



**COMUNE DI PORCARI**  
**PROVINCIA DI LUCCA**

**REGOLAMENTO**  
**PER ESECUZIONE LAVORI ED ACQUISIZIONE**  
**FORNITURE E SERVIZI**  
**IN ECONOMIA**

Approvato con delibera di C.C. n. 4 del 20.02.2012

## INDICE

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

*ART. 1* OGGETTO DEL REGOLAMENTO

*ART. 2* MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

*ART. 3* LIMITI DI VALORE **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

*ART. 4* LAVORI IN ECONOMIA

*ART. 5* FORNITURE IN ECONOMIA

*ART. 6* SERVIZI IN ECONOMIA

*ART. 7* CASI PARTICOLARI

*ART. 8* GESTIONE SPESE ECONOMICHE

### TITOLO II

#### PROCEDIMENTO – GARA – AGGIUDICAZIONE – FASE CONTRATTUALE

*ART. 9* RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

*ART. 10* CRITERI DI AFFIDAMENTO

*ART. 11* SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

*ART. 12* LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

**MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

*ART. 13* GARANZIE

*ART. 14* FORMA DEL CONTRATTO

### TITOLO III

#### NORME DI ESECUZIONE

*ART. 15* LAVORI D'URGENZA E DI SOMMA URGENZA

*ART. 16* VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

*ART. 17* PAGAMENTI E PROCEDURE CONTABILI NEI SERVIZI E NELLE FORNITURE

*ART. 18* INADEMPIMENTI

*ART. 19* MAGGIORI SPESE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

### TITOLO IV

#### DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

*ART. 20* SERVIZI TECNICI AFFERENTI ALL'ARCHITETTURA ED ALL'INGEGNERIA

### TITOLO V

#### DISPOSIZIONI FINALI

*ART. 21* ADEGUAMENTI NORMATIVI

*ART. 22* ABROGAZIONE

*ART. 23* ENTRATA IN VIGORE

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

#### **Art. 1- Oggetto del Regolamento**

1. Fatto salvo quanto disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di procedura negoziata, il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi in economia – ivi inclusi i servizi tecnici afferenti all'architettura ed all'ingegneria - da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs n.163 del 12/04/2006 (di seguito anche "Codice") nonché dagli artt. 173 e ss. del D.P.R. n. 207/2010 per i lavori e dagli artt. 329 e ss. per i servizi e le forniture (di seguito anche "Regolamento attuativo).
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità di cui all'art.2 del D.Lgs. 163/2006.
3. In presenza di contratti misti che comprendano lavori e forniture di beni e di servizi si applicherà il principio della prevalenza economica.

#### **Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi**

1. L'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, come definiti all'art.8 commi 8-9-10 del Codice, può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta l'esecuzione di lavori e le acquisizioni di forniture e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
3. Nel cottimo fiduciario gli interventi sono effettuati mediante affidamento a soggetti esterni all'Ente.
4. Per la procedura del cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gara on-line), ferme restando le garanzie di legge.

#### **Art.3 – Limiti di valore e divieto di frazionamento**

1. In esecuzione dell'art.125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:
    - a) per lavori – Euro 200.000,00;
    - b) per forniture e servizi – Euro 200.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).
  2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett.a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del precedente art. 2 comma 2.
  3. Per i lavori di importo compreso fra Euro 40.000,00 ed Euro 200.000,00 e per i servizi e le forniture di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 e fino alla soglia di cui al comma 9 dell'art.125 del Codice, l'affidamento mediante cottimo fiduciario deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
- Le modalità di tenuta ed aggiornamento dell'Albo degli operatori economici del Comune di Porcari, sono approvate con apposita delibera di Giunta comunale.

