COMUNE DI VOLPIANO

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 20/12/2007
In vigore dal 1° gennaio 2008

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E SUO AMBITO *4*
DI APPLICAZIONE *4*
ART. 2 – SISTEMI DI ESECUZIONE *4*
ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO *5*
ART. 4 – REGOLE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE *5*
ART. 5 – LAVORI IN ECONOMIA – INDIVIDUAZIONE *6*
ART. 6 – FORNITURE IN ECONOMIA – INDIVIDUAZIONE *7*
ART. 7 – SERVIZI IN ECONOMIA – INDIVIDUAZIONE *9*
ART. 8 – PROCEDURE E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO *11*
ART. 9 – AMMINISTRAZIONE DIRETTA – *12*
MODALITA' DI AFFIDAMENTO *12*
ART. 10 – LAVORI IN ECONOMIA – *13*
MODALITA' DI AFFIDAMENTO *13*
ART. 11 – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA *14*
MODALITA' DI AFFIDAMENTO *14*
ART. 12 –SISTEMA MISTO – *16*
MODALITA' DI AFFIDAMENTO *16*
ART. 13 – INDAGINI DI MERCATO – *16*
MODALITA' DI ESECUZIONE *16*
ART. 14 – AFFIDAMENTO DIRETTO – *18*
MODALITA' DI ESECUZIONE *18*
ART. 15 – DETERMINA A CONTRARRE *18*
ART. 16 – CASI DI URGENZA E DI SOMMA URGENZA *19*
– MODALITA' DI ESECUZIONE *19*
ART. 17 – INCARICHI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE – *20*
MODALITA' DI AFFIDAMENTO *20*
ART. 18 – ORDINAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO *21*
MODALITA' DI ESECUZIONE *21*
ART. 19 – PRESTAZIONE DELLE GARANZIE E *22*
DELLE COPERTURE ASSICURATIVE *22*

ART. 20 – PENALI *23*
ART. 21 – DIREZIONE LAVORI *23*
ART. 22 – INTERVENTI NON CONTEMPLATI – *23*
PERIZIE SUPPLETIVE *23*
ART. 23 – CONTROLLO DELLE SPESE *24*
ART. 24 – CONTABILITA' – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E PAGAMENTO DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA *24*
ART. 25 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE *25*
ART. 26 – COMMISSIONE DI GARA *25*
ART. 27 – NORMATIVA ANTIMAFIA *26*
ART. 28 – PIANI DELLA SICUREZZA *26*
ART. 29 – NUOVI PREZZI *26*
ART. 30 – PROROGHE E RINNOVI *26*
ART. 31 – TUTELA DEI DATI PERSONALI. *27*
ART. 32 – NORME ABROGATE. *27*
ART. 33 - RINVIO DINAMICO. *27*

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E SUO AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune necessaria per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture propedeutici alla realizzazione di opere e lavori pubblici in applicazione e ad integrazione delle norme contenute nell'art. 125 e 204, comma 4 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, negli articoli 88, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 153 e 154 del d.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 e di tutte le altre disposizioni vigenti contenute in leggi statali e regionali.

2. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia attiva alcuna convenzione stipulata ai sensi dell'art.26 della Legge 23.12.1999, n. 488 (CONSIP) e successive modifiche o, in caso di convenzioni attive, nel rispetto dei parametri stabiliti dal terzo comma dell'art.26 della Legge 488/99 e s.m.i..

3. L'acquisizione in economia di beni e servizi viene disposta dal Responsabile del settore/servizio nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati con il Piano esecutivo di gestione, con il Piano degli obiettivi o con gli altri strumenti di Programmazione e Bilancio approvati dall'Ente.

4. Le norme contenute nel presente Regolamento possono essere applicate esclusivamente al fine di realizzare lavori servizi e forniture limitatamente alle ipotesi descritte nei successivi artt. 5, 6 e 7.

5. Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di lavori in economia è quello previsto dall'art. 125, comma 5, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ovvero pari od inferiore a 200.000 euro, IVA esclusa, salvo gli ulteriori limiti quali-quantitativi previsti dalla normativa vigente come riportati dal presente Regolamento.

6. Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di forniture o servizi in economia è quello di 211.000 euro IVA esclusa (vedasi art. 125, comma 9, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163).

ART. 2 – SISTEMI DI ESECUZIONE

1. I lavori e le somministrazioni da farsi in economia possono essere effettuati con uno dei seguenti sistemi:

a) In amministrazione diretta;
b) Per cottimo fiduciario;
c) Con sistema misto ossia parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.

2. ***AMMINISTRAZIONE DIRETTA***: sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore, essi sono eseguiti da operai dipendenti dell'Amministrazione, da questa assunti straordinariamente o con altre forme di subordinazione ammesse dalla legge, impiegando materiali e mezzi di proprietà, in uso, o acquistati dall'Amministrazione stessa sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile del Procedimento o dal Direttore dei Lavori da questo incaricato.

Ai sensi dell'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006, i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

3. ***COTTIMO FIDUCIARIO***: sono eseguiti in cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le forniture, per i quali si rende necessario ovvero opportuno, l'affidamento a terzi ovvero, a ditte esecutrici o prestatrici di servizi o forniture.

ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per l'attuazione degli interventi in economia ciascun Responsabile del settore/servizio individua per iscritto, per ogni singolo intervento o per una serie omogenea di interventi, un responsabile di procedimento.

2. Il responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art.10 e deve avere i requisiti di cui al comma 5 del medesimo articolo del D.Lgs. 163/2006.

3. Nel caso in cui non venga così individuato un responsabile di procedimento, la responsabilità del procedimento rimane in capo al Responsabile del settore/servizio.

4. Al responsabile di procedimento sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, tutte le fasi propedeutiche all'acquisto e la verifica della regolarità della prestazione.

5. L'atto finale consistente nella determina di acquisto, nella sottoscrizione del contratto e la successiva liquidazione restano invece di competenza del Responsabile del settore/servizio.

6. Per l'acquisizione degli interventi in economia, il responsabile del procedimento si avvale, ove siano disponibili, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

7. A norma dell'art. 26 della legge n. 488 del 23.12.1999 e s.m.i. nel caso di beni e servizi per i quali siano attive convenzioni CONSIP, ove il responsabile del procedimento ritenga di non farvi ricorso, dovrà comunque utilizzarne i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, così come previsto all'art.1, comma 2, del presente Regolamento.

