



**COMUNE DI AIDOMAGGIORE**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

Piazza Parrocchia 6 - C.A.P.09070 - 0785/57723 – Fax 0785 57860 - aidomaggiore @ tiscali.it

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER I LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**  
**IN ECONOMIA**

Aggiornato al d.P.R. n. 207/10, alla Legge n. 106/11,  
alla Legge n. 180/11, alla Legge n. 214/11

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 22.6.2012**

## Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto del Regolamento e fonti

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.

Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, alle indicazioni contenute nella Comunicazione Interpretativa CE C-179/2006, ai principi di cui alla L.241/1990, ed alle seguenti norme:

- per i lavori: art. 125, c. 5, del D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e artt. 173-177 del DPR 5.10.2010 n. 207;
- per le forniture e i servizi: art.125, c. 9 ss., del D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e artt. 329-338 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207.
- alla normativa regionale: L.R. 5/2005 nelle parti ancora vigenti.

Per le definizioni di lavori, servizi e forniture, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice.

### Art. 2 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 11 per i lavori e all'art. 21 per i servizi e forniture.

Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

**L'individuazione da parte di questa stazione appaltante dei servizi e delle forniture da affidare in economia è libera e risponde alle specifiche esigenze di carattere organizzativo del Comune di Aidomaggiore** (così come previsto anche dalla determinazione n. 2 del 06.04.2011 dell'A.V.C.P.), mentre **per i lavori è limitata all'ambito delle categorie generali indicate dall'art. 125, comma 6**, del codice dei Contratti ed essenzialmente riconducibili ad ipotesi legate all'urgenza, all'imprevedibilità ed al modesto valore delle manutenzioni o riparazioni di opere o impianti.

Il ricorso alle procedure in economia è altresì consentito, secondo quanto previsto dall'art. 125, comma 10, del Codice dei Contratti, 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, 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

Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono IVA esclusa.

### **Art. 3 - Limiti di importo**

Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati e non può superare gli importi definiti:

- al successivo art. 11 per i lavori (€ 200.000,00);  
al successivo art. 21 per i servizi e le forniture (€ 193.000,00).

**Eventuali costi relativi alla sicurezza e al costo del personale** (da non assoggettare a ribasso in sede di acquisizione di offerta ai sensi dell'art. 81, comma 3bis, del Codice dei contratti) inerenti le forniture di beni e di servizi in economia, **concorrono** alla determinazione dei limiti di importo previsti dal precedente comma.

Gli importi devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare, in diminuzione, le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28 c. 1 Lett. b) del Codice.

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto di beni e di servizi in economia è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai Responsabili dei singoli servizi, nel bilancio di previsione, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di Giunta (salvo quanto previsto per gli interventi di urgenza dal presente regolamento).

Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al DPR n. 207/2010 normalmente sono considerabili lavori.

### **Art. 4 - Divieto di frazionamento**

Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.

Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatori dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del servizio; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile:

- lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di risoluzione di contratto d'appalto;
- l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
- gli affidamenti misti, affidati separatamente a contraenti qualificati in speciali settori, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, c.1-bis, D.Lgs. n. 163/2006, nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, l'amministrazione, ove possibile ed economicamente conveniente, è tenuta a suddividere gli appalti in lotti funzionali.

### **Art. 5 - Programmazione e previsione**

*Per i lavori* l'Amministrazione individua:

- nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "*prevedibili*" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;

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

La programmazione *per i servizi e le forniture* in economia *prevedibili*, in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli stanziamenti per i lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia, siano essi di natura "prevedibile" che "non prevedibile", previsti con P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di Giunta, vengono successivamente indicati nel PEG analitico e distribuiti per Centri di Responsabilità.

Il programma individua:

- l'oggetto;
- l'importo presunto;
- la relativa forma di finanziamento.

Con riferimento a ciascuna iniziativa cui si articola il programma annuale, l'amministrazione provvede, nel corso dell'esercizio, alla verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa.

### **Art. 6 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del servizio competente in base al modello di organizzazione interna, individua un Responsabile di Procedimento per ogni intervento da eseguirsi in economia, che è il responsabile dell'intera procedura al quale sono demandati:

- la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali;
  - la partecipazione alla procedura di affidamento;
  - la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto,
  - la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni;
  - la loro contabilizzazione;
  - il contenimento della spesa entro il limite autorizzato;
  - gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Responsabile del servizio, l'attestazione di regolare esecuzione.

Il Responsabile del procedimento deve:

- operare nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e normativa vigente;
  - garantire la trasparenza e concorrenza e temperandola con l'efficienza dell'azione amministrativa ed assicurare forme adeguate di pubblicità preventiva;
  - deve acquisire il CIG e provvedere al pagamento del contributo a carico della stazione appaltante;
  - individua gli operatori economici da invitare alla procedura di cottimo fiduciario (tramite elenchi aperti o indagini di mercato);
  - verificare la congruità economica dell'offerta;
  - provvedere alla gestione della consultazione/gara ufficiosa e individua il migliore offerente; può adottare l'atto di aggiudicazione se delegato dal Responsabile del servizio.

Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del Direttore Lavori che, in taluni casi, non coincide con il Rup (Responsabile unico del procedimento dell'opera).

Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Responsabile del servizio competente per materia formulare nei confronti dell'Amministrazione, anche su indicazione del Responsabile del Procedimento, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.

Ove il Responsabile del Procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

Ove non siano nominati responsabili di procedimento, in ogni atto il RUP dovrà indicare se stesso quale responsabile della procedura.

### **Art. 7 - Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Verifiche – Perizia suppletiva**

Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Responsabile del servizio competente, che non deve essere preceduta da indirizzo di Giunta quando l'intervento, nello specifico o per categoria, sia previsto nel PEG o in altri documenti programmatici oppure comporti una spesa contenuta in 50.000 Euro, oppure quando i lavori siano stati individuati attraverso una perizia di stima.

La destinazione del ribasso conseguente al confronto concorrenziale sarà stabilita dal Responsabile del servizio competente nei limiti della spesa finanziata, e sarà precisata nella parte finale del verbale di gara o, se prevista, nella determinazione di aggiudicazione.

Al fine di semplificare il procedimento autorizzatorio, quando la spesa complessiva, IVA esclusa, non sia superiore al limite di 5.000 Euro, essa può essere preventivamente autorizzata mediante sottoscrizione, da parte del Responsabile del servizio competente, di apposito modello, reso eseguibile con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura finanziaria; detto modello contiene la descrizione dell'oggetto ed assume la funzione di provvedimento.

A tale procedura autorizzatoria sono soggette le spese minute o di insorgenza immediata, anche diverse dalle economie, quando contenute nell'importo di 5.000 Euro.

Per importi pari o inferiori a 5.000 Euro si può prescindere dal principio dell'accertamento della qualificazione, fatta salva l'eccezionale eventualità di verifica dell'idoneità morale «in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi» ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, art. 71, comma 1.

Per importi superiori a 5.000 Euro ed inferiori a 20.000 Euro, l'accertamento delle capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale è di regola sostituito con quello dell'idoneità professionale; il soggetto individuato per l'affidamento diretto ha consequenzialmente l'onere, al fine dell'esecuzione della prestazione, di autocertificare l'idonea iscrizione nel Registro delle imprese della Camera di Commercio o all'Albo delle imprese artigiane.

In relazione ai medesimi importi, per i requisiti di ordine generale resta ferma la necessità ordinaria di farne autocertificare il possesso; la verifica documentale, anche in relazione alla fiduciarità del cottimo per tale fascia, avviene eventualmente «a campione» e necessariamente «in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni s» ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, art. 71, comma 1.

Per l'esecuzione in economia si prescinde dal preliminare impegno di spesa nei soli casi di somma urgenza, previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

Qualora, in corso di esecuzione la spesa autorizzata risulti di importo insufficiente, il Responsabile del servizio competente potrà disporre, nel rispetto dei limiti regolamentari e di stanziamento, una perizia suppletiva e di variante; non si darà corso all'esecuzione delle prestazioni suppletive prima di aver ottenuto l'autorizzazione per la differenza di spesa.

## Art. 8 - Modalità di assegnazione degli affidamenti in economia

Le procedure in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici .

L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e, di regola, previa consultazione di **almeno cinque operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito di regola il criterio del prezzo più basso tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.

Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.

Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio del prezzo più basso, oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.

La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal Responsabile del servizio competente anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente Regolamento.

I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono di regola conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo.

L'offerta e la lettera-contratto sono soggetti all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e la nota ordinativo sono in carta semplice.

L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del Procedimento.

L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara e di capitolato, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

## Art. 9 - Modalità di esecuzione degli interventi in economia

Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

1. mediante procedura **per cottimo fiduciario**, quando l'esecuzione è assegnata ad imprese o persone esterne al Comune;
2. mediante **amministrazione diretta**, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati, e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
3. **in forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.

Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta da parte del Responsabile del servizio competente degli addebiti mossi all'impresa medesima.

Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Responsabile del servizio competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

#### **Art. 10 - Iscrizione dei contratti – Post-informazione**

I contratti per le spese in economia, in quanto perfezionati autonomamente da ciascun Servizio, sono iscritti nella Raccolta dei contratti non soggetti a repertorizzazione.

L'Unità Organizzativa che tiene la Raccolta dei contratti deve inoltrare il modello GAP per gli importi superiori a lordi 51.645,69 Euro.

*Per i lavori*, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

*Per i servizi e le forniture*, ai sensi dell'art. 331, c.3, DPR n. 207/2010, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

I contratti di importo pari o compresi tra 40.000 e 150.000 euro sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio limitatamente ai dati relativi all'aggiudicazione e stipulazione dei contratti entro 60 gg. dalla data di aggiudicazione.

I contratti di importo superiore a 150.000 euro sono soggetti agli ordinari obblighi di comunicazione vigenti.

Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

### **Titolo II**

#### **SEZIONE A – LAVORI**

##### **Art. 11 - Limiti di importo per i lavori**

La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.

Le procedure per gli affidamenti **in economia** previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di **200.000 Euro**.

I lavori da eseguirsi in **amministrazione diretta** non possono comportare una spesa complessiva superiore a **50.000 Euro**.

Per i lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, da eseguirsi in economia, l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi previsti dall'articolo 11 del presente regolamento, per particolari tipologie individuate con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, di concerto con il Ministro delle infrastrutture, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ovvero nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene e possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta, fino all'importo di trecentomila euro;
- b) per cottimo fiduciario fino all'importo di trecentomila euro .

### **Art. 12 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:

A. tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del D.Lgs. n. 163/2006;

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

**BENI IMMOBILI** quali, in via esemplificativa: sede comunale - sedi di delegazioni comunali - edifici scolastici - teatri e biblioteche - centri socio assistenziali e laboratori - - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti a civile abitazione - immobili comunali adibiti ad attività produttive - cimiteri comunali - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.

**OPERE ED IMPIANTI** quali, in via esemplificativa: strade e piazze comunali - reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali – lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.

B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati .

C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevedibili e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.

D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.

E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:

- 1. scavi,
- 2. demolizioni,



3. prove penetrometriche,

4. sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,

5. realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,

6. stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.

F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

### **Art. 13 - Affidamenti in economia complementari all'appalto**

Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:

- a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 179 del DPR n. 207/2010;
- b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 16 e 178, comma 1, lett. a) del DPR n. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;
- c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3, lett. b), del DPR n. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.

I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del DPR n. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

### **Art. 14 - Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del nucleo dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del Rup.

Il Rup, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal Responsabile del servizio competente, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.

Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

### **Art. 15 - Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**

Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Responsabile del Servizio attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idoneo operatore economico, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 11.

I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000 e inferiore a 200.000 Euro, si procede esperendo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c.8 del D.Lgs. n. 163/2006.

Ai sensi dell'art. 125, c.8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro il Responsabile del servizio competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.

Nella procedura di confronto concorrenziale non è di regola applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando la Commissione di gara accerti la sussistenza di indici sintomatici dell'anomalia dell'offerta, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.

Per interventi di importo contenuto entro 50.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

### **Art. 16 - Lavori d'urgenza**

Ai sensi dell'art. 175 del DPR n. 207/2010, 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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Responsabile di Servizio. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

### **Art. 17 - Lavori di somma urgenza**

Ai sensi dell'art. 176 del DPR n. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente

articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del DPR n. 207/2010.

Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile di Servizio che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

### **Art. 18 - Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie**

Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del DPR. n. 207/2010:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Il contratto di cottimo deve altresì contenere:

- h) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari);
- i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
- i) la quantificazione dei costi della sicurezza.

L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Responsabile del servizio proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.

Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 20.000 Euro, il Responsabile del servizio competente ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 8, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 137 del D.Lgs. n. 163/2006.

### **Art. 19 - Piani di sicurezza**

Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

### **Art. 20 - Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del DPR n. 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.

In caso di lavori di importo non superiori a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.

E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

## **Titolo III**

### **SEZIONE B - FORNITURE E SERVIZI -**

#### **Art. 21 - Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**

La presente sezione "B" disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.

La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di 200.000 D.s.p.

Il Responsabile del servizio competente ha facoltà di procedere a **procedura negoziata diretta** nei seguenti casi:

1. di norma per importi fino ad Euro 40.000;
2. per le tipologie indicate al successivo art. 21, dalla lett. y) alla lett. cc) e all'art. 22, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento;
3. nei casi previsti dall'art. 57 del D.Lgs. n. 163/2006 laddove non possa essere utilmente esperita la procedura di cui al comma 6 del predetto articolo.

L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'Elenco degli operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee.

Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla

fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.

L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 336 del DPR n. 207/2010, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

Ai fini di tale accertamento il Responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

Prima di attivare un'autonoma procedura, il Responsabile del servizio deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i., o le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'art. 1, c.456 della Legge 27 dicembre 2006 n.296 (finanziaria 2007), ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti.

In caso affermativo, il Responsabile del servizio competente valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto.

Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito.

La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

Inoltre, questo Comune può procedere all'acquisto di beni e servizi cosiddetti "**acquisti economali**", per i quali si richiama Regolamento di contabilità del Comune di Aidomaggiore approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°36 del 2.12.2002, ed in particolare gli artt. 20 e 22, fino ad un importo massimo di € 2.000,00 per singola spesa, tramite il Servizio Economato, senza l'obbligo di effettuare le procedure previste nel presente regolamento.

A tal proposito si applica il principio del divieto di artificioso frazionamento e le disposizioni di cui all'art. 12 c.1 del D.L. 201/2011 convertito in Legge 214/2011 c.d "decreto salvaltàia" pagamento in contanti.