4. Per i lavori, i servizi e le forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, adeguatamente motivato nella determinazione di affidamento.
5. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1, lett.b) del Codice.
6. Il ricorso alle acquisizioni in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze.
7. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.
8. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 4 - Lavori in economia**

1. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali e con i limiti di importo sottoriportati:

1. manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice;
2. manutenzione di opere o di impianti;
3. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
4. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
5. lavori necessari per la compilazione di progetti;
6. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
7. manutenzione delle opere relative alla viabilità;
8. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali in uso al Comune o presi in locazione;
9. manutenzione e riparazione di impianti di distribuzione dell'energia elettrica (negli edifici o stradali), di impianti di pubblica illuminazione, di impianti semaforici e affini;
10. manutenzione e riparazione di impianti di sollevamento acque meteoriche o pozzi per emungimento acque irrigue e relativi componenti idraulici ed elettrici (pompe, quadri elettrici, tubazioni, pozzi artesiani, ecc...);
11. manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
12. manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
13. altri lavori purchè riconducibili alle categorie generali di cui all'art. 125 co 6.

#### **Art. 5 – Forniture in economia**

1. Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125, comma 9, del D.Lgs n.163/2006, per le seguenti forniture:

1. assunzioni in locazione di beni, strutture, locali anche a mezzo terzi, a breve termine, eventualmente con attrezzature di funzionamento, anche già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;

2. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, ivi comprese le spese per ospitare i relatori;
3. acquisto di medaglie, targhe, coppe ed altri oggetti per premi;
4. spese per la pubblicazione di atti (bandi di gara, di concorso, avvisi ecc.);
5. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, acquisto di altro materiale informativo;
6. lavori di stampa, tipografia, litografia, grafica, xerografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, nonché di traduzione ed interpretariato;
7. spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
8. acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale, macchine operatrici e mezzi d'opera;
9. acquisto di buste, manifesti, locandine stampe varie, spese postali, telefoniche, telegrafiche;
10. acquisto di materiali, attrezzature, utensili, macchinari ed altri oggetti comunque denominati necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta o cottimo, attrezzature e modulistica per la P.M.;
11. spese per l'attuazione delle convenzioni con le associazioni di volontariato per servizi di supporto relativi alla sorveglianza e ai servizi pubblici;
12. spese connesse all'igiene, alla prevenzione ed alla sicurezza sul lavoro;
13. spese per la vigilanza, custodia e sicurezza di sedi e beni comunali;
14. provvista vestiario ai dipendenti e spese per uniformi, divise, tute ed indumenti protettivi;
15. spese per farmaci e prodotti sanitari;
16. spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione, nonché per la redazione e l'aggiornamento dei programmi, saggi e prove tecniche;
17. spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
18. spese per statistiche;
19. spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
20. spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine, computer ed altre attrezzature d'ufficio;
21. spese per ricevimenti, onoranze, spese del personale e degli amministratori per viaggi e trasferte;
22. lavori di carico-scarico e facchinaggio;
23. provviste occasionali di combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
24. provvista occasionale generi alimentari per le mense scolastiche, provvista materiale sanitario e di pulizia per mense e locali scolastici;
25. polizze di assicurazione;
26. pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
27. vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
28. forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
29. forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
30. forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti

- danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
31. forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;
  32. forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
  33. forniture nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  34. forniture di beni nei casi di 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;
  35. acquisto di stampati, registri, spese per fotografie e riproduzioni fotostatiche, acquisto di materiale di cancelleria, cartucce per stampanti e altro materiale simile;
  36. spese per provvedimenti contingibili ed urgenti a carico dei privati, ai sensi delle vigenti disposizioni;
  37. acquisto occasionale di mobili d'ufficio, per l'arredamento scolastico e del centro diurno anziani;
  38. spese per beni ed attrezzature necessarie per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti per la ricreazione, il tempo libero ed arredi urbani in genere;
  39. acquisto di attrezzatura per impianti antincendio o di sicurezza (valvole di sicurezza, rilevatori di fumo ecc.);
  40. spese per disinquinamento e disinfestazione, 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;
  41. spese per videocamere, macchine fotografiche o altri macchinari di rilevazione necessari;
  42. acquisto impianti di riproduzione grafica e di altro genere, telefonici, radiotelefonici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati, macchine da scrivere da calcolo, computer, stampanti, fotocopiatrici e materiale informatico in genere e software ed hardware, server, macchine da microfilmatura, plotter, scanner, impianto luci e audio e quant'altro necessario per manifestazioni culturali;
  43. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;
  44. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi.
  45. acquisto o fornitura in comodato d'uso, di attrezzatura e componenti per impianti di allarme anti-intrusione degli edifici comunali (centraline, sensori, alimentatori, ...ecc.);
  46. noleggio e/o allestimento di stand.