ART. 4 – REGOLE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

1. Di norma l'effettuazione delle spese avviene come segue:

a) per le spese di natura corrente **fino a 3.000,00 euro**, IVA esclusa, i responsabili di servizio, provvedono direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine contenente i requisiti di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed emesso nel rispetto delle regole dettate dalla stessa norma;

b) per le spese correnti **superiori a 3.000,00 euro**, IVA esclusa, e per le spese rientranti nel piano programmato degli investimenti fino ai rispettivi limiti di cui all'art. 1, i responsabili di

servizio, provvedono con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 183, comma 9, e dall'art. 184, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 5 – LAVORI IN ECONOMIA – INDIVIDUAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 6, del D.Lgs. n. 163/2006, possono effettuarsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, le spese relative ai seguenti lavori:

a) All'esecuzione di lavori pubblici necessari alla manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili di qualsiasi natura e destinazione di proprietà comunale e loro pertinenze. In questo caso l'importo massimo del cottimo non potrà superare i 100.000 euro;

b) Alla realizzazione di opere pubbliche di competenza comunale dirette alla conservazione, manutenzione o adeguamento normativo del patrimonio edilizio, viabile ed impiantistico di non rilevante complessità che per loro natura non necessitano il triplice livello di progettazione previsto dal D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i. (max. 100.000 euro);

c) Alla esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria, adattamento e riparazione di locali con i relativi impianti infissi e manufatti presi in affitto dall'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge e/o per contratto, le spese siano a carico del locatario (max 100.000 euro);

d) All'esecuzione di lavori pubblici necessari alla manutenzione, sistemazione messa in condizioni di sicurezza e/o di migliore funzionalità di reti, impianti, strade, marciapiedi percorsi pedonali e ciclabili (max 100.000 euro);

e) Alle provviste ed impiego di materiali da cantiere occorrenti per l'esecuzione di lavori e la realizzazione di opere di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d) (max 100.000 euro);

f) Alla gestione diretta da parte del Comune dei servizi pubblici ai sensi dell'art. 113, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (con limite di importo in base alla natura ed alla finalità del contratto di cottimo);

g) Ai lavori da eseguirsi da parte dell'appaltatore nell'ambito del contratto d'appalto principale ai sensi dell'art. 17, comma 1 (punto a), del d.P.R. n. 554/1999, e dei lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ai sensi dell'art. 17 comma 1 (punto b1) della stessa norma;

h) All'esecuzione di lavori non compresi nelle precedenti lettere derivanti da provvedimenti di somma urgenza, come puntellamenti, concatenamenti, e demolizione di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero dei relativi materiali ecc. quando non sia possibile realizzarli nel rispetto delle procedure ordinarie, con le forme e le modalità previste dagli artt. 146 e 147 del d.P.R. n. 554/1999 (max. 200.000 euro);

i) Ai lavori di eseguirsi di ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai Regolamenti e alle ordinanze del Sindaco (max 200.000 euro);

l) Ai lavori che debbono essere eseguiti d'ufficio nei casi di risoluzione o scioglimento del contratto (max 200.000 euro), ai sensi dell'art. 125, comma 6, lettera f) del D.Lgs. n. 163/2006;

m) Ai lavori che si rendono necessari per la compilazione dei progetti (max 200.000 euro) ai sensi dell'art. 125, comma 6, lettera e) del D.Lgs. n. 163/2006;

n) Ai lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara ai sensi dell'art. 88, comma 6, lettera d) del D.Lgs. n. 163/2006;

2. L'amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di lavori non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ne dimostri la convenienza, la conformità alle disposizioni normative vigenti e ne autorizzi preventivamente la loro esecuzione in economia.

ART. 6 – FORNITURE IN ECONOMIA – INDIVIDUAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10, secondo periodo, del D.lgs. n. 163/2006, possono essere eseguite in economia le seguenti forniture purché di **importo inferiore ad euro 211.000,00**:

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 (art. 125, comma 10, lettera a);
b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo (art. 125, comma 10, lettera b);
c) prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria (art. 125, comma 10, lettera c);
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 (art. 125, comma 10, lettera d);

2. Ai sensi dell'art. 125, comma 10, primo periodo, possono essere altresì eseguite in economia le seguenti forniture, purchè di importo **inferiore ad euro 211.000,00**:

1. di generi di cancelleria, timbri, carta, buste, cartelle anche intestate, stampati, manifesti, modulistica, supporti meccanografici, libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici, anche su supporto informatico e altro materiale per uffici;
2. di valori bollati;
3. di hardware, software e altri accessori informatici e relativi materiali di consumo;
4. di macchine da scrivere, calcolatrici, fotocopiatrici, telecamere, fotocamere, macchine fotografiche, hi-fi, amplificatori, microfoni, tv , videoregistratori e dvd, attrezzature elettroniche in generale e relativi materiali di consumo;
5. di apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i relativi accessori;
6. di mobili, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi, scaffalature e complementi di arredo;

7. di vestiario ed accessori (armi, mostrine, ecc.) per il personale addetto alla polizia municipale;
8. di vestiario ed accessori per i messi e per il personale avente diritto;
9. di materiali ed attrezzature per la sicurezza dei lavoratori;
10. di macchinari vari a motore e biciclette;
11. di detersivi, prodotti igienici, materiale vario, attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili;
12. di combustibile e lubrificanti per autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore;
13. di materiali, attrezzature ed utensili necessari alla manutenzione ordinaria e/o straordinaria, di riparazione e/o di messa in sicurezza degli edifici (con i relativi impianti, infissi e manufatti) e delle opere di urbanizzazione primaria, secondaria ed indotta;
14. materiale vario di ferramenta, elettrico, idraulico, edile, per imbiancature, per giardinaggio, conglomerato cementizio, vernici, ferro, ghiaia e pietrisco, materiale vario per officina;
15. di elettrodomestici (di tipo familiare e/o industriale), attrezzature ed utensileria varia per gli uffici, scuole, cucine, refettori, centri di aggregazione e simili, centri estivi e servizi scolastici;
16. di attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;
17. di attrezzature ed ausili didattici, ricreativi e materiale vario per asilo nido, scuole, centri di aggregazione e simili, centri estivi e servizi scolastici;
18. di attrezzature ed ausili per disabili;
19. di generi alimentari e pasti per interventi di assistenza sociale, refezioni scolastiche, centri di aggregazione e simili, centri estivi, servizi scolastici, attività legate ad interventi di protezione civile, attività legate a commemorazioni, premiazioni, convegni, ricorrenze, festività ed altre esigenze di rappresentanza;
20. di quantitativi limitati di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
21. di libri ed altri supporti audiovisivi per la biblioteca civica; fornitura gratuita libri anche in braile agli alunni delle scuole;
22. di medaglie, coppe, targhe, bandiere, gonfaloni, fasce, striscioni, fiori, piante in vaso e composizioni floreali in genere, ed altri oggetti per commemorazioni, premiazioni,convegni, ricorrenze, festività ed altre esigenze di rappresentanza;
23. di attrezzature tecniche, scientifiche, sanitarie di antincendio e di dispositivi antifurto;
24. di attrezzature, materiali, utensili necessari per le manifestazioni locali e per l'allestimento delle sale;
25. di oggetti per l'arredo urbano e per il verde pubblico ed attrezzato;
26. di toponomastica, segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
27. di lapidi, cassette, scale, ornamenti floreali per i cimiteri comunali;
28. onoranze funebri per cittadini non abbienti;
29. di cassonetti, campane, cestini gettacarte ed altri contenitori per i rifiuti;
30. di materiali ed attrezzature per l e consultazioni elettorali e la protezione civile;
31. forniture per l'esecuzione d'ufficio a carico dei contravventori;
32. di autoveicoli, motociclette e macchinari vari a motore e relativi accessori, complementi e ricambi;
33. fornitura di acqua in boccioni;
34. forniture non comprese nelle tipologie sopraelencate rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali;
35. spese minute non comprese nelle voci precedenti, di importo non superiore ad euro 1.500,00.

