



**COMUNE DI CASTELFIDARDO**

**Provincia di Ancona**

---

**REGOLAMENTO DEI LAVORI  
FORNITURE E SERVIZI IN  
ECONOMIA**

**Approvato con delibera C.C. n. 37**

**del 16.07.2013**

# INDICE

<b>TITOLO I</b>	<b>NORME GENERALI</b>
ARTICOLO 01	OGGETTO
ARTICOLO 02	LIMITI DI APPLICAZIONE EDIVIETO DI FRAZIONAMENTO
ARTICOLO 03	RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA
ARTICOLO 04	PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI
ARTICOLO 05	SISTEMI DI ACQUISIZIONE
ARTICOLO 06	OPERATORI ECONOMICI E RELATIVI ELENCHI
<b>TITOLO II</b>	<b>PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI</b>
ARTICOLO 07	INDIVIDUAZIONE DEI BENI ACQUISIBILI IN ECONOMIA
ARTICOLO 08	INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA
ARTICOLO 09	CASI PARTICOLARI
ARTICOLO 10	MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 40.000
ARTICOLO 11	MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE DI IMPORTO INFERIORE AD € 40.000
ARTICOLO 12	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
ARTICOLO 13	PROCEDURA DI ORDINAZIONE DELLA FORNITURA
ARTICOLO 14	SISTEMI TELEMATICI DI ACQUISTO - MEPA
ARTICOLO 15	DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI
ARTICOLO 16	VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E LIQUIDAZIONE
ARTICOLO 17	TERMINI DI PAGAMENTO
ARTICOLO 18	INTERVENTI DI SOMMA URGENZA
<b>TITOLO III</b>	<b>PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI SERVIZI TECNICI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 91 COMMA 1 DEL CODICE</b>
ARTICOLO 19	DEFINIZIONE DI SERVIZI TECNICI
ARTICOLO 20	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO
ARTICOLO 21	ACQUISIZIONE DELLA PRESTAZIONE E STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE/ DISCIPLINARE
ARTICOLO 22	TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO
<b>TITOLO IV</b>	<b>PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA</b>
<b>CAPO I</b>	<b>NORME GENERALI</b>
ARTICOLO 23	TIPOLOGIE DEI LAVORI CHE POSSONO EFFETTUARSI IN ECONOMIA
ARTICOLO 24	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DEI LAVORI
<b>CAPO II</b>	<b>SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA</b>
ARTICOLO 25	PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA
<b>CAPO III</b>	<b>SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO</b>
ARTICOLO 26	PROCEDURA PER L'ESECUZIONE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO
ARTICOLO 27	AFFIDAMENTO DEI LAVORI
ARTICOLO 28	CONSEGNA DEI LAVORI
ARTICOLO 29	INADEMPIMENTO
ARTICOLO 30	ADEGUAMENTO PREZZI/PREZZO CHIUSO
<b>CAPO IV</b>	<b>CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA</b>
ARTICOLO 31	CONTABILITA' DEI LAVORI
ARTICOLO 32	RENDICONTO FINALE DELLE SPESE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE
ARTICOLO 33	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO
ARTICOLO 34	LAVORI NON PREVISTI
ARTICOLO 35	PERIZIE SUPPLETIVE
<b>CAPO V</b>	<b>LAVORI URGENTI</b>
ARTICOLO 36	LAVORI D'URGENZA
ARTICOLO 37	LAVORI DI SOMMA URGENZA
ARTICOLO 38	INTERVENTI CONTINGIBILI ED URGENTI
<b>TITOLO V</b>	<b>NORME COMUNI</b>
ARTICOLO 39	DETERMINAZIONE A CONTRARRE – TRACCIBILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ARTICOLO 40	PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
ARTICOLO 41	CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA
ARTICOLO 42	ANOMALIE DELLE OFFERTE
ARTICOLO 43	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

ARTICOLO 44	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ARTICOLO 45	INTERVENTI MISTI
ARTICOLO 46	PENALI E GARANZIE
ARTICOLO 47	MEZZI DI TUTELA
ARTICOLO 48	SUBAPPALTO
ARTICOLO 49	DISPOSIZIONI PER BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE
ARTICOLO 50	PARTECIPAZIONE CITTADINI ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI IN ECONOMIA

<b>TITOLO VI</b>	<b>NORME FINALI</b>
ARTICOLO 51	NORMA DI RINVIO
ARTICOLO 52	CONTROVERSIE
ARTICOLO 53	ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICITA’

**TITOLO I**  
**NORME GENERALI**  
**ARTICOLO 01**

**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

01. Il presente regolamento disciplina i limiti, le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia di beni (forniture), servizi e lavori in attuazione dell'art. 125 del D.Lgs 12.04.2006, n.163 (di seguito denominato codice dei contratti pubblici) e del DPR 5.10.2010, n.207, (di seguito denominato regolamento di esecuzione del codice) e fermo restando la disciplina dell'art.26, legge 23.12.1999, n.488 e successive integrazioni e modificazioni e dell'art. 1, comma 450 della legge 296/2006.
02. Le procedure del presente Regolamento sono da intendersi alternative alle procedure aperte, ristrette, negoziate ed al dialogo competitivo di cui all'art. 54 del "codice".
03. Le procedure del presente Regolamento sono da intendersi alternative anche all'utilizzo delle convenzioni CONSIP, ai sensi dell'art.26 della Legge n.488/1999, ed agli acquisti mediante MEPA, nel caso sia realmente ipotizzabile e dimostrabile un obiettivo risparmio rispetto ai prezzi delle convenzioni o del MEPA o nel caso le modalità di erogazione, ovvero le caratteristiche di fornitura, del servizio o dell'esecuzione dei lavori non siano compatibili con le esigenze del Comune di Castelfidardo.

**ARTICOLO 02**

**LIMITI DI APPLICAZIONE - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

01. Il ricorso all'esecuzione in economia per lavori è ammesso per importi non superiori ad € 200.000,00.
02. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è ammesso per importi inferiori ad € 211.000,00.
03. Il limite di cui ai commi 1 e 2 vengono automaticamente adeguati in relazione alle modifiche delle soglie comunitarie previste dall'art. 28 del Codice, secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del Codice stesso.
04. Detti limiti di spesa non possono essere superati, nemmeno con perizie suppletive o di varianti, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale.
05. I lavori, le forniture e servizi d'importo superiore alle soglie di cui ai commi 1 e 2 non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisizione, applicando le normative vigenti.
06. Gli importi monetari, di volta in volta determinati ed indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi al netto dell'IVA.

