da affidarsi con le procedure ordinarie di scelta del contraente;
- m) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
7. L'elenco dei soggetti che sono stati invitati a partecipare alla procedura negoziata e l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta non possono essere comunicati a terzi o resi noti in qualsiasi altro modo fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; per detti elenchi il diritto di accesso è differito sino allo stesso termine.
8. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Settore predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
9. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base:
- a) al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto del contratto debba essere conforme a quanto già descritto nella lettera d'invito o ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
  - b) all'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione agli elementi previsti nella lettera d'invito e variabili secondo la natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.
10. Per le operazioni di cui al precedente comma 9, nel caso in cui sia stata richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, il responsabile del procedimento opera assistito da altri due impiegati del Comune. Delle operazioni e delle risultanze di gara sarà dato atto nella determina di aggiudicazione di cui al comma successivo, che dovrà contenere anche le motivazioni che hanno determinato la scelta dell'affidatario.
11. L'aggiudicazione definitiva dell'intervento è disposta con determinazione del Responsabile del settore interessato il quale approva le risultanze di gara, attesta la congruità dell'offerta, verifica il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti, anche mediante acquisizione di certificazione depositata agli atti e in corso di validità, ed assume il relativo impegno di spesa se non già effettuato in precedenza.

#### **Art. 10 – Stipulazione del contratto di cottimo.**

1. Per forniture e servizi di importo pari o superiore a € 20.000,00 e per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa.
2. Qualora la spesa sia inferiore agli importi indicati al precedente comma il contratto si stipula per mezzo di scrittura privata da registrare al repertorio dei contratti, o in alternativa con le seguenti forme:
  - a) sottoscrizione per accettazione in calce al capitolato o al disciplinare di gara.
  - b) sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario della determinazione di aggiudicazione la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto.
  - c) atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta / preventivo-offerta sottoscritto dall'aggiudicatario ed accettato dal Comune
  - d) mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio ai sensi dell'art 1326 del CC.
3. Il contratto di cottimo, cui è allegata l'offerta in originale, contiene, anche per rinvio ad altri atti, almeno i seguenti elementi:
  - a) l'elenco delle provviste, dei servizi o dei lavori;
  - b) i prezzi unitari e quelli a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) i tempi di consegna;

- e) le indicazioni di cui all'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
  - f) i termini e le modalità di pagamento;
  - g) le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.
4. Prima della stipula del contratto deve essere verificato il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla legge, accertato anche mediante acquisizione di certificazione depositata agli atti e in corso di validità.

#### **Art. 11 – Garanzie.**

1. Nelle procedure di acquisizione in economia si può prescindere dalla richiesta della cauzione provvisoria e richiedere unicamente la costituzione della sola cauzione definitiva.
2. A garanzia della regolare esecuzione degli interventi di importo pari o superiore a € 20.000,00 per forniture e servizi e di importo pari o superiore a € 40.000,00 per lavori deve essere richiesta al soggetto affidatario una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa ai sensi di legge. La cauzione definitiva potrà essere ridotta al 5% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 75 c. 7 del Codice.
3. Il Responsabile di settore competente, in sede di aggiudicazione, può introdurre, a suo insindacabile giudizio, l'obbligo della costituzione della cauzione definitiva da parte del soggetto affidatario anche per importi inferiori a quelli individuati al precedente comma.
4. Detta garanzia, che sarà svincolata all'approvazione dell'attestato o del certificato di regolare esecuzione, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.
5. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle polizze assicurative di cui all'art. 129, comma 1, del Codice per tutti gli affidamenti di lavori di importo inferiore a € 40.000,00 a condizione che essi siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

#### **Art. 12 -Verifica degli interventi e pagamenti.**

1. Il competente Responsabile di settore, con la cadenza temporale stabilita nell'atto contrattuale, procede alla liquidazione della spesa a seguito del riscontro della regolare esecuzione dell'intervento con riferimento ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite, sulla base della fattura o di altro documento fiscale previsto dall'ordinamento o, nel caso di lavori, sulla base dei documenti di contabilità previsti dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici eseguiti in economia.
2. L'atto di liquidazione può assumere la forma del visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura o documento sostitutivo previsto dall'ordinamento vigente. Dovrà invece risultare da apposito documento nei seguenti casi:
  - liquidazione di somme a saldo con contestuale approvazione del conto finale per lavori ed opere;
  - liquidazione di somme a saldo per forniture e servizi per importo complessivo inferiore all'impegno già assunto, con contestuale riduzione dell'impegno per la somma eccedente quella liquidata.
3. Gli atti di liquidazione sono disposte dal Caposettore/Responsabile del procedimento entro trenta giorni dalla data di presentazione, da parte dell'Ufficio ragioneria, della fattura o altro documento contabile valido (fattura pro forma) Qualora la legge o il contratto preveda una accettazione, o una verifica della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, e il Protocollo riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento prima di tale adempimento, il termine decorre dall'accettazione o verifica dello stesso.