3. L'amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di forniture non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ne dimostri la convenienza, la conformità alle disposizioni normative vigenti e ne autorizzi preventivamente la loro esecuzione in economia.

ART. 7 – SERVIZI IN ECONOMIA – INDIVIDUAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10, secondo periodo, del D.lgs. 163/2006, possono essere eseguiti in economia i seguenti servizi, purché di **importo inferiore ad euro 211.000,00**:

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 (art. 125, comma 10, lettera a)

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo (art. 125, comma 10, lettera b)

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 (art. 125, comma 10, lettera c)

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 (art. 125, comma 10, lettera d).

2. Ai sensi dell'art. 125, comma 10, primo periodo, possono essere altresì eseguiti in economia i seguenti servizi, purché di importo **inferiore ad euro 211.000,00**:

1. di igiene urbana, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione e disinquinamento di uffici, locali ed aree comunali o per le quali il Comune è tenuto a provvedere;
2. smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi;
3. di gestione, assistenza, manutenzione, custodia e vigilanza in genere degli edifici (con i relativi impianti e reti tecnologiche, antifurto e antincendio, infissi e manufatti) e delle opere di urbanizzazione primaria, secondaria ed indotta;
4. di manutenzione, collaudo e riparazione di tutti i beni mobili e apparecchiature, inclusi automezzi, macchinari vari a motore e biciclette; manutenzione, collaudo e riparazione del peso pubblico;
5. di pulizia del vestiario e della biancheria e tessili;
6. di progettazione grafica, stampa, litografia, editoria, fotografia, registrazione, ripresa video, riproduzione cartografica, copisteria, rilegatura, archiviazione ottica, trasposizione da supporto magnetico a cartaceo, di traduzione ed interpretariato, postalizzazione, stampa e rendicontazione inclusi quelli relative ad imposte, tasse, sanzioni ed altre entrate comunali;
7. divulgazione di bandi, ordinanze, comunicati ed avvisi attraverso mezzi di informazione anche radiotelevisivi, telematici e bollettini ufficiali;
8. di pubblicità, inserzioni su quotidiani, periodici o pubblicazioni;
9. di sondaggio di opinioni e ricerche di mercato;
10. di progettazione, aggiornamento e manutenzione sito web istituzionale;

11. di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
12. di organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, mostre ed altre manifestazioni turistiche, ricreative, culturali e scientifiche;
13. di assistenza tecnica, noleggio, montaggio, smontaggio palchi ed altri impianti necessari allo svolgimento di pubblici spettacoli sia al chiuso che all'aperto;
14. di assistenza tecnica, noleggio, montaggio, smontaggio di attrezzature varie inerenti attività dell'ente;
15. di locazione di immobili e relativi servizi di intermediazione;
16. di organizzazione e/o partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento professionale;
17. servizi di rinfresco per inaugurazioni, mostre, convegni, premiazioni, conferenze stampa, ed altre esigenze di rappresentanza;
18. di servizi sostitutivi di mensa; servizi di preparazione, distribuzione e somministrazione di pasti; recupero finanziamenti finalizzati alla fornitura di alimenti; servizi ispettivi per le verifiche e l'analisi degli alimenti somministrati nelle mense;
19. di trasporto scolastico, di trasporto alunni per gite, visite a scopo culturale e manifestazioni sportive; di trasporto degli utenti dei centri estivi e di aggregazione giovanile;
20. di accertamento, liquidazione, riscossione di imposte, tasse, sanzioni ed altre entrate comunali compresa la riscossione convenzionata;
21. di noleggio di autoveicoli, motociclette, macchinari vari a motore, fotocopiatrici ed altre attrezzature elettroniche, incluse quelle relative al controllo del traffico;
22. di sponsorizzazione e ricerca sponsor;
23. di sgombero neve, interventi antigelo e antincendio, compreso l'acquisto dei materiali e degli utensili necessari;
24. di allestimento e manutenzione della toponomastica e della segnaletica stradale orizzontale e verticale;
25. di assistenza informatica e noleggio hardware e software;
26. di oneri per visite mediche del personale, assistenza ed altri servizi per la sicurezza sul lavoro;
27. di eliminazione scarichi di fogna e di rifiuti;
28. di gestione degli scarichi fognari degli edifici comunali;
29. servizi di pre e post scuola, di centri estivi e di aggregazione giovanile e servizi educativi per minori e giovani ed educativo assistenziali per disabili e anziani; servizi di promozione delle attività sportive;
30. servizi di sicurezza sociale, trasporto e protezione sociale rivolti alla popolazione anziana e servizi civici rivolti a tutta la popolazione;
31. servizi alberghieri per fronteggiare le emergenze abitative;
32. di pulizia di torrenti e rii;
33. di protezione civile;
34. rilascio di documentazioni, copie di fogli catastali e certificazioni in genere;
35. spese di allacciamento a pubblici servizi (energia elettrica, acqua, gas, telecomunicazioni, etc.);
36. utenze di acqua, gas, energia elettrica e telefoniche;
37. spese postali, telegrafiche, telefoniche e per corrieri privati;
38. onoranze funebri per cittadini non abbienti;
39. prestazioni inerenti le manifestazioni locali e la pubblicizzazione delle stesse;
40. assicurazioni e servizi assicurativi;

41. spese per pedaggi autostradali e servizi di trasporto per missioni Amministratori e personale;
42. spese per diritti di pubblicità e pubbliche affissioni;
43. imposte e tasse inerenti il possesso degli autoveicoli;
44. spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali ed immobiliari, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
45. quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
46. servizi legali;
47. incarichi professionali relativi alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, nonché alla direzione lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del programma triennale dei lavori pubblici, verifiche e consulenze anche statistiche, indagini e studi geologici, documentazione cartografica e fotografica, di cui all'art. 90 del D.lgs.163/2006, di importo inferiore ad euro 20.000,00;
48. incarichi diversi da quelli del punto precedente e riguardanti servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica ed alla paesaggistica; servizi attinenti all'ambiente; servizi topografici; servizi di consulenza scientifica ed artistica; servizi amministrativi ed informatici, finanziari e tecnici; servizi di sperimentazione tecnica, analisi, servizi archivistici e servizi stampa;
49. incarichi diversi richiesti a professionisti, sanitari sociali e/o educativi;
50. di restauro conservativo di documenti, arredi, materiale artistico e beni appartenenti al patrimonio storico culturale;
51. servizi operativi necessari al funzionamento di strutture educative per la prima infanzia;
52. servizi per l'esecuzione d'ufficio a carico dei contravventori;
53. servizi non compresi nelle tipologie sopraelencate rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali;
54. spese minute non comprese nelle voci precedenti, di importo non superiore ad euro 1.500,00.