**ARTICOLO 03**

**RESPONSABILE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA**

01. Per ogni procedura in economia l'amministrazione opera a mezzo del responsabile del Settore interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento comunale di organizzazione e strumenti operativi.
02. Il Responsabile del Settore, qualora non sia anche responsabile unico del procedimento (R.U.P.), come previsto dall'art. 10 del Codice e dagli artt. 9 e 272 del Regolamento Attuativo, ha facoltà di nominare, contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione, responsabile di un singolo procedimento o di un'intera categoria di procedimenti, altro funzionario incaricato nella medesima unità organizzativa, in possesso di posizione giuridica non inferiore alla categoria C.
03. Ogni compito e responsabilità non indicato nel provvedimento di individuazione del responsabile stesso, resta a carico del Responsabile del Settore.

04. I Responsabili di Settore, ciascuno per la propria Area di riferimento, presiedono le Commissioni di gara e sono responsabili dei procedimenti relativi a lavori, forniture e servizi disciplinati dal presente Regolamento e, qualora siano anche responsabili unici del procedimento (R.U.P), devono provvedere all'istruttoria e all'adozione degli atti di propria competenza, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 3 dell'art. 107 e dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, nonché alla sottoscrizione degli atti conseguenti.

#### **ARTICOLO 04**

##### **PUBBLICITA' – COMUNICAZIONI E PROGRAMMAZIONE**

01. Le procedure di acquisizione in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice per gli altri appalti di valore inferiore alle soglie comunitarie.

02. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione comunale.

03. L'Amministrazione dispone una programmazione delle acquisizioni in economia di lavori, beni (forniture) e servizi, nel rispetto delle normativa vigente in materia di appalti pubblici, prevedendoli nel bilancio di previsione e indicando gli stanziamenti nel PEG distribuiti per Centri di Responsabilità.

#### **ARTICOLO 05**

##### **SISTEMI DI ACQUISIZIONE**

01. l'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:

- a. in amministrazione diretta;
- b. per cottimo fiduciario;

02. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

03. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario ovvero opportuno, mediante procedura negoziata o affidamento diretto, rivolgersi a soggetti esterni (soggetti terzi) al Comune, purché in possesso dei necessari requisiti.

04. I lavori, i servizi o le forniture, siano esse eseguite in amministrazione diretta o per cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore alle soglie di cui all'art. 125 commi 5 e 9 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. al netto degli oneri fiscali (cfr. art. 2, commi 1 e 2 del presente regolamento).

05. In materia di esecuzione di opere pubbliche, si applicheranno le disposizioni in materia di "lavori in economia" di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

#### **ARTICOLO 06**

##### **OPERATORI ECONOMICI E RELATIVI ELENCHI**

01. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dal Codice per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

02. L'ente istituisce entro il 31/12/2013, aggiornandolo con cadenza annuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 comma 11 (in relazione a forniture e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro) e comma 12 del Codice i seguenti elenchi aperti di operatori economici:

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

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

Le istanze di iscrizione possono essere presentate in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo all'ufficio Protocollo dell'Ente. gli operatori economici sono iscritti secondo le modalità descritte nel disciplinare di iscrizione all'albo fornitori.

L'elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza semestrale.

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

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

Possono presentare domanda di inserimento nell'elenco i soggetti elencati all'art. 90 comma 1 del Codice.

È obbligatoria l'iscrizione al relativo albo o collegio professionale.

Ciascun soggetto può comparire, autonomamente o quale componente di un raggruppamento o di uno studio associato o di una società.

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

L'elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale.

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

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

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

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

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

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

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

L'elenco è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale.

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

Non possono essere ammessi i soggetti che:

- Si siano resi responsabili di false dichiarazioni, in qualunque modo accertate:

- Quando risulti accertata la negligenza o malafede del soggetto in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali in genere;
- Non abbiano trasmesso la documentazione richiesta per l'iscrizione e/o per eventuali verifiche successive.

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

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

## **TITOLO II**

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

#### **ARTICOLO 07**

#### **INDIVIDUAZIONE DEI BENI ACQUISIBILI IN ECONOMIA**

Le forniture che possono essere eseguite in economia il cui importo complessivo non sia superiore alle soglie di cui all'art. 125 comma 9 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (euro 211.000,00) al netto degli oneri fiscali sono le seguenti:

01. Assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili sufficienti, ovvero idonei locali;
02. Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
03. Spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
04. Divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
05. Acquisto libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici, anche on line, ed agenzie di informazione;
06. Stampati relativi all'organizzazione delle pubblicazioni edite od approvvigionate dal Comune, di materiale cartografico e documentario;
07. Lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
08. Spese per statistiche;
09. Spese di rappresentanza e casuali per le festività nazionali e per le ricorrenze locali, acquisti di diplomi, medaglie, targhe ricordo, coppe, fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premiazioni;
10. Acquisto di addobbi e altro materiale inerente a ricevimenti, manifestazioni, cerimonie, convegni, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni organizzate dal Comune od alle quali lo stesso partecipa, nonché spese per le conservazioni di materiali residuanti;
11. Spese per concorsi indetti dall'amministrazione;
12. Spese postali, telefoniche, telegrafiche e valori bollati;
13. Spese per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
14. Spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;

15. Forniture, provviste e distribuzione di combustibili per gli impianti di riscaldamento;
16. Acquisto di carburante e lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per gli automezzi comunali, nonché servizio di lavaggio degli automezzi stessi;
17. Acquisto vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
18. Acquisto di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici per gli uffici comunali, le scuole materne, elementari, la biblioteca ed altre strutture comunali;
19. Acquisto di materiale di cancelleria, timbri, modulistica, materiale per computer e telefax;
20. acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
21. acquisto di prodotti per la pulizia e l'igiene dei locali comunali;
22. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua gas e di energia elettrica anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento, nonché spese a titolo di anticipo sui contributi per preventivo per attività di progettazione e sopralluogo;
23. acquisto di mobili per ufficio;
24. acquisto di singoli elementi di arredamento necessari alla funzionalità degli uffici e dei servizi nonché attrezzature, macchine per uffici e loro pezzi di ricambio ed accessori, programmi informatici;
25. acquisto di materiale necessario alla piccola manutenzione di immobili comunali;
26. acquisto di prodotti per la manutenzione del verde pubblico quali concimi, antiparassitari, terricci, ammendanti, pacciamanti, piante, fiori, sementi, ecc.;
27. acquisto di attrezzature per la manutenzione del verde pubblico;
28. acquisto o locazione o noleggio di mezzi meccanici per i piccoli interventi di manutenzione;
29. acquisto di materiali per la manutenzione delle strade, fornitura segnaletica stradale orizzontale e verticale;
30. fornitura di giochi per parchi pubblici ed arredo urbano;
31. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esecuzione di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
32. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
33. anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
34. anticipazioni di spesa che non potrebbero essere rinviate senza arrecare danno al comune;
35. polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
36. forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento del contratto o quando non sia stato stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
37. forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
38. forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte o ristrette o le procedure negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;
39. fornitura, manutenzione ed installazione dell'arredamento per le sezioni elettorali e l'acquisto di tutti gli stampati e materiali per le consultazioni elettorali, che non siano forniti dallo Stato;
40. vendita di mobili non più utilizzati con relativo aggiornamento dell'inventario.