4. I pagamenti saranno effettuati nei tempi stabiliti da apposita delibera di Giunta Comunale vigente al momento della liquidazione (attualmente delibera Giunta Comunale n. 80 del 10/07/2003).
5. Nel conteggio del termine previsto al precedente comma 4 non va computato il tempo derivante dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore e stabilito nella vigente convenzione di tesoreria.
6. Per le liquidazioni in acconto e a saldo deve essere acquisito il DURC.
7. Per quanto qui non specificato, si rinvia alle disposizioni del regolamento di contabilità.

#### **Art. 13 - Lavori d'urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria. Il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

#### **Art. 14 - Lavori di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza derivanti da eventi eccezionali o imprevedibili, che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del servizio ovvero del procedimento e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della 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 servizio ovvero del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
3. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del servizio che approva tali documenti con determinazione contenente l'impegno di spesa a sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzata.

#### **Art. 15 - Perizia suppletiva**

1. Fermo restando il limite massimo di importo di lavori € 200.000,00, nel caso in cui durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma affidata si riveli insufficiente viene redatta apposita perizia suppletiva approvata con atto assunto dal Responsabile del Settore o Servizio competente che di norma coincide con il Responsabile del procedimento.

#### **Art. 16 - Contabilità - Collaudo**

1. Per i lavori eseguiti a norma del presente regolamento sono previsti la tenuta della contabilità e il collaudo o certificato di regolare esecuzione, secondo le regole generali del D.Lgs. n. 163/2006 e delle norme vigenti in materia.
2. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a € 20.000,00 e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a € 40.000,00, la contabilità può essere redatta

in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

3. Per le liquidazioni in acconto e a saldo deve essere acquisito il DURC.

#### **Art. 17 – Piani di sicurezza**

1. Si applicano le disposizioni previste dall'art. 131 del Codice e dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

#### **Art. 18 -Mezzi di tutela.**

1. In caso di ritardo o inadempimento degli obblighi contrattuali per fatti imputabili all'affidatario degli interventi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto contrattuale entro i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.
2. L'ammontare della penale sarà ritenuta sul primo pagamento successivo alla definizione della contestazione.
3. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dell'intervento a spese dell'affidatario medesimo, salvo in ogni caso il risarcimento del danno derivante dal ritardo.
4. Nel caso di inadempimento grave dell'affidatario il competente Responsabile di Settore, previa diffida, dichiara la risoluzione del contratto, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto al Comune committente.

#### **Art. 19 –Servizi di rappresentanza legale**

1. I servizi di rappresentanza legale in giudizio o patrocinio legale (CPV 74111200\_2) possono essere affidati su base fiduciaria, direttamente dal caposettore competente, per importi fino a € 20.000,00 (allegato II B) codice dei contratti. Per importi superiori ovvero oltre € 20.000,00 e comunque sotto la soglia comunitaria (attualmente € 206.000,00), si applica l'art. 9 del presente regolamento.
2. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi dei servizi legali di cui la comma 1, sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi su preventivo proposto dal professionista incaricato. Il corrispettivo può tuttavia essere rettificato di tempo in tempo in funzione della quantità e qualità delle prestazioni rese e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

#### **Art. 20 – Servizi tecnici**

1. Per servizi tecnici si intendono:
  - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
  - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
  - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
  - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);

- f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti.
2. i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a € 20.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal responsabile del procedimento o tramite le procedure previste dall'art. 9 del presente regolamento;
  3. I servizi di cui al comma 1 di importo pari o superiore a € 20.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.
  4. Il corrispettivo può tuttavia essere rettificato di tempo in tempo in funzione della quantità e qualità delle prestazioni rese e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento

**Art. 21 – Disposizioni finali.**

1. Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia e, in particolare, le norme contenute nell'art. 125 del Codice t.a..
2. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione con cui lo stesso è stato approvato.
3. E' abrogata tutta la previgente disciplina regolamentare in materia di lavori , forniture e servizi da svolgersi in economia.