3. L'amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare spese in economia per l'esecuzione di servizi non espressamente previsti nel precedente comma 1, purché ne dimostri la convenienza, la conformità alle disposizioni normative vigenti e ne autorizzi preventivamente la loro esecuzione in economia.

ART. 8 – PROCEDURE E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia di cui al presente regolamento dovranno seguire i criteri e rispettare i limiti di cui ai successivi artt. 9, per amministrazione diretta, e 10, per le spese di cottimo fiduciario.

2. Nessun lavoro, servizio o fornitura, della stessa natura o tipologia, potrà essere artificiosamente frazionato al fine di eludere le norme di pubblicità previste in base all'importo complessivo, ovvero al fine di ricondurle a "spese in economia".

3. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni organizzative d'interventi individuati distintamente dall'Elenco Annuale dei Lavori Pubblici, dal Programma degli

Investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), per ciascun Settore del Comune, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del Procedimento.

ART. 9 – AMMINISTRAZIONE DIRETTA – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema della amministrazione diretta viene osservata la seguente procedura:

- Il Responsabile del settore/servizio del Servizio o il Responsabile del procedimento designato, provvedono direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi in amministrazione diretta nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale indicati nel PEG od in altro atto di indirizzo;

- Il Responsabile Unico del Procedimento per la realizzazione di opere pubbliche, provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle previsioni contenute nei progetti di competenza qualora ne sia stata prevista la realizzazione in economia con una determina adottata ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n.267/2000;

- Per quanto concerne l'esecuzione dei lavori e dei servizi, il Responsabile del settore/servizio competente o il RUP utilizzano il personale già in servizio presso l'Amministrazione o quello eventualmente assunto in via straordinaria;

2. Per quanto concerne gli acquisti il Responsabile del settore/servizio dispone gli stessi, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi concordati, con la ditta fornitrice richiedendo, di norma, appositi preventivi a ditte specializzate nel settore secondo i sotto indicati limiti:

a) per le iniziative di spesa per fornitura di **importo inferiore a 20.000 euro**, mediante trattativa diretta con uno o più operatori economici, privilegiando il criterio della "rotazione". In questo caso non potranno in nessun modo essere effettuate ordinazioni dallo stesso soggetto per un importo superiore di 80.000 euro/anno;

b) per iniziative di spesa per forniture di **importo superiore a 20.000 euro** fino ai limiti di legge e del presente regolamento (50.000 euro/opera), a mezzo trattativa privata previo sondaggio di mercato con preventiva richiesta di offerte ad almeno 5 soggetti specializzati nel ramo, di provata esperienza e fiducia, prioritariamente dedotti dall'Albo Ditte di fiducia dell'Ente dedotti dal mercato previa verifica dei requisiti di idoneità soggettiva;

3. E' consentita comunque la trattativa con una sola ditta nei casi di privativa della fornitura, di comprovata urgenza e negli altri casi previsti dalla legge e dal Regolamento dei Contratti del Comune;

4. L'ordinazione della spesa viene disposta dal Responsabile del settore/servizio responsabile del Servizio, o dal Responsabile del procedimento designato, con lettera commerciale od altro

atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa, con le modalità stabilite dagli artt. 183 e 191 del D.Lgs. n. 267/2000 e sue ulteriori modifiche e dal relativo Regolamento di Contabilità del Comune;

5. Effettuata la spesa il Direttore dei Lavori ed il Responsabile del Procedimento attivano le ulteriori procedure per la contabilizzazione e la liquidazione della stessa, con le modalità stabilite dagli artt. 176, 177, 179, 180, 181, 182 e 184 del richiamato d.P.R. n. 554/1999 s.m.i. e del Regolamento di Contabilità del Comune, evidenziando anche eventuali economie rispetto all'importo impegnato. Nel caso in cui dovessero necessitare ulteriori risorse economiche rispetto a quanto preventivato ed impegnato, le stesse, prima della loro disposizione, dovranno essere preventivamente autorizzate ed impegnate.

ART. 10 – LAVORI IN ECONOMIA – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario, viene osservata la seguente procedura:

- Il Responsabile del settore/servizio del Servizio provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale indicati nel PEG od in altro atto di indirizzo.
- Il Responsabile Unico del Procedimento provvede direttamente all'effettuazione delle spese per lavori, forniture e servizi nel rispetto delle previsioni contenute nei progetti di competenza qualora ne sia stata prevista la realizzazione in economia con una determina adottata ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000.
- il Responsabile del settore/servizio del Servizio od il Responsabile Unico del Procedimento provvedono direttamente a stabilire accordi con persone o ditte di fiducia per lavori, forniture o servizi di competenza. Nella stipula dei predetti accordi gli stessi avranno cura di valutare la congruità dei prezzi pattuiti con la ditta appaltatrice richiedendo di norma appositi preventivi a ditte specializzate nel settore, secondo i sotto indicati limiti:

a) per le iniziative di **spesa per lavori di importo inferiore a 40.000 euro**, mediante trattativa diretta con uno o più operatori economici, ai sensi dell'art. 125, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006, privilegiando il criterio della "rotazione" tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Stazione Appaltante. Non potranno in nessun caso essere effettuate ordinazioni dallo stesso fornitore per un importo superiore a 80.000 euro/anno;

b) per iniziative di **spesa per lavori di importo superiore a 40.000 euro** fino ai limiti di legge o del presente regolamento (50.000 oppure 200.000 euro), a mezzo trattativa privata con preventiva richiesta di offerte ad almeno 5 soggetti specializzati nel ramo, di provata esperienza e fiducia: ai sensi dell'art. 125, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006, prioritariamente dedotti dall'Albo Ditte di fiducia dell'Ente, oppure previa indagine di mercato, così come disciplinato al successivo art. 13;

2. Nella procedura di scelta del contraente, relativamente alle procedure di cottimo di **importo superiore ai 40.000 euro**, è sempre seguito il criterio "unicamente del prezzo più basso" e non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale prevista in

termini discrezionali dall'art. 122, comma 9, del D.Lgs. n. 163/2006 in rapporto alla natura prevalentemente fiduciaria della gara informale con le ditte interpellate.
Il Responsabile del Procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo, appronta:
a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
- il bene su cui si deve intervenire;
- l'esatta indicazione dei lavori;
- le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento;
b) un preventivo, nel quale sono indicati e computati tutti i lavori da eseguire;
c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

3. E' consentita comunque la trattativa con una sola ditta nei casi di privativa dell'esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio, ovvero di comprovata urgenza e negli altri casi previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento dei Contratti del Comune.