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

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

## **ARTICOLO 08**

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

I servizi che possono essere eseguiti in economia il cui importo complessivo non sia superiore alle soglie di cui all'art. 125, comma 9, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (euro 211.000,00) sono i seguenti:

01. spese per effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pianificazioni e pubblicazioni;
02. consulenza, assistenza ed altri incarichi in materia tributaria, fiscale, amministrativa, tecnica e legale;
03. servizi bancari esclusi dal contratto tesoreria;
04. servizi di fotografia, stampa, tipografia, litografia, eliografia, affissione, qualora sia impossibile provvedervi direttamente;
05. presentazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
06. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente procedure aperte, ristrette o negoziate e non sia possibile differire l'esecuzione;
07. prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
08. servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
09. manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
10. spese per servizi cimiteriali e per onoranze funebri;
11. riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
12. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
13. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telegrafici, telefonici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
14. noleggio di macchine da stampe, da riproduzione grafica, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori e di attrezzature igieniche;
15. spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
16. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
17. pulizia, lavaggio biancheria e stoviglie;
18. gestione dei servizi educativi, animativi, culturali o assistenziali;
19. rilegatura libri e pubblicazioni;
20. manutenzione ed adeguamento impianti sugli immobili comunali;
21. spurgo pozzi neri;
22. servizi di manutenzione del verde pubblico, strade, monumenti, impianti ed attrezzature comunali;
23. prestazione di servizi per l'allestimento, addobbi ed organizzazioni di ricevimenti, convegni, congressi, riunioni, mostre, ed altre manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali lo stesso partecipa;
24. servizio di gestione ordinaria, esclusa la manutenzione, relative agli immobili di proprietà o in locazione e concessione, destinati ad altri uffici e servizi comunali, con particolare riferimento alle utenze di energia elettrica, gas, telefono, acqua, inclusa la stipula di convenzioni di allacciamento con le aziende erogatrici;
25. servizio di gestione delle sale comunali ed allestimento per conferenze e manifestazioni;
26. servizio di vigilanza ai fabbricati comunali ed alle aree verdi pubbliche;
27. servizio di compilazione delle pratiche di revisione periodica degli automezzi comunali;
28. servizio "gestione calore" – contratto energia;
29. servizio di sgombero neve e interventi antigelo;

- 30.servizio di trasporto terrestre;
- 31.eliminazione di rifiuti e materiali dismessi, disinfestazione e servizi analoghi;
- 32.servizi informatici, compresi i servizi di videoconferenza.

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

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

## **ARTICOLO 09 CASI PARTICOLARI**

01. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di cui al precedente articolo 2, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a. Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c. Acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, qualora non si reputi opportuno e/o necessario prorogare il precedente contratto scaduto;
- d. Eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;

02. La sussistenza di una delle ipotesi di cui al comma 1 deve essere attestata nella determinazione a contrarre.

## **ARTICOLO 10**

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

01. Per forniture di beni o servizi di importo pari o superiore ad € 40.000 e fino alle soglie di cui all'art. 2 del presente regolamento, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, da individuarsi tramite gli elenchi di cui al precedente art. 6. In assenza di soggetti idonei nella specifica categoria merceologica o nella specifica categoria di incarichi, la scelta degli operatori economici da consultare avviene tramite un'indagine di mercato sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria, tecnico-organizzativa e professionali.

02. La procedura di scelta del contraente è regolata dalle disposizioni del Titolo V del presente regolamento.

03. L'acquisizione del bene o del servizio è disposta con determinazione del titolare di posizione organizzativa del settore competente per materia che provvederà altresì alla conclusione del contratto a mezzo di scrittura privata autenticata o atto in forma pubblica amministrativa, ai sensi del successivo art. 43.

## **ARTICOLO 11**

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

01. Per forniture di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000 è consentito l'affidamento diretto ad un determinato operatore economico, con contestuale attestazione di convenienza/congruità del prezzo/corrispettivo, salvo che il responsabile del procedimento ritenga di acquisire più offerte, in modo da verificare e comparare i requisiti della prestazione e la congruità dei prezzi.

02. L'individuazione delle imprese da interpellare avviene prioritariamente utilizzando gli elenchi di cui al precedente art. 6.

03. Nel caso in cui in tali elenchi non sussistano soggetti idonei ovvero non siano disponibili, il responsabile del procedimento procederà a propria discrezione all'individuazione dell'operatore

economico cui affidare la fornitura e/o il servizio sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria, tecnico-organizzativa e professionale dei soggetti desunti dal mercato.

04. L'affidamento è disposto, su proposta del responsabile del procedimento, con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia che provvederà altresì alla conclusione del contratto mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento, mediante scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione del bene o del servizio, o mediante stipulazione di scrittura privata ai sensi del successivo art. 43.

## **ARTICOLO 12**

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

01. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto previsti dalla vigente normativa, ferme restando le competenze riservate al titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia. In caso di mancata nomina, le relative funzioni sono svolte dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia.

02. Il responsabile del procedimento assolve alle funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto per i contratti di cottimo fiduciario, salvo il caso in cui i suoi titoli di studio e competenze siano inadeguati ai compiti per cui è nominato in relazione alla complessità della fornitura o del servizio affidati. In tal caso il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia provvede a nominare in tale incarico un soggetto qualificato diverso, da individuarsi tra i dipendenti dell'Amministrazione, anche a tempo determinato, dotati di specifica professionalità e/o esperienza in relazione alle prestazioni da affidare.

03. In casi di verificata carenza in organico di personale adeguato, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia può affidare, con adeguata motivazione, l'incarico di direttore dell'esecuzione a soggetto scelto secondo le procedure e con le modalità previste in materia di affidamento di servizi.