Se l'esigenza di un determinato bene o servizio diviene ricorrente, sistematica e non episodica, il responsabile del procedimento valuterà la forma contrattuale e la procedura più efficace per soddisfare un fabbisogno programmabile all'interno dell'Ente, nel rispetto della normativa sui contratti pubblici.

## **Art. 22 - Tipologia delle forniture eseguibili in economia**

Possono essere affidate in economia le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, in quanto connesse a specifiche esigenze dell'amministrazione:

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole statali materne, elementari, medie;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;

- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato;
- i) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- j) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- k) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- l) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- m) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- n) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- o) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- p) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- q) Forniture di utensileria e ferramenta;
- r) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- s) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- t) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- u) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune o dalle Circoscrizioni comunali;
- v) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune o delle Circoscrizioni;
- w) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- x) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10, D.Lgs. n. 163/06:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
  - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

- 4) 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;
- y) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.

### **Art. 23 - Tipologie di servizi eseguibili in economia**

I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 20;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
- e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- i) Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- j) Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- k) Servizi video-fotografici;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;

- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. r), v), w); Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- o) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- p) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- q) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- r) Servizi di espurgo;
- s) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2A e OS2B dell'allegato "A" al D.P.R. 207/2010;
- t) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
  - 3) prestazioni periodiche di servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - 4) 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;
- u) Servizi di supporto alla progettazione di opere pubbliche;
- v) Servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria anche integrata, concernenti la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e di coordinamento nonché le attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, la direzione dei lavori, le attività tecnico-amministrative connesse alla direzione dei lavori, il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonché gli altri servizi tecnici, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli, qualora l'importo non superi 40.000 euro, come previsto dall'art. 267, comma 10, del DPR n. 207/2010 .
- w) Servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria anche integrata di natura diversa da quelli di cui alla lettera v) relativi, ad esempio, alla redazione di piani urbanistici o paesaggistici, ecc.
- x) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- y) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
- z) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.
- aa) Servizi di trasporto in genere;
- bb) Servizi sociali, socio-assistenziali e sanitari in genere (es ass domiciliare, assistenza educativa, attività di animazione e socializzazione etc), servizi culturali (gestione biblioteche, archivio, archiviazione e catalogazione di beni etc), servizi ricreativi e sportivi ( manifestazioni ed eventi culturali, ricreative, riunioni, congressi, soggiorni e gite etc) servizi relativi all'istruzione dell'infanzia, primaria e secondaria inferiore, servizio di asilo nido, e altri servizi ed attività connesse;
- cc) servizi di mensa e di ristorazione e suoi sostitutivi (buoni pasto);
- dd) servizi di gestione e manutenzione del sito istituzionale o altri siti di proprietà comunale.

Per servizi tecnici si intendono:



- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, 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 prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

#### **Art. 24 - Modalità di affidamento**

Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il Responsabile del servizio attiva la procedura negoziata per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera-invito, nel rispetto delle disposizioni che seguono.

Quando l'importo dell'acquisizione in economia è pari o superiore ad Euro 40.000 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto di operatori economici implementato dall'amministrazione, si pubblica di regola un avviso sul solo sito Internet dell'amministrazione, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 4, al fine di sollecitare la presentazione di candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate.

L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 D.Lgs. n. 163/2006.

L'avviso contiene altresì il termine di presentazione delle candidature, che deve essere fissato nel rispetto di quanto disposto dall'art. 70 D.Lgs. n. 163/2006 e non può di regola essere inferiore a sette giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso sul sito internet dell'amministrazione.

Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso non pervenga il numero minimo di candidature previsto dal presente regolamento o comunque inferiore a quanto ritenuto opportuno dal responsabile, questo può individuare con altri mezzi le ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate.

Quando trattasi di tipologie di beni o prestazioni previste dall'elenco aperto degli operatori economici, l'interpello viene inoltrato a ditte iscritte, selezionandole come indicato nel medesimo articolo.

La lettera di invito per gli affidamenti di importo pari o superiore ad Euro 40.000, deve contenere almeno gli elementi di cui all'art. 334 del DPR n. 207/2010, e quelli ulteriori di seguito indicati, previsti in altre disposizioni cogenti o scaturenti dalle indicazioni della giurisprudenza più recente:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste al contraente;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;

- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 298 e all'art. 145, comma 3, del DPR n. 207/2010;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
- indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c.5, D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.;
- codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
- indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia superiore ad Euro 150.000;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
- clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR n. 207/2010;
- eventuale opzione di proroga del contratto (in tal caso occorre computare nel valore complessivo del contratto anche l'importo presunto riferito alla proroga, ai fini della verifica del rispetto della soglia massima di ammissibilità).

In presenza di ragioni di urgenza, la richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.

Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine esplorativa mediante richiesta di preventivi via fax.

Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "contratto aperto" ovvero a forme semplificate di "accordo quadro"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.

Per forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Responsabile del servizio competente, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità oppure, qualora ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può prevedere l'attribuzione di una quota di punteggio predefinita per l'apprezzamento di detto requisito.

Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Il contratto deve contenere, a pena di nullità:

- a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari)
- b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.

Al contratto devono essere allegati:

- a) il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali;
- b) la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 26, comma 3-bis, della L. n. 488/1999 ss.mm., relativamente al rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro Consip o regionali eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura.

In caso di sottoscrizione del contratto da parte del solo Responsabile del servizio, senza intervento del Segretario rogante, non sono dovuti i diritti di rogito, fatti salvi gli ordinari diritti di segreteria .

### **Art. 25 - Presentazione e prelievo di campioni – Contestazioni**

Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal caso sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.

Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.

Previa formale contestazione dell'inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dal Comune stesso, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.

Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, il Comune può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato del Comune; due dei campioni prelevati restano al Comune, il terzo è ritirato dal fornitore.

Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Responsabile del servizio competente.

In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, il Comune ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dal Comune.

Il contratto prevede espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo, per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, il Comune si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.

Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del procedimento e controfirmate dal Responsabile del servizio competente.

## **Art. 26 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**

L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia è di regola seguita dal Responsabile del procedimento, che di regola assume anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300, c.2, lett. a) DPR n. 207/2010.

Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al "contratto aperto" di cui a precedente art. 24, il contratto può prevedere la facoltà, da parte del Comune, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.

Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.

Entro 20 giorni dall'ultimazione di forniture e i servizi di importo superiore a 50.000 Euro, deve essere redatta l'attestazione di regolare esecuzione, da unire alla relativa pratica.

L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del DPR n. 207/2010:

- a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- b) l'indicazione dell'esecutore;
- c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- f) la certificazione di regolare esecuzione.

Per importi inferiori a 40.000 euro non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto; detto documento rimane depositato presso il Servizio Bilancio.

Per importi inferiori a 20.000 euro, ai sensi dell'art. 4, c.14-bis, D.L. n. 70/2011 conv. in L. n. 106/2011 si può prescindere dall'acquisizione del DURC e si procede mediante acquisizione di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 DPR n. 445/2000 soggetta ai controlli di cui all'art. 71 DPR n. 445/2000.

## **Titolo IV**

### **SEZIONE C - ISTITUZIONE E TENUTA DELL'ELENCO APERTO DI OPERATORI ECONOMICI**

#### **Art. 27 - Elenchi aperti di operatori economici**

Sono istituiti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125, commi 11 e 12, del Codice dei contratti e dell'art. 332 del Regolamento attuativo del Codice, gli elenchi aperti degli operatori economici "*Albo fornitori*", costituito da un elenco di ditte disposte ad effettuare le forniture e le prestazioni per il funzionamento degli uffici e servizi comunali.

All'interno degli elenchi, dotati di determinati requisiti, si potranno individuare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, le ditte da consultare per l'affidamento dei beni e servizi in economia mediante cottimo fiduciario.

Gli elenchi degli operatori vengono istituiti dai singoli Responsabili del servizio per ciascuna categoria e sottocategoria merceologica di bene o servizio interessante la stazione appaltante e vanno aggiornati almeno una volta all'anno.

L'elenco è numerato progressivamente e firmato dal Responsabile del servizio competente.

### **Art.28 - Requisiti per iscrizione negli elenchi**

Gli operatori economici, per ottenere l'iscrizione negli elenchi di cui al precedente articolo, devono possedere i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dagli [artt. 38 e 39 del Codice dei contratti e successive modificazioni a cui si rimanda \(in particolare, se trattasi di cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, questi dovranno](#) dimostrare, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del Codice dei contratti, di essere iscritti alla competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, per la/le categoria/e del/dei servizio/i che gli stessi operatori economici intendono espletare e per la quale/le quali intendono iscriversi in detti elenchi; per quanto concerne i requisiti di ordine generale, il responsabile del procedimento effettuerà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, comma 3, del Codice dei contratti e dell'art. 43 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, le verifiche a campione ivi previste, secondo le modalità ritenute più opportune dallo stesso responsabile del procedimento).

Per l'iscrizione negli elenchi, i requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 39, comma 1, del Codice dei contratti, possono anche essere attestati dal legale rappresentante della ditta (o da procuratore abilitato) al momento della presentazione della relativa domanda, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da rendere ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 (in tal caso, al momento dell'affidamento del contratto il responsabile del procedimento dovrà reperire, ai sensi delle vigenti norme, il documento più idoneo a dimostrare il possesso di tali requisiti), mentre il possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 38 del Codice dei contratti dovrà essere, al momento della presentazione della suddetta domanda di iscrizione negli elenchi, solo ed esclusivamente attestato dalle stesse figure di impresa, con le medesime modalità appena sopra indicate (sono fatte comunque salve le verifiche a campione di tali requisiti di ordine generale eventualmente da effettuare secondo quanto indicato al precedente comma 1).

Il Comune, ai sensi dell'art. 332, comma 5, del Regolamento attuativo del codice, potrà procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario del servizio in economia.