4. L'ordinazione della spesa viene disposta dal Responsabile del settore/servizio responsabile del Servizio con lettera od altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa, con le modalità stabilite dagli artt. 183 e 191 del D.Lgs. n. 267/2000 e sue ulteriori modifiche e dal relativo Regolamento di Contabilità del Comune.

5. Effettuata la spesa il Responsabile del settore/servizio responsabile del Servizio attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della stessa, con le modalità stabilite nell'art. 184 del richiamato D.Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento di Contabilità del Comune, evidenziando anche eventuali economie rispetto all'importo impegnato. Dovranno, inoltre, essere rispettate le norme sulla contabilità previste dal successivo art. 24.

6. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale secondo le modalità obbligatorie al momento dell'ordinazione.

7. La contabilità delle spese effettuate mediante cottimo fiduciario avverrà mediante criteri e modalità dettagliate in specifici capitolati, ovvero, in sub-ordine, mediante quanto previsto dagli artt. da 176 a 182 del d.P.R. n. 554/1999.

ART. 11 – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Le modalità di affidamento delle forniture e dei servizi in economia sono disciplinate dalle disposizioni seguenti, tranne quanto previsto per gli incarichi professionali indicati al precedente art. 7, comma 2, punto 42 regolati dal successivo art. 17.

2. Per i servizi di **importo pari o inferiori ad euro 20.000,00**, in applicazione dell'art. 125, comma 11 secondo periodo, del D.Lgs. 163/2006, l'affidamento avviene mediante affidamento diretto.

3. Per i servizi di **importo pari o superiore a euro 20.000,00, ed inferiori ad euro 211.000,00**, in applicazione dell'art. 125, comma 11 primo periodo, del D.Lgs. 163/2006, l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se esistono, in tale numero, soggetti idonei.

4. La scelta degli operatori economici da interpellare deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, individuandoli sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente.

5. La consultazione avviene tramite indagine di mercato con le modalità di cui al successivo articolo 13.

6. Il Responsabile del Procedimento, per ciascun servizio o fornitura da eseguire con il sistema del cottimo, appronta:
   a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
   - il bene su cui effettuare il servizio o la fornitura;
   - l'esatta indicazione del servizio o della fornitura;
   - le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento;

   b) un preventivo, nel quale sono indicati e computati tutti gli elementi necessari a svolgere il servizio o la fornitura;
   c) il Foglio Patti e Condizione che dovrà indicare:
   - l'elenco dei servizi e delle forniture;
   - i prezzi unitari per i Servizi e le forniture;
   - le condizioni di esecuzione;
   - il termine per la prestazione del servizio o della fornitura;
   - le modalità di pagamento;
   - 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 dei contratti.

7. Si procede con **affidamento diretto** per i servizi di cui all'art. 7, comma 2, punti 47 – 48 – 49 di importo inferiore ad euro 20.000,00;

8. **L'affidamento diretto** è inoltre consentito per forniture e servizi di **importo pari o superiore a euro 20.000,00**, quando sussistano particolari ragioni di urgenza, ovvero speciali circostanze, adeguatamente motivate, che sconsiglino il ricorso alle procedure previste dal comma 3.

9. Dell'avvenuto affidamento delle forniture e dei servizi deve essere data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di cui all'art. 15 comma 2.

ART. 12 –SISTEMA MISTO – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Per le modalità di effettuazione delle spese in economia con il sistema misto si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nei precedenti artt. 9 e 10 del presente regolamento per le norme di rispettiva competenza.

ART. 13 – INDAGINI DI MERCATO – MODALITA' DI ESECUZIONE

1. L'affidamento degli interventi per i quali è richiesta l'effettuazione di una indagine di mercato avviene di norma mediante apposita lettera di invito, effettuata con lettera, telegramma, fax o posta elettronica, contenente:

a) le indicazioni relative alle modalità di redazione dell'offerta o del preventivo richiesto, il termine di presentazione e le modalità di scelta del contraente;
b) l'oggetto della prestazione ed in particolare nel caso di lavori, l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
c) le caratteristiche tecniche e le qualità della prestazione oggetto del contratto;
d) i prezzi (nel caso di lavori i prezzi unitari) dei i lavori e delle somministrazioni a misura e l'importo di quelli/e a corpo;
e) le condizioni e le modalità di esecuzione;
f) i termini per l'espletamento delle prestazioni;
g) le modalità di pagamento;
h) le eventuali penalità in caso di ritardo e per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale, ed in ogni caso il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento dell'affidatario, e di provvedere direttamente alla prestazione a mezzo di altre imprese a spese dell'affidatario;
i) le eventuali garanzie;
j) la richiesta della dichiarazione dell'impresa di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, assoggettandosi a proprie cura e spesa, e sotto la propria responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed in particolare a quelle relative all'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e la vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sulla osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro; nel caso di lavori l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza o dei suoi elaborati sostitutivi.

2. L'offerta può essere richiesta anche sulla base di un "foglio condizioni" o di un "foglio patti e condizioni" che in tal caso dovrà essere sottoscritto per accettazione dall'offerente e trasmesso unitamente all'offerta.

3. L'offerta dovrà pervenire secondo le modalità contenute nella richiesta, entro il termine stabilito, comunque non inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della richiesta.

4. L'apertura delle offerte pervenute dovrà essere effettuata dal Responsabile del Servizio/Settore.

5. L'offerta segreta è sempre prescritta nel caso di lavori di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e nel caso di forniture e servizi di importo pari o superiore a euro 20.000,00, nonché a discrezione del Responsabile del servizio quando lo suggeriscano ragioni di opportunità o convenienza.

6. Nel caso in cui non sia prescritta l'offerta segreta, la lettera di invito può prevedere che essa possa pervenire anche tramite fax o posta elettronica.

7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi dì spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

8. Nei casi di cui al precedente articolo 10, comma 3, la lettera di invito e l'offerta possono essere redatte anche in forma semplificata, purché contenenti la descrizione dell'intervento richiesto, il prezzo offerto e le clausole del rapporto contrattuale ritenute essenziali.

9. Nei casi di lavori di importo inferiore a euro 40.000,00 e di servizi e forniture di importo inferiore ad euro 20.000,00, l'indagine di mercato può essere effettuata anche mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, per almeno dieci giorni, di apposito avviso contenente gli elementi di cui al comma 1, e riportante l'invito a presentare offerta rivolto a tutti gli operatori economici interessati ed in possesso dei requisiti richiesti.

10. E' facoltà del responsabile del procedimento provvedere altresì ad ulteriori forme di divulgazione dell'avviso di cui al precedente comma 9 (quali a titolo esemplificativo: pubblicazione sul sito web istituzionale o su altri siti, trasmissione ad albi ed associazioni di categoria).

11. E' fatto divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto l'elenco dei soggetti da invitare o invitati alla indagine di mercato o che abbiano presentato offerta.

12. La scelta dell'affidatario avviene in base ad uno dei seguenti criteri, predeterminati nella lettera di invito o nell'avviso:

a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei lavori o dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'affidamento dell'intervento devono essere indicati nella lettera d'invito o nell'avviso.