04. Il nominativo del responsabile deve essere indicato negli atti della procedura, compresi gli atti di cottimo, gli avvisi, le lettere di invito e di ordinazione e le altre comunicazioni relative alla procedura. In caso di mancata nomina del responsabile il ruolo è rivestito dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia.

## **ARTICOLO 13**

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

01. Ad avvenuta individuazione del contraente e formalizzazione del rapporto contrattuale, il direttore dell'esecuzione dà avvio all'esecuzione della prestazione ordinando i beni e/o i servizi mediante apposito documento che dovrà contenere:

- L'oggetto della prestazione;
- L'impresa affidataria;
- Il prezzo;
- Gli estremi della determinazione di impegno di spesa;
- Forma e termini di pagamento;
- Penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
- Avviso al fornitore circa l'obbligo di indicare nella relativa fattura commerciale gli estremi della determinazione di impegno, il numero CIG emesso dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e gli estremi del conto corrente dedicato, corrispondente a quello comunicato ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136.

02. È ammessa l'esecuzione anticipata delle prestazioni nelle more della formalizzazione del rapporto contrattuale, nei casi e con modalità stabilite dalla vigente normativa.

## ART. 14

### SISTEMI TELEMATICI D'ACQUISTO - MEPA

01. Fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio al mercato elettronico previsto dalle norme in vigore, ai sensi dell'art. 85, comma 13, del codice dei contratti, e dell'art. 335 del regolamento attuativo, la stazione appaltante di norma procede all'acquisto di beni e servizi attraverso il **Mercato Elettronico** di cui al citato articolo realizzato, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione, dalla medesima stazione appaltante ovvero attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi della società Consip s.p.a. ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalla centrale di committenza di cui all'art. 33 del codice dei contratti e all'art. 328 del Regolamento attuativo del codice.

02. In materia di acquisizione di beni e di servizi, il Responsabile di Settore può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP o dalla propria centrale regionale di acquisto, se esiste, quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione; in alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti. Sono fatti salvi eventuali ulteriori ed inderogabili obblighi di legge.

03. Il Responsabile può inoltre optare per le altre forme di commercio elettronico previste dall'ordinamento.

04. Si può prescindere dall'obbligo di utilizzare le procedure previste nel presente articolo, previa adozione di apposita determinazione che nella parte motivazione, tra l'altro, giustifichi adeguatamente la scelta adottata ed i presupposti di fatto e di diritto a supporto della sua legittimità, nei seguenti casi:

1. nel caso in cui sia realmente ipotizzabile e dimostrabile un oggettivo risparmio rispetto ai prezzi delle convenzioni Consip o del MEPA;
2. nel caso in cui le modalità di erogazione, ovvero le caratteristiche di fornitura, del servizio o dell'esecuzione dei lavori non siano compatibili con le esigenze del Comune di Castelfidardo;
3. nel caso in cui i beni e categorie merceologiche richieste non siano presenti sul mercato elettronico ovvero pur presenti non siano perfettamente confacenti alle esigenze funzionali del Comune di Castelfidardo;
4. nel caso in cui il bene e/o servizio, per le sue caratteristiche intrinseche e funzionali, non possa comunque essere acquisito mediante i richiamati sistemi di *e-procurement* ovvero nel caso in cui, pur essendo disponibile, esso si appalesi inidoneo rispetto alle necessità della amministrazione procedente;
5. nel caso in cui il servizio richiesto sia caratterizzato oggettivamente dall'intuitus personae e sia relativo a prestazione d'opera intellettuale o ad opera dell'ingegno esclusiva.

05. In particolare, nelle ipotesi previste al comma 4 del presente articolo, il Responsabile, nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, dovrà evidenziare le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione, e poi dovrà dimostrare di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza degli stessi sui mercati elettronici disponibili, e, ove necessario, dovrà esplicitare la motivazione sulla non equipollenza/sostituibilità/compatibilità con altri beni/servizi presenti sui mercati elettronici, ovvero dovrà manifestare l'oggettivo ed evidente risparmio rispetto ai prezzi delle convenzioni Consip o del MEPA.

## ARTICOLO 15

### DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI

01. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, per *consulenze legali* relative ad ipotesi di **contenzioso** o di **precontenzioso**, risoluzione delle **controversie**, nonché per le ipotesi di **patrocinio legale**, sono affidati, per importi fino a euro 20.000,00, al netto di IVA e contributi, in applicazione delle norme del presente regolamento. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice dei contratti.

02. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

03. Sono esclusi dal presente Regolamento di incarichi di consulenza dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001, disciplinati da apposito regolamento comunale.

## **ARTICOLO 16**

### **VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

01. Le prestazioni di beni e servizi di importo pari o superiore a € 15.000 sono soggette, a scadenza contrattuale, ad attestazione di regolare esecuzione.

02. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del DPR 207/10:

- Gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- L'indicazione dell'esecutore;
- Il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- Il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle stesse;
- L'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- La certificazione di regolare esecuzione;

03. In seguito all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali. La liquidazione viene disposta sulla base della fattura emessa nei modi e termini di legge, o di documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore.

04. Per affidamenti di importo inferiore a € 15.000,00 l'atto di liquidazione ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto, e l'indicazione del tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle stesse.

## **ARTICOLO 17**

### **TERMINI DI PAGAMENTO**

01. Al pagamento si provvede nei termini indicati nel contratto a decorrere dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, in caso di acquisizioni di importo inferiore a € 20.000,00, dalla data di ricevimento della fattura o di documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore.

02. Di norma e salvo giustificato motivo, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia contratta, ovvero stabilisce nel contratto, un termine di pagamento di 60 giorni dalla data indicata al comma precedente intendendosi tale termine come congruo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2002.

03. Nel caso di mancata indicazione contrattuale di termini superiori al termine di 30 giorni previsto dall'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 231/2002 si deve applicare tale termine.

04. È possibile procedere al pagamento solo a seguito della verifica della permanenza della regolarità contributiva dell'impresa affidataria e degli eventuali subappaltatori.

## **ARTICOLO 18**

### **INTERVENTI DI SOMMA URGENZA**

01. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone e cose e sia richiesta l'immediata acquisizione di un bene o di un servizio, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare tale situazione di pericolo, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente

per materia può ordinare l'acquisizione del bene o del servizio, per importi inferiori alla soglia comunitaria , in deroga alle norme del presente regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza.