## **Art.6 - Servizi in economia**

1. Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125, comma 9, del D.Lgs n.163/2006, per i seguenti servizi:

1. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
2. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;
3. prestazioni quando non sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
4. servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso,

qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

5. servizi nei casi di 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;

6. servizi finanziari, assicurativi, bancari, di brokeraggio, di consulenza tecnica/scientifica/economica/amministrativa, studi, ricerca, indagini, rilevazioni connesse alle attività istituzionali, nonché servizi di accertamento e liquidazione dei tributi comunali ed attività connesse;

7. servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni, mense trasporti scolastici o per attività ludiche estive;

8. manutenzione e riparazione dei beni mobili, macchine, computer e attrezzi di proprietà comunale e ogni altro macchinario da ufficio;

9. servizi di imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

10. servizi di traduzione e di copia, servizi di assistenza e consulenza il cui affidamento non sia disciplinato da specifica normativa;

11. spese per servizi di onoranze funebri;

12. riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;

13. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;

14. spese per i servizi di pulizia\custodia degli edifici, derattizzazione, disinfezione, smaltimento rifiuti speciali, autospurgo, stasatura condotte e canalette e altri servizi analoghi, servizio di elettricista;

15. noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione grafica e di altro genere, telefonici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati, macchine da scrivere da calcolo, computer, stampanti, fotocopiatrici e materiale informatico in genere, macchine da microfilmatura, plotter, nonché assistenza sistemistica, noleggio, installazione di server, impianto luci e audio e quant'altro necessario per manifestazioni culturali;

16. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;

17. servizi alle persone ( tra i quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, vacanze anziani, assistenza domiciliare, appoggio educativo – agevolazioni tariffarie per le famiglie, gestione spazio giovani ecc...);

18. posizionamento e rimozione segnaletica verticale mobile in occasione di manifestazioni di carattere locale e sportive;

19. manutenzione o riparazione impianti e macchinari per illuminazione pubblica, impianti di sollevamento, ascensori, montacarichi, centrali termiche o di condizionamento e quant'altro di simile;

20. taglio erba, potatura, abbattimento alberi, trasporto in discarica dei rifiuti ed altri servizi legati alla manutenzione del verde;

21. manutenzione semestrale o annuale degli impianti antincendio fissi e mobili situati presso gli edifici di proprietà comunale, ivi compresi estintori, manichette, naspì, attacchi VV.F., evacuatori di fumo, porte tagliafuoco, porte di vie di esodo con maniglione antipánico, rilevatori di fumo, analizzatori di gas, valvole di sicurezza attiva per blocco gas, ecc...;

22. servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
23. servizi pubblicitari;
24. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
25. servizi culturali e ricreativi, servizi di istruzione e formazione del personale dell'ente;
26. servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
27. servizi di telecomunicazioni;
28. servizi legali, contabili e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
29. servizi di allarme antintrusione degli edifici comunali, anche a mezzo di comodato d'uso degli impianti, inclusa assistenza, pronto intervento e fornitura dei ricambi;
30. servizi di manutenzione e riparazione di impianti di distribuzione dell'energia elettrica (negli edifici o stradali), di impianti di pubblica illuminazione, di impianti semaforici, e affini;
31. servizi di manutenzione e riparazione di impianti di sollevamento acque meteoriche e relativi componenti idraulici ed elettrici (pompe, quadri elettrici... ecc.);
32. servizi di ricerca perdite su tubazioni/reti di distribuzione dell'acqua/gas/fluidi in pressione;
33. servizi di sgombero neve e/o spargimento sale sulle viabilità comunali;