### **Art. 29 - Formazione degli elenchi di operatori economici**

Entro il 30 settembre di ogni anno, il Comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune stesso (profilo di committente) invitando gli operatori economici interessati a presentare istanza per l'iscrizione negli elenchi di cui ai precedenti articoli.

L'avviso contiene:

- le modalità ed il termine di presentazione delle istanze, con la relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da rendere ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, attestante il possesso dei requisiti di carattere tecnico-economico e generali prescritti per iscrizione in tali elenchi;
- l'eventuale documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti;
- la data in cui, in seduta pubblica, si effettueranno le operazioni di inserimento dei nuovi operatori economici interessati all'affidamento dei servizi in economia e/o si effettueranno le operazioni di cancellazione degli operatori economici già iscritti e che abbiano comunicato al Comune di non essere più interessati all'affidamento dei servizi in economia.

Entro il termine previsto dell'avviso di cui al comma 1 gli operatori economici interessati presentano, al protocollo generale del Comune, domanda di iscrizione negli elenchi per l'espletamento di servizi in economia attinenti alla/alle categoria/e che intende eseguire.

Ciascuna ditta può essere iscritta in uno o più gruppi merceologici indicati nell'istanza presentata (in tal caso le dichiarazioni da allegar alla domanda possono essere prodotte una sola volta)

L'ordine di iscrizione negli elenchi è stabilito secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze al Comune da parte degli operatori economici interessati.

Con apposito verbale del Responsabile del Servizio, approvato con determinazione, interessato viene reso noto al pubblico e agli interessati tramite pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune nel sito: [www.comuneaidomaggiore.it](http://www.comuneaidomaggiore.it).

Il Responsabile del servizio in particolare determina:

- in merito all'accoglimento o meno delle richieste di iscrizione ed alle eventuali iscrizioni d'ufficio;
- in merito alle modifiche ed integrazioni dei gruppi merceologici, delle caratteristiche delle forniture o prestazioni;
- in ordine alla cancellazione delle ditte all'albo.

Gli operatori economici inseriti nell'idoneo elenco in relazione alla categoria dei servizi che ognuno di essi intende espletare, nei limiti dell'importo previsti nel presente regolamento per i procedimenti in economia, a mezzo di trattativa privata o con procedura semplificata (amministrazione diretta, economia diretta, cottimo fiduciario, sistema misto) sono invitati ad esperire la gara informale per l'affidamento del contratto di cottimo fiduciario (procedura negoziata) ovvero, sono invitati a presentare la propria migliore offerta in caso di affidamento diretto, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Nel caso in cui il numero delle ditte iscritte nella categoria merceologica dell'albo cui si riferisce lo specifico servizio, o fornitura, o prestazione sia talmente elevato da non consentire l'invito a tutte, si procede previo sorteggio iniziale, **per ogni anno solare**, con inviti fino a cinque ditte.

Gli operatori che durante l'anno solare siano rimasti aggiudicatari di una specifica categoria merceologica non possono ricevere nel medesimo anno ulteriori inviti per la medesima categoria merceologica.

Per le categorie il cui numero di iscritti all'albo non supera le dieci ditte l'invito può essere diramato a tutte contemporaneamente.

Se le ditte iscritte nella categoria interessata sono inferiori a cinque l'elenco delle ditte da invitare può essere esteso:

- alle ditte di cui è giacente la domanda di iscrizione all'albo,
- alle ditte che hanno avuto rapporti contrattuali con il Comune negli ultimi tre anni.

E' prevista la facoltà, in via eccezionale e su proposta motivata del servizio precedente, di invitare alle gare anche ditte, di provata e notoria idoneità, non iscritte all'albo, ove ricorrano ragioni di necessità o convenienza legate alla natura o alle caratteristiche del bene da acquistare o del servizio da eseguire, previa richiesta della dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 4) del regolamento

Sono fatte salve specifiche esigenze dei servizi provinciali riferite a particolari prestazioni o forniture o circostanze e le forniture di carattere economico.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di affidare determinate forniture di beni e servizi alle cooperative sociali ai sensi della Legge n. 381 dell'8/11/91, secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa regionale, ed iscritte nell'albo regionale delle cooperative sociali e dei consorzi alla sez. "B" dell'albo stesso.

L'iscrizione agli elenchi di cui al precedente articolo non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento di servizi in economia, potendo anche il Comune individuare (con le modalità previste dall'art. 125 del Codice dei contratti e dalla Parte IV, Titolo V, Capo II (artt. da 329 a 338) del Regolamento attuativo del codice) operatori economici da invitare a

presentare la propria migliore offerta qualora negli elenchi di cui al precedente articolo non vi siano soggetti ritenuti qualificati o idonei a presentare offerta.

Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del Comune, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal comune stesso o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

Il Comune, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, può altresì promuovere, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altre stazioni appaltanti.

Nel caso in cui bandite le procedure per la formazione di elenchi di operatori economici, nessuno ne chieda l'iscrizione, questa stazione appaltante procede tramite affidamento diretto, secondo i limiti previsti nel presente regolamento, invitando 5 ditte selezionate dal Responsabile del servizio.