02. In tal caso ogni atto gestionale deve essere adeguatamente motivato anche in merito ai presupposti ed ai limiti evidenziati nel presente articolo.

### **TITOLO III**

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

#### **ARTICOLO 19**

##### **DEFINIZIONE DI SERVIZI TECNICI**

01. Ai fini del presente titolo, le prestazioni di cui agli art. 90 e seguenti del Codice sono denominati servizi tecnici.

02. In particolare rientrano nell'ambito dei servizi tecnici quelli di seguito elencati, pur se in via non esaustiva:

- a) Servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato IIA cat. 12, al Codice limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
- b) Prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112 commi 1 e 5 del Codice;
- c) Attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10 comma 7 del Codice;
- d) Prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti quali ad esempio prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, l'accatastamento e la documentazione catastale, ecc.;
- e) Servizi di urbanistica e paesaggistica di cui all'allegato IIA cat. 12 al Codice;
- f) Ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, o non prevista da tariffe professionali di legge ma connessa alle suddette prestazioni.

#### **ARTICOLO 20**

##### **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico dipendente delle amministrazioni; nei casi di motivata necessità (ad esempio nel caso di accertata carenza di organico di personale tecnico, di oggettiva difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, di inerenza a lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza architettonica o ambientale ovvero di inerenza a lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di esperienze e competenze, ecc.) l'ente, previa adozione di motivata e circostanziata determinazione giustificativa della procedura prescelta, può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statuari.

01. I servizi tecnici il cui importo stimato è inferiore alla soglia di cui all'art. 91 comma 1 del Codice sono acquisibili in economia ai sensi del combinato disposto degli artt. 91 comma 2 e 125 comma 11 del Codice medesimo, secondo le norme di cui all'art. 267 del Regolamento di esecuzione.

02. Se l'importo stimato della prestazione è inferiore a € 40.000 il responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto, con attestazione della convenienza/congruità del prezzo/corrispettivo; in tal caso l'importo della prestazione è negoziata tra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare l'incarico.

03. È consentito inoltre l'affidamento diretto:

- a) Nei casi previsti dall'art. 57 commi 2 e 5 del Codice;
- b) Per prestazioni relative a direzioni lavori o direzione operativa da affidare al soggetto che ha eseguito la relativa progettazione purché l'ammontare complessivo delle prestazioni sia inferiore alla soglia di cui all'art. 91 comma 1 del Codice e sia applicata almeno la stessa riduzione sul corrispettivo praticata sull'incarico originario.

04. L'individuazione dell'operatore economico da interpellare avviene utilizzando prioritariamente l'elenco dei soggetti idonei per l'affidamento di servizi di importo stimato inferiore a € 100.000 attinenti all'architettura e all'ingegneria altri servizi tecnici di supporto ed altre attività accessorie connesse alla realizzazione di opere ed interventi pubblici ai fini dell'attuazione del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche di cui al precedente art.6.

05. Nel caso in cui nell'elenco non sussistano soggetti idonei il responsabile del procedimento procederà a propria discrezione all'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'incarico sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria, tecnico-organizzativa e professionali dei soggetti desunte dal mercato.

06. Qualora l'importo stimato sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 91 comma 1 del Codice l'affidamento dell'incarico avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione previa consultazione di almeno 5 operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati tramite l'elenco richiamato nel precedente comma 4 ovvero sulla base di indagini di mercato. La procedura di scelta del contraente è regolata in tal caso dal Regolamento di esecuzione e, per quanto ivi non previsto, dalle disposizioni del Titolo V del presente regolamento.

07. Per quanto compatibile con il presente regolamento e con le vigenti disposizioni di legge, si demanda al regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi professionali di importo inferiore a 100.000,00 approvato con delibera C.C. n. 151 del 15/12/2004.

## **ARTICOLO 21**

### **ACQUISIZIONE DELLA PRESTAZIONE E STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE/ DISCIPLINARE**

01. L'acquisizione della prestazione è disposta con determinazione del titolare di posizione organizzativa, responsabile del settore competente per materia, che provvederà altresì alla stipulazione della convenzione/disciplinare a mezzo di scrittura privata e/o scrittura privata autenticata ai sensi del successivo art. 43.

02. Per prestazioni di importo sino a **15.000,00 Euro IVA esclusa**, è consentito prescindere dalla stipulazione del contratto che può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento con cui il Comune dispone l'affidamento dell'incarico; in tal caso l'atto di affidamento dovrà contenere quanto indicato all'art. 14 del regolamento per l'affidamento degli incarichi professionali di importo inferiore a 100.000,00 approvato con delibera C.C. n. 151 del 15/12/2004;

03. Per i servizi di progettazione il professionista incaricato dovrà presentare una polizza di responsabilità civile professionale, costituita nei modi, tempi e forme di cui all'art. 111 del Codice.

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

## **ARTICOLO 22**

### **TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

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

**TITOLO IV**  
**PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**  
**CAPO I – NORME GENERALI**

**ARTICOLO 23**

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

01. Possono essere effettuati in economia i lavori di interesse comunali rientranti nelle seguenti categorie:

- Manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevisti ed imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del Codice;
- Manutenzione di opere o impianti;
- Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- Lavori che non possono essere differiti a seguito dell'infruttuoso esperimento di gara;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori;
- Lavori urgenti ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento;
- Lavori di somma urgenza ai sensi dell'art. 37 del presente regolamento;
- Interventi contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 38 del presente regolamento.

02. Il programma o elenco annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione anche sommaria.

03. A titolo puramente esemplificativo i lavori eseguibili in economia con procedure semplificate possono essere i seguenti:

- Lavori per interventi di manutenzione e/o riparazione di opere attinenti l'edilizia in genere, impianti tecnologici, impianti sportivi, cimiteri, strade, e parcheggi, idraulica, lavori ed interventi su strade, marciapiedi, aree verdi, piantumazioni, recinzioni e arredo urbano;
- Lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di opere e di locali con relativi impianti, infissi e manufatti;
- Lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei medesimi e alla salute pubblica;
- Esecuzione di sondaggi, prospezioni geotecniche per indagini geognostiche;
- Lavori e prestazioni per la manutenzione e la sistemazione delle strade, per l'apposizione di segnaletica verticale o orizzontale, per le riparazioni urgenti di infrastrutture e di opere di protezione;
- Installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature tecniche e scientifiche di impianti in genere compresi telefonici, radiotelegrafici, televisivi, mezzi di amplificazione e diffusione sonora
- Manutenzione delle strade comprese le pertinenze banchine, marciapiedi, percorsi pedonali e ciclabili, aree di sosta e parcheggi, compreso lo spargimento di ghiaia e del pietrisco, i rappezzati dei tronchi asfaltati, lo spurgo dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate;
- Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
- Manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale quale illuminazione pubblica ( compreso inserimento di nuovi punti luce, spostamento di pali,...),

impianti semaforici, elettrici, elettronici, reti cablate, telefoniche, impianti antincendio, antintrusione, ascensori, montacarichi, impianti di riscaldamento, climatizzazione e idrosanitari;  
- Manutenzione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi e parchi gioco.