### **Art.7 – Casi particolari**

Il ricorso all'acquisizione in economia, ai sensi dell'art.125, comma 10, del D.Lgs. 163 /2006, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

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

### **Art.8 - Gestione spese economali**

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

- a) per le spese di natura corrente fino a 516,46 Euro, IVA inclusa i funzionari possono provvedere, oltre che con apposita determinazione, direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine liquidabile tramite economato;
- b) per le spese correnti superiori all'importo di cui alla lett. a) i funzionari provvederanno con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa nel rispetto della vigente normativa e sulla base della programmazione annuale definita dalla Giunta con il PEG, entro il limite dei fondi assegnati.



## **TITOLO II**

### **PROCEDIMENTO – GARA – AGGIUDICAZIONE – FASE CONTRATTUALE**

#### **Art.9 - Responsabili del procedimento**

1. Per ogni procedura di acquisto in economia il funzionario competente per materia provvede alla nomina di un responsabile del procedimento nel rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente.
2. Qualora questi non venga espressamente nominato la responsabilità rimane in capo al funzionario.
3. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previsti dal Codice, ivi compreso gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
4. Il Responsabile del procedimento approva la determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) 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.
5. Le funzioni ed i compiti del Responsabile del procedimento per l'esecuzione di lavori trovano disciplina agli artt. 9 e seguenti del Regolamento attuativo, mentre le funzioni ed i compiti del Responsabile del procedimento per l'affidamento di servizi e forniture trovano disciplina agli artt. 272 e seguenti del Regolamento citato.
6. Il Consiglio Comunale eserciterà le prerogative previste dall'art. 27 comma 4 del vigente Statuto Comunale attraverso l'esame di prospetti statistici relativi agli affidamenti diretti eseguiti dagli Uffici da consegnarsi all'Organo di Controllo Amministrativo, il quale provvederà a consegnarne una copia alla segreteria della Commissione Garanzia e Controllo con periodicità annuale.

#### **Art. 10 - Criteri di affidamento**

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
    - a) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
    - b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera di invito.
  2. Gli elementi per la determinazione dei criteri di valutazione e ponderazione delle offerte di cui al primo comma punto b), variabili a seconda del tipo dei lavori, della natura del bene o della prestazione richiesta, possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo come prescrive l'art.83 del D.Lgs 163/2006, prezzo, qualità, pregio tecnico, caratteristiche estetiche/funzionali, le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto, il costo di utilizzazione e manutenzione, la redditività, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, in caso di concessioni, altresì la durata del contratto, le modalità di gestione, il livello ed i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare agli utenti.
- Nel caso dell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa è obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione degli elementi variabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna voce.

## **Art. 11 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. La procedura negoziata del cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a € 40.000, si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore a 5 ditte diverse. Nell'invitare le ditte dovrà essere rispettato il principio dell'alternanza e rotazione delle stesse.
2. La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a. l'oggetto della prestazione
  - b. le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
  - c. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio
  - d. le modalità e i tempi di pagamento
  - e. le eventuali garanzie richieste
  - f. il termine di presentazione delle offerte e la data della seduta pubblica fissata per l'apertura delle buste
  - g. il criterio di aggiudicazione prescelto
  - h. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità
  - i. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti
  - j. le eventuali penalità
  - k. le specificazioni dei casi di grave inadempimento
  - l. il prezzo massimo a base di gara, con esclusione dell'IVA (salvo il caso in cui si proceda ad interpellanza senza preventiva fissazione dell'importo a base di gara) nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.
3. I suddetti punti possono anche essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.
4. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'art.125 comma 12 del Codice.
5. I fornitori o i prestatori di servizi o l'esecutore dei lavori dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura entro il termine fissato nella lettera di invito.
6. Alla scadenza il Responsabile procederà all'apertura delle buste. Resta salvo l'obbligo, in caso di aggiudicazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso si applicano l'art.84 del Codice nonché gli artt. 119 e 282 del Regolamento attuativo in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
7. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 86 del Codice.
8. Dell'esito della procedura di scelta del contraente è redatto un verbale sintetico che si conclude con la aggiudicazione provvisoria dell'appalto; all'esito della verifica dei requisiti speciali del primo e del secondo concorrente in graduatoria e dei requisiti generali solo del primo, il Responsabile procede all'approvazione dei verbali di gara ed alla aggiudicazione definitiva, con l'assunzione dell'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
9. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'art.334 del Regolamento attuativo è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente ai sensi dell'art. 331 comma 3 del Regolamento suddetto.
10. I contratti di cottimo fiduciario, in qualsiasi forma sottoscritti, devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici secondo quanto previsto all'art. 7, comma 8, del Codice dei contratti pubblici e quanto previsto dalle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