### **Art. 30 - Aggiornamento degli elenchi.**

Annualmente, entro il 15 dicembre, con le stesse procedure previste dai precedenti articoli, il Comune provvede all'aggiornamento degli elenchi di operatori economici, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.

Le nuove iscrizioni sono inserite negli elenchi, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze al Comune da parte degli operatori economici interessati e viene reso noto al pubblico e agli interessati tramite pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune nel sito: **[www.comuneaidomaggiore.it](http://www.comuneaidomaggiore.it)** .

Con cadenza biennale vengono effettuate revisioni generali dell'albo.

In tali occasioni le ditte iscritte sono invitate a dichiarare la permanenza dei requisiti in base ai quali venne fatta la loro iscrizione, con cancellazione di quelle che non rispondono all'invito entro 45 giorni dal ricevimento della comunicazione o che dichiarano di non mantenere i requisiti prescritti.

Della mancata iscrizione viene data comunicazione alla ditta interessata.

Le ditte iscritte sono tenute a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni relative a dati e notizie fornite per la loro iscrizione.

### **Art. 31 - Cancellazione dagli elenchi.**

La cancellazione delle ditte dall'albo può essere disposta d'ufficio:

- a) per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- b) quando l'iscritto sia in corso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione;
- c) per ingiustificati inadempimenti tra i quali la mancata presentazione, senza valida motivazione, di offerte in due gare consecutive;
- d) per sopraggiunto impedimento di cui all'art. 20 della Legge 31/05/65 n. 575 e successive modificazioni, aventi per oggetto disposizioni contro la mafia.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

Nel caso si proceda a cancellazione d'ufficio deve essere data comunicazione all'interessato, con raccomandata A.R., dei fatti che la motivano fissando un termine di trenta giorni per eventuali deduzioni. Trascorsi almeno dieci giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile del Servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dagli elenchi.

Dell'atto dirigenziale di cancellazione viene data opportuna comunicazione alla ditta interessata.

## **Art. 32 - Indagini di mercato**

L'ente appaltante, può effettuare anche indagini di mercato al fine di affidare in economia beni, servizi e lavori. Anche in questo caso è necessario applicare le soglie e le modalità previste dal Codice dei Contratti e dal regolamento attuativo e rispettare i principi di parità, trasparenza e rotazione.

Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa cottimista o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione del servizio mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte del servizio a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

## **Titolo V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 33 - Pubblicità e comunicazioni**

Ai sensi dell'art. 331 del Regolamento attuativo del codice, le procedure di acquisto in economia di servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice dei contratti per gli altri appalti di servizi di importo, I.V.A. esclusa, sotto soglia comunitaria UE.

Il comune assicura comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui al presente regolamento è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

## **Art. 34 - Termini di pagamento**

Ai sensi dell'art. 337 del Regolamento attuativo del codice, i pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

## **Art. 35 - Procedure contabili**

Ai sensi dell'art. 338 del Regolamento attuativo del codice, al pagamento delle spese per l'acquisizione di servizi in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati di questa amministrazione, ai sensi degli artt. da 56 a 61-bis del Regio Decreto 18.11.1923, n. 2440 e dell'art. 9 del d.P.R. 20.04.1994, n. 367.

## **Art. 36- Cauzione definitiva**

Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto di cottimo di cui all'art. 113 del Codice dei contratti e di cui all'art. 123 del relativo Regolamento attuativo, ove il servizio da eseguire non superi la somma di € 40.000 I.V.A. esclusa.

## **Art. 37 - Collaudo**



I servizi in economia debbono essere sottoposti a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità dei servizi prestati, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.

Per i servizi il cui importo di spesa non superi € 20.000,00, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal responsabile del servizio, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti.

È ammesso il collaudo parziale dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti secondo le misure di cui all'art. 48 del Regio Decreto 23.05.1924, n. 827, e successive modificazioni.

Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza dei servizi effettuati.

### **Art. 38 - Pagamenti**

Le fatture e le note relative all'esecuzione dei servizi e delle forniture, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 ed al regolamento di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.

I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

### **Art. 39 - Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

Agli affidamenti dei servizi in economia trovano applicazione le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136, nel testo modificato ed interpretato dagli artt. 6 e 7 del decreto-legge 12.11.2010, n. 187 convertito, con modificazioni, dalla Legge 17.12.2010, n. 217.

In attuazione delle "linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" pubblicate dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con Determinazione n. 4 del 07.07.2011, gli obblighi di tracciabilità non si applicano allo svolgimento di prestazioni di lavori, servizi e forniture tramite amministrazione diretta, ai sensi dell'art. 125, comma 3 del Codice dei contratti, mentre le acquisizioni di beni e servizi effettuate dal responsabile unico del procedimento per realizzare la fattispecie in economia sono soggette agli obblighi di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 qualora siano qualificabili come appalti.