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

#### **ARTICOLO 24**

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

01. I lavori in economia sono eseguiti sotto la diretta responsabilità del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico, che assume il ruolo di responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 241/90 e dell'art. 10 del Codice e dell'art. 9 del Regolamento di esecuzione. Lo stesso può individuare, per ogni singolo lavoro, all'interno dell'organico dell'ufficio un responsabile del procedimento in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, un direttore dei lavori ed il coordinatore per la sicurezza se occorrente.

02. Il nominativo del responsabile del procedimento deve essere indicato negli atti della procedura, compresi gli atti di cottimo, gli avvisi, le lettere di invito e le altre comunicazioni relative alla procedura.

03. Il responsabile del procedimento può assolvere le funzioni di direttore dei lavori.

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

##### **ARTICOLO 25**

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

01. Quando si procede con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue i lavori con il personale assegnato al servizio o con personale assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente.

02. Il responsabile del procedimento provvederà altresì all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti ricercando i migliori prezzi di mercato, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

03. I lavori in economia in amministrazione diretta sono disposti con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente in materia su proposta del responsabile del procedimento corredata da una sintetica relazione nella quale sono descritti i lavori da realizzare. L'importo stimato degli stessi e l'elenco sommario della manodopera, materiali e mezzi occorrenti.

04. La determinazione viene trasmessa al servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.

05. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000.

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

##### **ARTICOLO 26**

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

01. Qualora non sia possibile ricorrere all'amministrazione diretta, i lavori sono eseguibili con il sistema del cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese, fornite dei requisiti di legge, nel rispetto della procedura di seguito indicata.

02. Per ciascun lavoro deve essere prodotta la seguente documentazione:

- Relazione tecnica;
- Stima della spesa nella quale devono essere indicati e computati tutti i lavori da eseguire;
- foglio patti e condizioni/capitolato;
- Elaborati grafici eventualmente necessari.

Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo si applicano le disposizioni previste dal d.lgs. n. 163/06 e dal d.lgs. n. 81/08 in tema di Sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento agli obblighi in materia di DUVRI e di piani di sicurezza.

## **ARTICOLO 27**

### **AFFIDAMENTO DEI LAVORI**

01. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, mediante procedura negoziata da esperirsi tra almeno cinque ditte se sussistono in tale numero soggetti idonei da individuarsi:

- a) Tramite l'elenco di imprese per l'affidamento di lavori pubblici in forma diretta, in economia, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, di cui all'art. 6 comma 2 del presente Regolamento;
- b) Ovvero in assenza di un numero sufficiente di soggetti idonei, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti desunte da indagini di mercato.

02. La procedura di scelta del contraente è regolata dal Titolo V del presente regolamento.

03. L'affidamento in cottimo è disposto, su proposta del responsabile del procedimento, con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico che provvederà altresì alla conclusione del contratto a mezzo di scrittura privata autenticata o atto in forma pubblica amministrativa ai sensi del successivo art. 44.

04. Per i lavori di importo inferiore a € 40.000 è consentito procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento che propone, con contestuale attestazione di convenienza/congruità del prezzo/corrispettivo, al titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico l'adozione della determinazione di impegno ed affidamento. Al medesimo responsabile del settore competerà altresì la conclusione del contratto mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento, mediante scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione del lavoro o mediante la stipulazione di scrittura privata ai sensi del successivo art. 44.

05. Al provvedimento di affidamento è allegato come parte integrante lo schema di atto di cottimo che dovrà indicare:

- L'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- I prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo e gli eventuali costi per la sicurezza;
- Le condizioni di esecuzione;
- Il termine di ultimazione dei lavori;
- Le modalità di pagamento;
- Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice;
- Le garanzie a carico dell'esecutore.

06. Gli affidamenti di lavori con il sistema del cottimo fiduciario sono soggetti a postinformazione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

## **ARTICOLO 28**

### **CONSEGNA DEI LAVORI**

01. Il responsabile del procedimento dispone attraverso la direzione dei lavori la consegna dei lavori all'impresa affidataria.

02. L'esecuzione dei lavori sia sotto l'aspetto temporale che esecutivo avviene sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento e del Direttore dei lavori.

## **ARTICOLO 29 INADEMPIMENTO**

01. In caso di inadempimento del cottimista la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento previa ingiunzione del direttore dei lavori salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.

02. Il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro o della provvista a spese dell'impresa inadempiente, impregiudicato il diritto al risarcimento del maggior danno.

## **ART. 30 ADEGUAMENTO DEI PREZZI/PREZZO CHIUSO**

01. Si applicano gli artt. 171 e 172 del Regolamento attuativo.

02. Al contratto si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto, aumentato di una percentuale, determinata con decreto ministeriale, da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2 per cento, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi.

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

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

01. La contabilità dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

- Se a cottimo nel libretto delle misure prescritto per i lavori in appalto;
- Se in amministrazione diretta nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

02. Nei casi di lavori affidati in amministrazione diretta di importo non superiore a € 15.000 e di lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo non superiore alla stessa cifra si può applicare la contabilità semplificata ai sensi dell'art. 210 del Codice mediante apposizione sul documento fiscale del visto del direttore dell'esecuzione del contratto, detto visto attesta la corrispondenza delle prestazioni con quanto fatturato; la verifica di conformità può essere sostituita con l'apposizione del visto del direttore dell'esecuzione del contratto in calce alla fattura di spesa.

03. Nei casi in cui non si proceda con la contabilità semplificata i documenti amministrativi contabili per l'accertamento della prestazione possono essere:

- Il libretto delle misure;
- Il registro di contabilità;
- Gli stati di avanzamento della fornitura o del servizio;
- Il certificato per il pagamento delle rate di acconto;
- Il conto finale;

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

## **ARTICOLO 32 RENDICONTO FINALE DELLE SPESE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

01. Il direttore dei lavori deve predisporre il rendiconto finale delle spese ed il certificato di regolare esecuzione dei lavori stessi. Detti documenti sono sottoscritti dal direttore dei lavori e dal responsabile del procedimento.