## **Art.12 – Lavori, forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando i lavori, le forniture o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate negli articoli precedenti.
3. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere anticipati con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale.
4. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori, le forniture ed i servizi per i quali:
  - a) l'esatta individuazione della necessità non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
  - b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.
5. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione con cui si dispone l'esecuzione.

## **Art. 13 – Garanzie**

1. Di norma, per le acquisizioni in economia di cui al presente Regolamento si prescinde dalla richiesta della presentazione della cauzione provvisoria, salvo diverso avviso del Responsabile del Procedimento
2. A garanzia dei lavori effettuati, prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla ditta affidataria una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art.113 del D.Lgs 163/2006 (cauzione definitiva), salvo che il Responsabile del Procedimento non ritenga di prevedere l'esonero della presentazione della suddetta cauzione in caso di importi inferiori a quelli previsti per gli affidamenti diretti.
3. Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di regolare esecuzione o attestato di regolare esecuzione del RUP, dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. A discrezione del Responsabile potrà essere richiesta quale garanzia, il deposito dell'importo previsto, mediante bonifico bancario.

## **Art. 14 – Forma del contratto**

1. I contratti di cottimo fiduciario ed affidamento diretto di forniture e servizi sono stipulati attraverso scrittura privata ai sensi dell'art. 334 comma 2 del Regolamento attuativo.
2. Gli stessi possono essere anche effettuati nella forma:
  - a. della lettera commerciale e buono d'ordinazione per contratti di valore inferiore a € 5.000,00 (cinquemila);
  - b. mediante sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione per contratti di valore superiore a € 5.000,00 (cinquemila) - al netto d'IVA – e fino a € 40.000,00.
3. In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera d'invito o del capitolato o del disciplinare tecnico.
4. I contratti di cottimo fiduciario di lavori sono stipulati attraverso scrittura privata fino all'importo di € 100.000,00 (al netto d'iva) e fino all'importo di € 40.000,00 (al netto d'iva) per gli affidamenti diretti.
5. Gli stessi possono essere anche effettuati nella forma:
  - c. della lettera commerciale e buono d'ordinazione per contratti di valore inferiore a € 5.000,00 (cinquemila);

- d. mediante sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione per contratti di valore superiore a € 5.000,00 (cinquemila) - al netto d’IVA – e fino a € 40.000,00 (quarantamila).
6. I contratti di cottimo fiduciario di lavori di importo superiore ad € 100.000,00 (centomila) sono stipulati in forma di atto pubblico amministrativo.
7. Nel caso di lavori, il contratto ( scrittura privata, lettera commerciale/buono d’ordinazione, determinazione di aggiudicazione, atto pubblico) deve indicare:
- a) l’elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l’importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell’articolo 137 del codice;
  - g) le garanzie a carico dell’esecutore.
8. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l’aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto alla consegna dei lavori, della fornitura o all’esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all’art. 11, comma 9, del Codice in quanto applicabile.
9. Nel contratto concluso mediante sottoscrizione della determinazione dirigenziale, la stessa dovrà contenere nel dispositivo, oltre le clausole principali da rispettare a cura delle parti, la seguente formula: “Il presente provvedimento ha valore, oltre che dispositivo, anche negoziale, mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente di una copia della determinazione”.
10. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc...) sono a carico della ditta aggiudicatrice. E’ a carico dell’Ente la sola I.V.A.