13. Agli affidamenti in economia non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale prevista dal combinato disposto degli artt. 86 e 122, comma 9, del D.Lgs. n. 163/2006; tuttavia a norma dell'art. 86, comma 3, del D.lgs. n. 163/2006, il

responsabile del procedimento può sottoporre a verifica ed eventualmente escludere le offerte che in base ad elementi specifici appaiano anormalmente basse.

14. Le offerte pervenute sono raccolte agli atti della relativa pratica.

ART. 14 – AFFIDAMENTO DIRETTO – MODALITA' DI ESECUZIONE

1. Quando è consentito l'affidamento diretto, il Responsabile del Servizio può procedere ad affidare l'intervento direttamente all'imprenditore individuato nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, purché in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Il Responsabile del Servizio può comunque affidare tali interventi, per ragioni di opportunità, mediante indagine di mercato con le modalità previste dal precedente art.13, comma 9.

2. In tal caso il Responsabile del Procedimento deve attestare la congruità del prezzo e delle altre condizioni contrattuali previste per la realizzazione dell'intervento.

3. Il Responsabile del Procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema dell'amministrazione diretta, appronta:
a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
- il bene su cui si deve intervenire;
- l'esatta indicazione dei lavori;
- le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
b) un preventivo di spesa, nel quale sono indicati gli eventuali materiali da acquistare necessari per l'esecuzione dei lavori di cui alla relazione sopra citata;

4. L'esecuzione di lavori, servizi e forniture è disposta con determina del Responsabile dei Servizi, la quale, oltre ad approvare il preventivo di spesa, deve specificare - tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale - le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori, cui deve attenersi il Responsabile del Procedimento nei limiti di spesa, dando atto del sistema prescelto per l'esecuzione medesima.

ART. 15 – DETERMINA A CONTRARRE

1. L'acquisizione in economia di cui al presente regolamento è di norma preceduta, ai sensi dell'art.11 del D.lgs. 163/2003 e dell'art. 192 del D.lgs. 267/2000, da apposita determina a contrarre del Responsabile del Servizio, contenente i requisiti di cui alle citate disposizioni ed in particolare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base. Con lo stesso provvedimento si prenota la relativa spesa stimata nei limiti dei fondi stanziati nel competente capitolo del bilancio.

2. Al termine della procedura il Responsabile del Servizio affida, con apposita determina con cui viene anche impegnata la spesa, l'intervento all'impresa che ha presentato la migliore offerta.

3. Nel caso di interventi in economia di cui al precedente art. 14, i provvedimenti di cui al comma 1 e 2 sono sostituiti dalla determina che dispone ed ove occorra motiva, l'affidamento, impegnando la relativa spesa ed attestando la congruità del prezzo e delle altre condizioni contrattuali previste per la realizzazione dell'intervento.

ART. 16 – CASI DI URGENZA E DI SOMMA URGENZA – MODALITA' DI ESECUZIONE

1. Nel caso di lavori di urgenza si dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 146 del D.P.R. n. 554/1999 s.m.i.. In particolare l'urgenza dei lavori servizi e forniture dovrà risultare da un apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di 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 deve essere trasmesso all'Amministrazione Comunale per la preventiva copertura finanziaria della spesa e per l'autorizzazione dei lavori.

2. In circostanze di somma urgenza od emergenza di cui all'art. 147 del D.P.R. n. 554/1999 s.m.i., nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, il tecnico che per primo si è recato sul luogo predisporrà un verbale di somma urgenza che constatati la situazione, evidenziandone il grado di pericolosità della stessa ed indicherà le caratteristiche e le modalità di intervento.

3. Il Responsabile del servizio competente, ovvero, in sub-ordine, lo stesso tecnico che ha redatto il verbale di somma urgenza, attribuirà a trattativa diretta e senza indugio ad un'impresa di fiducia in grado di intervenire con la massima urgenza e tempestività, l'esecuzione dei lavori necessari entro il limite di 200.000 euro o comunque entro l'importo indispensabile per rimuovere lo stato del pregiudizio alla pubblica incolumità.

4. A norma dell'art. 147, comma 3, del D.P.R. n. 554/1999 s.m.i. il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procederà con il metodo previsto dall'art. 136, comma 5, della stessa norma;

5. I lavori di cui al presente articolo potranno essere direttamente ordinati dal Responsabile del settore/servizio o dal tecnico verbalizzante senza la preventiva determina autorizzativa. Il Responsabile del settore/servizio provvederà all'adozione di un'apposita determina che approva l'intervento regolarizzando l'ordinazione fatta a terzi nel termine di 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto predetto termine. Ai fini di cui al presente comma il tecnico Responsabile del Procedimento ovvero il responsabile del settore/servizio competente del servizio interessato compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette , unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale che provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori.

6. Qualora i lavori intrapresi non ottengano l'approvazione, saranno approvate e liquidate le sole spese relative ai lavori eseguiti sino alla data di comunicazione del diniego.

7. Nei casi in cui il Sindaco interviene con i poteri di cui al comma 2, dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 (ordinanze contingibili ed urgenti) e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori ed opere, lo stesso Sindaco disporrà che il Responsabile del settore/servizio competente provveda, senza indugio, ad adottare tutti i provvedimenti necessari per rimuovere la situazione d'urgenza o di emergenza anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

ART. 17 – INCARICHI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. **Gli incarichi professionali** di cui al precedente art. 7, comma 2, punti 47 – 48 - 49, relativi agli artt. 90, 91 comma 2 e 125 comma 11 del D.lgs.163/2006, **di importo inferiore a euro 20.000,00** possono essere assegnati mediante affidamento diretto, secondo i principi del presente regolamento.

2. L'affidamento di incarichi professionali di cui all'art. 7, comma 2, punto 47, è preceduto dall'attestazione del responsabile del procedimento circa la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 90, comma 6, del D.lgs. 163/2006 per poter procedere all'incarico.

3. Possono essere affidatari degli incarichi solo i soggetti che non siano incorsi nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.lgs. 163/2006 e che non si trovino in rapporti di lavoro incompatibili per legge con l'esercizio della libera professione.

4. L'assenza di cause di esclusione deve essere oggetto di dichiarazione da parte dei professionisti nelle forme di legge contestualmente alla domanda di partecipazione per gli incarichi.

5. **Gli incarichi professionali** di cui del precedente art. 7, comma 2, punto 47, relativi agli artt. 90, 91 comma 2 del D.Lgs. n. 163/06 **di importo superiore a 20.000,00 euro ed inferiore a 100.000,00** possono essere affidati secondo i disposti dell'art. 11 comma 3 del presente regolamento.