02. Nei casi di lavori affidati in amministrazione diretta di importo non superiore a € 15.000 e di lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo non superiore alla stessa cifra si prescinde dalla predisposizione della documentazione di cui al precedente comma, in tal caso l'atto di liquidazione ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto, e l'indicazione del tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle stesse

### **ARTICOLO 33**

#### **LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO**

01. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 178 e seguenti del Regolamento attuativo.
02. La liquidazione del dovuto viene effettuata con proprio provvedimento dal responsabile di servizio (visto, attestazione, determinazione, ecc.).
03. I pagamenti sono disposti rispettivamente entro 30 giorni dalla data di predisposizione del conto finale ed entro 30 giorni dalla data di predisposizione del certificato di regolare esecuzione (saldo) ovvero se successiva dalla data di presentazione della fattura fatti salvi i termini superiori stabiliti contrattualmente nel rispetto del D.Lgs. 231/2002.
04. È possibile procedere al pagamento solo a seguito della verifica della permanenza della regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria e degli eventuali subappaltatori.

### **ARTICOLO 34**

#### **LAVORI NON PREVISTI**

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

### **ARTICOLO 35**

#### **PERIZIE SUPPLETIVE**

Qualora, durante l'esecuzione degli interventi in economia – per il verificarsi delle circostanze indicate all'art. 132, primo comma, del D. Lgs. 163/2006 - si ravvisi la necessità di apportare varianti al lavoro, fornitura o servizio che comportino un aumento dell'importo contrattuale, il Responsabile del procedimento/Direttore dei lavori/Direttore operativo predispone una perizia suppletiva, con assunzione del relativo impegno di spesa. Si potrà ricorrere alle perizie suppletive solo in via straordinaria e con adeguata motivazione.

L'aumento di spesa deve essere contenuto nel limite di un quinto del valore contrattuale iniziale.

Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste i nuovi prezzi vengono determinati raggugliandoli ai prezzi stabiliti dai prezziari previsti dalla vigente normativa o da altri previsti nella perizia/progetto per lavori simili oppure ricavandoli da nuove indagini.

Sono ammesse, nell'esclusivo interesse del Comune, varianti finalizzate al miglioramento dell'opera nel limite del 10% del corrispettivo originario d'appalto, purché coperti dallo stanziamento di Bilancio.

Il titolare di posizione organizzativa del settore competente per materia provvederà, con propria determinazione, all'eventuale integrazione dell'impegno di spesa.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare il limite di € 200.000,00.

## **CAPO V – LAVORI URGENTI**

### **ARTICOLO 36**

#### **LAVORI D'URGENZA**

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, ai sensi dell'art. 175 del Regolamento attuativo, il Responsabile del servizio (o di

procedimento se nominato), dopo avere informato il Sindaco, provvede alla redazione di un apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Ottenuta la copertura finanziaria, il Responsabile del Procedimento attiva con sollecitudine le procedure di scelta del contraente. Il verbale deve essere allegato alla determinazione di affidamento.

### **ARTICOLO 37 LAVORI DI SOMMA URGENZA**

01. Nei casi di lavori di somma urgenza di cui all'art. 176 del Regolamento attuativo, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il Responsabile del servizio (o di procedimento se nominato) o il tecnico che per primo si reca sul luogo, nel momento in cui prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 19, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, entro il limite di Euro 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per tale scopo.

02. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento indipendentemente dall'importo della prestazione.

03. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 163 comma 5 del regolamento di esecuzione.

04. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, l'ordinazione fatta a terzi, qualora sia stata effettuata senza le procedure di cui al comma 1 del medesimo art. 191 è regolarizzata con l'emanazione del provvedimento di impegno e la sua comunicazione al terzo contraente a pena di decadenza entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Ai sensi del vigente art. 3, comma 1, lett. i) del D.L. n. 174/2012 convertito nella legge 213/2012, "la Giunta, entro dieci giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone all'Organo Consiliare il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta.....La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare";

05. Qualora i lavori di somma urgenza non conseguano l'approvazione del competente organo dell'Amministrazione il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico procede all'immediata sospensione dei lavori ed alla liquidazione delle spese sostenute riferite alla parte già eseguita.

### **ARTICOLO 38 INTERVENTI CONTINGIBILI ED URGENTI**

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

02. Il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

**TITOLO V**  
**NORME COMUNI**  
**ARTICOLO 39**

**DETERMINAZIONE A CONTRARRE – TRACCIBILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI –  
REGOLARITA' CONTRIBUTIVA'**

01. La procedura di scelta del contraente deve essere preceduta dall'adozione della determinazione a contrarre che dovrà riportare, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000:

- Il fine che il contratto intende perseguire;
- L'oggetto del contratto, la sua forma, i tempi di esecuzione, l'importo contrattuale e le clausole ritenute essenziali;
- Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni nonché dal presente regolamento e le ragioni che ne sono alla base.

02. Nella medesima determinazione il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia, oltre a prenotare la spesa necessaria stimata deve dare atto della verifica di cui al precedente art. 5.

03. Nel caso di affidamento diretto i contenuti della determinazione a contrarre devono essere riportati nella determinazione di affidamento.

04. In tutte le procedure di affidamento in economia si applicano, nei limiti e secondo le modalità stabilite nelle determinazioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) le norme di cui agli art. 3 e 6 della Legge 136/2010 e s.m.i. in tema di tracciabilità di flussi finanziari.

05. Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) è acquisito d'ufficio ai sensi dell'art.16-bis, comma 10, della Legge 28/01/2009, n.2, per tutte le verifiche richieste per legge.