Diversamente sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli acquisti in economia mediante procedura di cottimo fiduciario, ivi compresi gli affidamenti diretti di cui all'art. 125, comma 8, ultimo periodo e comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti.

Le fattispecie per le quali non sussiste l'obbligo di richiedere il codice Cig ai fini della tracciabilità sono richiamate nella faq tracciabilità punto A12 dell'AVCP, aggiornate al 23 novembre 2011.

### **Art. 40 - Contenzioso**

Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la esecuzione di servizi trovano applicazione:

- a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del Codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
- b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del Codice dei contratti, in ragione di quanto previsto dal comma 22 di tale art. 240;

c) L'ARBITRATO di cui all'art. 241 del Codice dei contratti, nei limiti e secondo le modalità previste dalle ulteriori normative vigenti.

#### **Art. 41 - Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 42 - Norme abrogate**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **Art. 43 - Individuazione delle unità organizzative**

Ai sensi dell'art. 4 della legge 07.08.1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, vengono designate nel seguente modo:

Num. d'ord.	OGGETTO	Unità organizzative	Responsabili di procedimento
1	Acquisti di beni e servizi inerenti l'Area Amministrativa	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio o altro dipendente nominato dal responsabile di servizio per singolo procedimento
2	Acquisti di beni e servizi inerenti l'Area Finanziaria	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio o altro dipendente nominato dal responsabile di servizio per singolo procedimento
3	Acquisti di beni e servizi inerenti l'Area Tecnica	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio o altro dipendente nominato dal responsabile di servizio per singolo procedimento

#### **Art. 44 - Pubblicità del regolamento**

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:

- ai segretari delle commissioni consiliari;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione.

## **Art. 45 - Casi non previsti dal presente regolamento**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione:

a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali e, in particolare, il Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni, il Regolamento attuativo del codice dei contratti approvato con d.P.R. 05.10.2010, n. 207 e le normative nazionali e regionali aventi attinenza con la materia contenuta nel presente regolamento;

b) lo statuto comunale;

c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;

d) gli usi e le consuetudini locali, per la parte in cui la vigente normativa nazionale e regionale, nonché le norme regolamentari vigenti non dispongano altrimenti.

## **Art. 46 - Rinvio dinamico**

e disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

## **Art. 47 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo Regolamento.

## **Art. 48 - Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme e i principi contenuti nel D.Lgs. n. 163/2006 e nel DPR n. 207/2010, oltre alle ulteriori discipline di settore applicabili.

---

# **INDICE**

## **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento e fonti

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Limiti di importo

Art. 4 - Divieto di frazionamento

Art. 5 - Programmazione e previsione

Art. 6 - Responsabile del procedimento

Art. 7 - Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Verifiche – Perizia suppletiva

Art. 8 - Modalità di assegnazione degli affidamenti in economia

Art. 9 - Modalità di esecuzione degli interventi in economia

Art. 10 - Iscrizione dei contratti – Post-informazione

## **Titolo II - SEZIONE A – LAVORI**

Art. 11 - Limiti di importo per i lavori

Art. 12 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia

- Art. 13 - Affidamenti in economia complementari all'appalto
- Art. 14 - Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto
- Art. 15 - Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo
- Art. 16 - Lavori d'urgenza
- Art. 17 - Lavori di somma urgenza
- Art. 18 - Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie
- Art. 19 - Piani di sicurezza
- Art. 20 - Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

### **Titolo III - SEZIONE B - FORNITURE E SERVIZI -**

- Art. 21 - Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi
- Art. 22 - Tipologia delle forniture eseguibili in economia
- Art. 23 - Tipologie di servizi eseguibili in economia
- Art. 24 - Modalità di affidamento
- Art. 25 Presentazione e prelievo di campioni – Contestazioni
- Art. 26 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

### **Titolo IV**

### **- SEZIONE C - ISTITUZIONE E TENUTA DELL'ELENCO APERTO DI OPERATORI ECONOMICI**

- Art. 27 - Elenchi aperti di operatori economici
- Art. 28 - Requisiti per iscrizione negli elenchi
- Art. 29 - Formazione degli elenchi di operatori economici
- Art. 30 - Aggiornamento degli elenchi.
- Art. 31 - Cancellazione dagli elenchi.
- Art. 32 - Indagini di mercato

### **Titolo V - - Disposizioni finali -**

- Art. 33 - Pubblicità e comunicazioni
- Art. 34 - Termini di pagamento
- Art. 35 - Procedure contabili
- Art. 36 - Cauzione definitiva
- Art. 37 - Collaudo
- Art. 38 - Pagamenti
- Art. 39 - Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 40 - Contenzioso
- Art. 41 - Tutela dei dati personali
- Art. 42 - Norme abrogate
- Art. 43 - Individuazione delle unità organizzative
- Art. 44 - Pubblicità del regolamento
- Art. 45 - Casi non previsti dal presente regolamento
- Art. 46 - Rinvio dinamico
- Art. 47 - Entrata in vigore
- Art. 48 - Norma di rinvio