6. La scelta dei soggetti cui conferire gli incarichi è effettuata sulla base dei curricula richiesti ai cinque soggetti e nel rispetto dei seguenti principi:
   a) divieto di considerare condizione essenziale oppure preferenziale l'appartenenza a particolari paesi dell'Unione Europea, a particolari regioni italiane, a particolari province, a particolari comuni, oppure la sussistenza di particolari condizioni, oppure il possesso di particolari elementi che comportino l'esclusione di soggetti comunque abilitati a svolgere nei paesi dell'Unione Europea prestazioni professionali in materia tecnica (principio della non discriminazione e della parità di trattamento);
   b) obbligo di considerare condizione essenziale il possesso di adeguata esperienza, professionalità ed organizzazione rispetto al contenuto, all'entità ed alla complessità dell'incarico da conferire (principio della proporzionalità);

c) possibilità di considerare fra i criteri di valutazione il minor tempo previsto per l'esecuzione della prestazione ed il massimo sconto sugli onorari nella misura consentita dalla vigente legislazione.

7. Qualora non vengano presentate candidature ovvero quelle presentate risultino inadeguate, il responsabile del procedimento può ricercare discrezionalmente il soggetto idoneo da incaricare in via diretta.

8. Per le opere di speciale complessità e per opere che abbiano necessità di professionisti di alta specializzazione, i competenti organi politico/amministrativi potranno emanare atti di indirizzo, comunque conformi alle disposizioni di cui agli artt. 90, 91 comma 2 e 125 comma 11, del D.lgs. 163/2006, e comunque della vigente normativa, cui il Responsabile del procedimento dovrà attenersi.

9. L'affidamento dell'incarico avviene sulla base della proposta del responsabile del procedimento, con Determinazione del Responsabile del Servizio, contenente, il nominativo prescelto, le motivazioni della scelta con riferimento alla valutazione svolta, lo schema di convenzione disciplinante lo svolgimento dell'incarico, l'impegno di spesa.

10. Quando lo renda necessario una delle circostanze elencate dall'art. 41 del RD 827/1924 è inoltre consentito l'affidamento diretto omettendo i criteri di cui al precedente comma 5.

11. Dell'avvenuto affidamento deve essere data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di affidamento.

ART. 18 – ORDINAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO – MODALITA' DI ESECUZIONE

1. L'affidamento dell'intervento deve essere comunicato per iscritto all'impresa affidataria unitamente agli estremi del provvedimento di impegno a norma dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000.

2. La stipulazione del contratto può avvenire nelle seguenti forme:
a) in forma pubblica amministrativa **(contratto)** nel caso di intervento di valore pari o **superiore ad euro 20.000,00 IVA esclusa**, avente i contenuti di cui al successivo comma 3;
b) mediante **scrittura privata** non autenticata **o sottoscrizione del foglio patti e condizioni o scambio di lettere commerciali per importi inferiori a euro 20.000,00 IVA esclusa**;

In casi eccezionali è facoltà del Responsabile del Servizio la scelta fra la forma pubblica e la scrittura privata autenticata in rapporto alla natura, all'importo e ad ogni altra caratteristica del rapporto o del contraente in funzione esclusivamente della tutela dei diritti dell'Amministrazione comunale;

3. Il contratto di cui al precedente comma 2 lettere a) e b) deve indicare:
a) l'oggetto della prestazione ed in particolare nel caso di lavori, l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) le caratteristiche tecniche e le qualità della prestazione oggetto del contratto;
c) i prezzi (nel caso di lavori i prezzi unitari) per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli/e a corpo;
d) le condizioni e le modalità di esecuzione;
e) i termini per l'espletamento delle prestazioni;
f) le modalità di pagamento;
g) le eventuali penalità in caso di ritardo e per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale, ed in ogni caso il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento dell'affidatario, e di provvedere direttamente alla prestazione a mezzo di altre imprese a spese dell'affidatario;
h) le eventuali garanzie;
i) l'obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, assoggettandosi a sua cura e spesa, e sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed in particolare a quelle relative all'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sulla osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro; nel caso di lavori l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza o dei suoi elaborati sostitutivi.

ART. 19 – PRESTAZIONE DELLE GARANZIE E DELLE COPERTURE ASSICURATIVE

1. Per i lavori, le forniture o i servizi affidati in esecuzione del presente Regolamento, si procederà nel seguente modo:

a) per prestazioni di importo **pari o superiori ad € 20.000,00**, l'Amministrazione richiede la prestazione di una garanzia fidejussoria, fermo restando che tutti i concorrenti dovranno presentare garanzia provvisoria a corredo dell'offetta (art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006) pari al 2% dell'importo a base di gara, l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto una garanzia definitiva come di seguito:
- essere stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dell'intervento, salvo diversa e motivata quantificazione;
- avere validità almeno pari alla durata del contratto;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Responsabile del Servizio;
- possedere gli altri requisiti previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

Inoltre all'operatore economico aggiudicatario dei lavori e dei servizi, dovrà presentare polizza assicurativa contro i rischi di esecuzione e di responsabilità civile verso terzi nell'esecuzione dei lavori, e DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

b) per prestazioni di importo **inferiore a € 20.000,00** è facoltà del Responsabile del Procedimento richiedere al solo aggiudicatario polizza e/o garanzia definitiva per importi maggiori in relazione alla tipologia e caratteristiche del lavoro o del servizio, fermo restando che l'operatore economico aggiudicatario dovrà comunque dimostrare

di essere in possesso di idonea copertura assicurativa per l'attività svolta e DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

ART. 20 – PENALI

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera od atto di ordinazione delle spese in economia.

2. L'importo della penale giornaliera in relazione all'importanza e all'entità del lavoro, è determinato nel contratto, dal Responsabile del settore/servizio, di norma nei limiti previsti per i contratti d'appalto dall' art. 117 del D.P.R. n. 554/1999. In casi particolari e motivati potranno essere previste penali di maggiore entità.

3. Il ritardo nell'espletamento del servizio, fornitura o lavoro in economia oltre un mese dal termine previsto, deve ritenersi sempre come un grave ritardo e come tale costituire titolo per la risoluzione del contratto per "grave inadempimento".

4. Il Responsabile del settore/servizio potrà inserire nei contratti di cottimo tutte quelle penali che ritiene opportune in rapporto alla natura, alla specificità ed all'urgenza dei lavori a maggiore salvaguardia degli interessi dell'Amministrazione Comunale;

5. Il Responsabile del Servizio, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo;

ART. 21 – DIREZIONE LAVORI

1. Alla direzione e alla sorveglianza dei lavori, forniture e servizi che si eseguono in economia, possono anche provvedere i settori rispettivamente competenti con il proprio personale, ovvero attraverso professionisti esterni purché preventivamente autorizzate da parte del Responsabile Unico del Procedimento o del Servizio.
2. Il Direttore dei Lavori, interno od esterno all'Ufficio Tecnico comunale, dovrà adempiere a tutti gli obblighi, le attività e le competenze previste dalla normativa a disciplina dello svolgimento dei lavori pubblici.

ART. 22 – INTERVENTI NON CONTEMPLATI – PERIZIE SUPPLETIVE

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti la necessità di lavori, servizi o forniture non previsti, ovvero che la somma per essi prevista risulti insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, con le stesse modalità di cui agli artt. 13, 10 - 11, previa acquisizione delle risorse necessarie a finanziare la maggiore spesa occorrente, nel rispetto dei limiti complessivi di importo previsti per gli interventi in economia.