06. Per i contratti di forniture e servizi fino a 40.000 € stipulati con la pubblica amministrazione e con le società in house, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p) (assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto), del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva. Le amministrazioni precedenti sono tenute ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del medesimo testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

**ARTICOLO 40**  
**PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

01. La procedura di scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata previa gara informale con criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

02. L'invito alla gara è trasmesso agli operatori economici individuati dal responsabile del procedimento con modalità che ne assicurino la ricezione. Esso contiene gli elementi previsti dal Regolamento di esecuzione e in ogni caso:

- L'oggetto della prestazione e le sue caratteristiche tecniche eventualmente descritte in apposito capitolato;
- I requisiti soggettivi richiesti all'affidatario e la richiesta al medesimo di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti stessi;
- Il criterio di scelta del contraente di cui al comma 1;
- L'eventuale prezzo posto a base di gara;
- L'importo dell'eventuale garanzia provvisoria e le modalità di costituzione;

- Le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e le eventuali penali per ritardi, determinate in conformità alle disposizioni del Codice e del presente regolamento;
  - I termini di pagamento;
  - L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di essere in regola con tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - Ogni altro elemento ritenuto utile o necessario dal responsabile del procedimento per meglio definire la prestazione da acquisire.
3. L'invito deve essere inviato di norma almeno dieci giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
03. Le offerte devono essere presentate in busta chiusa entro il termine indicato nella lettera di invito, sulla busta devono essere riportati il nominativo del mittente e l'oggetto della gara.
04. Le offerte devono contenere l'indicazione del prezzo offerto in modo chiaro e leggibile, nonché tutte le dichiarazioni richieste dalla lettera di invito.
05. Scaduto il termine fissato per la presentazione, le buste vengono aperte dal responsabile del procedimento alla presenza di due impiegati appartenenti al settore interessato. Accertata la regolarità e la completezza della documentazione richiesta il responsabile del procedimento aggiudica in via provvisoria il servizio, lavoro o fornitura al miglior offerente individuato in base ai criteri di scelta stabiliti nella lettera di invito.
06. Dalle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dai due dipendenti di cui sopra.

#### **ARTICOLO 41**

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

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

#### **ARTICOLO 42**

##### **ANOMALIE DELLE OFFERTE**

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

## **ARTICOLO 43**

### **AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**

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

## **ARTICOLO 44**

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

01. L'acquisizione della prestazione di importo sino a € 15.000, al netto di IVA e/o contributi, può essere perfezionata anche mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di lettere con cui si dispone l'ordinazione dei lavori, beni o dei servizi e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
02. In caso di importi superiori ad € 15.000 e fino ad € 40.000 si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata, con eventuale assistenza del Segretario Generale.
03. In caso di importi superiori ad € 40.000 si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale.
04. Tutte le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria nelle misura prevista dalle vigenti norme.

## **ARTICOLO 45**

### **INTERVENTI MISTI**

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

## **ARTICOLO 46**

### **PENALI E GARANZIE**

01. Nel caso di inadempimento imputabile all'affidatario, si applicano le penali stabilite nella lettera invito o negli atti di gara.
  02. Per gli appalti di importo inferiore a € 40.000 le imprese invitate alle gare informali per l'affidamento del cottimo fiduciario possono essere esonerate dal prestare la cauzione provvisoria del 2% dell'importo dei lavori, di cui all'art.75 del Codice, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.
  03. Per gli appalti di importo inferiore a €. 15.000 le imprese affidatarie possono essere esonerate dal prestare la cauzione definitiva del 10% dell'importo dei lavori, di cui all'art. 113 del Codice, a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto, solo previa adeguata e motivata indicazione da parte del RUP.
- Resta salva la facoltà di richiedere all'impresa affidataria la cauzione, anche per gli appalti inferiori alla suddetta soglia, ad insindacabile giudizio del responsabile del procedimento.

04. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dall'obbligo di stipulare la polizza assicurativa contro i rischi di esecuzione e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi di cui all'art.129 comma 1 del Codice per gli appalti di importo inferiore a € 40.000. Sotto tab soglia è comunque richiesta la stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile per danni a terzi e contro i rischi di esecuzione delle opere che l'impresa è abilitata in via generale ad eseguire.

#### **ARTICOLO 47 MEZZI DI TUTELA**

01. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
02. Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del Codice.

#### **ARTICOLO 48 SUBAPPALTO**

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

#### **ART. 49 DISPOSIZIONI PER BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE**

01. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, di importo, al netto dell'IVA, inferiore alla soglia comunitaria, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.
02. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

#### **ART. 50 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI IN ECONOMIA**

01. Possono effettuarsi in economia, con il sistema del cottimo fiduciario o con il sistema misto (qualora si tratti di interventi per i quali si rende necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante l'affidamento a operatori terzi) interventi di miglioramento dei servizi comunali non previsti tra quelli di prossima realizzazione nei programmi dell'amministrazione, chiesti da cittadini, singoli o associati, o da comitati di quartiere, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.
02. Per la realizzazione degli interventi di cui al comma 1, persone o imprese assumono la fornitura o il servizio con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi; l'occorrente materiale può in tutto o in parte essere messo a disposizione dal Comune. Ogni altra spesa resta a carico del richiedente, senza ulteriori oneri per il Comune.
03. Per l'effettuazione degli interventi di cui al comma 1 viene osservata la seguente procedura:
  - a) i cittadini, singoli o associati, chiedono interventi di miglioramento dei servizi comunali, aventi interesse pubblico, indicando la caratteristiche essenziali dell'intervento, le modalità attuative, gli oneri ed i relativi tempi di esecuzione;

- b) il responsabile del procedimento definisce una proposta di accordo con persone o imprese indicate dal richiedente che siano in grado di portare a termine, l'intervento;
- c) la proposta di intervento, espressa nelle forme, nei modi e nei termini ritenuti più convenienti, deve essere sottoposta ad un parere preventivo vincolante dell'Amministrazione Comunale. La formalizzazione dell'accordo, sottoscritto dal Dirigente competente, dovrà prevedere tutte le indicazioni per una corretta e regolare esecuzione dell'intervento e sarà corredato dalla ripartizione dei lavori/servizi fra le parti in particolare con riferimento a quanto previsto al comma 2 e da apposito progetto debitamente approvato;
- d) ultimato l'intervento il responsabile del procedimento ne accerta la regolare esecuzione e, ove ne ricorrano gli estremi, contesta eventuali infrazioni o inadempienze entro 30 giorni dall'ultimazione dell'intervento medesimo.
04. Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni del presente regolamento, fatta comunque salva la disciplina fissata con apposito regolamento.

**TITOLO VI**  
**NORME FINALI**  
**ARTICOLO 51**  
**NORMA DI RINVIO**

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

**ART. 52**  
**CONTROVERSIE**

01. Ove possibile, le controversie in ordine all'esecuzione dei contratti pubblici, vanno risolte bonariamente con le procedure previste dagli artt. 239 e 240 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. (transazioni/accordi bonari).
02. Di norma viene esclusa la competenza arbitrale per la soluzione di controversie in ordine all'esecuzione del contratto, quale prevista dall'art. 241 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., optando per la scelta del giudice competente per materia.

**ARTICOLO 53**  
**ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICITA'**

01. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
02. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
03. Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 26 della Legge 241/1990 e s.m.i. è pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.