2. In nessun caso la spesa complessiva potrà quindi superare quella debitamente autorizzata, nè può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia suppletiva approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori o del responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni previste dalla legge.

3. Quando nel corso dell'esecuzione degli interventi risulti la necessità di lavori, servizi o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti per interventi consimili, oppure ricavandoli da nuove analisi.

4. Tali nuovi prezzi sono approvati, con apposita determinazione, dal Responsabile del Servizio.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche per le forniture di beni e servizi.

ART. 23 – CONTROLLO DELLE SPESE.

1. Le fatture e le note di spesa relative a lavori, forniture e prestazioni in economia dovranno essere trasmesse al Responsabile del Servizio interessato, il quale controllerà sotto la sua personale responsabilità la regolarità delle fatture e note di spesa stesse in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti, nonchè se i lavori e le prestazioni siano stati eseguiti a perfetta regola d'arte e attesterà che il credito del terzo è diventato liquido ed esigibile per intervenuta acquisizione da parte dell'Ente dell'utilità o beni richiesti nella quantità e qualità prefissate all'interno delle somme a suo tempo impegnate, con richiamo al numero ed alla data dell'impegno stesso.

ART. 24 – CONTABILITA' – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E PAGAMENTO DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori ove nominato.

2. La contabilità ed il pagamento dei lavori eseguiti in economia sono disciplinati dal Capo II del Titolo XI del D.P.R. 21/12/1999, n. 554 s.m.i..

3. Per i lavori a cottimo, il responsabile del procedimento o direttore dei lavori ove nominato allega al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione.

4. Per i lavori di **importo inferiore a euro 10.000,00**, si può prescindere dal certificato di regolare esecuzione, che viene sostituito dall'attestazione di regolare esecuzione della prestazione apposta dal responsabile del procedimento.

5. Per i lavori di manutenzione degli impianti di cui alla Legge 46/1990, l'installatore è tenuto a rilasciare il certificato di conformità riportante l'attestazione che l'intervento è compatibile con gli impianti esistenti.

6. Per i servizi e le forniture in economia, la regolare esecuzione è attestata dal responsabile del procedimento in occasione della liquidazione delle relative fatture.

7. La liquidazione degli interventi in economia avviene con atto del Responsabile del Servizio, nelle forme previste dal regolamento di contabilità, previa acquisizione dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento.

ART. 25 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. Le fatture e le note di spesa relative a lavori, forniture e servizi eseguiti in economia, muniti del visto di regolarità, e corredati del buono di ordinazione nel caso dell'art. 5 lett. a), sono liquidate dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità.
2. I rendiconti, in generale, dovranno essere corredati dai seguenti documenti giustificativi:
   a) buoni di ordinazione (art. 4 lett. a) del presente Regolamento;
   b) fatture o note di spesa, debitamente vistate ovvero munite dell'attestazione di regolare esecuzione di cui al precedente art. 23.

ART. 26 – COMMISSIONE DI GARA

1. Per l'affidamento di servizi, forniture e lavori mediante cottimo fiduciario previa gara informale (non disciplinato dall'art. 27 del Regolamento Comunale dei Contratti) dovrà essere istituita apposita Commissione.

2. La Commissione composta da tre membri, è presieduta dal Responsabile del settore/servizio o Responsabile del Settore/Servizio competente per materia e devono farne parte altri due componenti dipendenti di ruolo dell'Ente, inquadrati nella Categoria professionale "C" o superiore. Le funzioni di segretario della commissione vengono svolte da uno dei componenti individuato dal Presidente, ovvero dal Responsabile del Procedimento.

3. La Commissione si riunisce in seduta segreta ed assume le proprie decisioni a maggioranza.

4. La Commissione al termine delle operazioni di gara redige apposito verbale e dispone l'aggiudicazione provvisoria e la conseguente trasmissione degli atti di gara al Responsabile del settore/servizio o Responsabile di Settore/Servizio per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

5. A seguito dell'aggiudicazione definitiva le risultanze della gara dovranno essere comunicate tempestivamente a tutti i concorrenti.

6. E' facoltà del Responsabile del settore/servizio, per importi inferiori a euro 20.000,00 costituire la Commissione di gara.

ART. 27 – NORMATIVA ANTIMAFIA

1. Ai rapporti disciplinati dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia di antimafia di cui alla Legge 17 gennaio 1994, n. 47, al D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, d.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 ed alle loro successive eventuali modificazioni.

ART. 28 – PIANI DELLA SICUREZZA

1. Per i lavori da eseguire in economia (sia per cottimi fiduciari, sia in economia diretta) dovrà essere rispettato, per quanto applicabile, il D.Lgs. n. 494/1996.

2. Il piano della sicurezza redatto dall'Amministrazione Comunale (o da esperti esterni) dovrà essere in conformità con le norme che regolano la materia in rapporto alle specificità dell'intervento.

3. Nei casi in cui, a norma di legge, non trovi applicazione l'obbligo di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento, verranno applicate le misure sostitutive previste dalla normativa vigente in materia di salvaguardia dell'incolumità delle maestranze e dei terzi (piano sostitutivo della sicurezza).

ART. 29 – NUOVI PREZZI

1. Nel caso si renda necessaria la determinazione di un prezzo non previsto dai singoli contratti di cottimo si farà riferimento ai Prezziario Ufficiale della regione Piemonte in vigore al momento dell'effettuazione della prestazione.

ART. 30 – PROROGHE E RINNOVI

1. E' sempre vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente regolamento.

2. Il rinnovo espresso è invece consentito laddove la facoltà di rinnovare il contratto sia stata prevista nell'indagine di mercato e le procedure di affidamento abbiano tenuto conto dell'eventuale maggiore durata del rapporto e quindi del relativo importo contrattuale, ai fini dell'applicazione delle procedure di cui ai precedenti artt. 8 e 9.

3. Il rinnovo espresso è inoltre consentito quando sarebbe comunque ammesso l'affidamento diretto dell'intervento a norma dei precedenti artt. 8 e 9.

4. Il rinnovo contrattuale deve avvenire alle medesime condizioni contrattuali del precedente rapporto oppure a condizioni migliorative per l'Amministrazione comunale.

5. La proroga non costituisce invece rinnovo contrattuale, ma semplice spostamento in avanti del termine di durata di un contratto ed è consentita anche in deroga alle condizioni dei precedenti commi nelle more delle procedure di affidamento dell'intervento o quando ricorrano altre speciali circostanze, quali a titolo esemplificativo, la necessità di riorganizzare un servizio, l'entrata a regime di nuovi modelli gestionali o di nuove discipline normative.

ART. 31 – 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 giugno 2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali».

ART. 32 – NORME ABROGATE.

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

ART. 33 - RINVIO DINAMICO.

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

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