### **TITOLO III NORME DI ESECUZIONE**

#### **Art. 15 - Lavori d’urgenza e di somma urgenza**

1. Per i lavori d’urgenza e di somma urgenza si applicano le disposizioni degli artt. 175 e 176 del Regolamento Attuativo.
2. Nei casi in cui l’esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d’urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all’ente per la copertura della spesa e l’autorizzazione dei lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L’esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l’affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall’ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all’ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

#### **Art. 16 - Verifica della prestazione**

1. Ai sensi dell’art. 119 del Codice la stazione appaltante verifica il regolare andamento dell’esecuzione del contratto da parte dell’esecutore attraverso il direttore dell’esecuzione per i servizi e le forniture e il

direttore dei lavori per i lavori. Il Regolamento attuativo stabilisce le tipologie e gli importi massimi per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il direttore dei lavori.

### **Art. 17 - Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture**

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.
2. I pagamenti sono disposti, in conformità al vigente regolamento di contabilità, entro trenta giorni dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diverso termine fissato nella lettera.
3. Il pagamento dei corrispettivi è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e, laddove previsto, fiscale.
4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento Attuativo.

### **Art. 18 – Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'invito. L'amministrazione dopo formale diffida, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte l'esecuzione dei lavori, della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa lettera raccomandata a/r, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti. A tale proposito, tra le clausole della lettera d'invito, del capitolato o del disciplinare tecnico, dovrà essere prevista la clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art.1456 e seguenti del Codice Civile.

### **Art.19 - Maggiori spese per lavori, forniture e servizi complementari**

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedibili ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del Servizio può far eseguire direttamente alla ditta appaltatrice lavori, forniture e servizi complementari nei limiti previsti dalle vigenti normative in materia.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI**

#### **ART.20 - Servizi tecnici afferenti all'architettura ed all'ingegneria**

1. I servizi di cui all'art. 252 del Regolamento attuativo il cui corrispettivo complessivo stimato sia inferiore ad € 100.000,00 sono affidati dalle stazioni appaltanti secondo le disposizioni di cui all'art. 91, comma 2, del Codice e del suddetto art. 252 e dell'art. 267 del Regolamento attuativo.
2. Sono eseguiti in economia i sotto elencati (elenco indicativo e non esaustivo) servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria, nonché le attività professionali tecnico-amministrative connesse:
  - a) progettazione (preliminare/definitiva/esecutiva), direzione/contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione di lavori afferenti alla realizzazione di OO.PP.
  - b) attività di supporto tecnico-amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento (verifica e validazione progetti, studi di fattibilità, progetti preliminari Quadro, ecc.) e al Dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici;

- c) collaudi di strutture in C.A. /Acciaio /Muratura, nonché per lo svolgimento di attività di consulenza e supporto alla progettazione per la parte strutturale (monitoraggi strutturali, verifiche sismiche, ecc.);
- d) collaudi , nonché per lo svolgimento di attività di consulenza e supporto alla progettazione per la parte impiantistica, nonché espletamento di progettazioni e certificazioni ai fini della prevenzione incendi;
- e) collaudi, nonché per lo svolgimento di attività di consulenza e supporto alla progettazione attinenti all'ingegneria idraulica;
- f) svolgimento di attività di consulenza, supporto alla progettazione e al Responsabile Unico del Procedimento attinenti gli aspetti archeologici, architettonici , di inserimento paesaggistico e ambientale e di valutazione di impatto ambientale;
- g) svolgimento di attività di consulenza, di collaudo, supporto alla progettazione e al Responsabile Unico del Procedimento attinenti il restauro di immobili di interesse storico architettonico;
- h) esecuzione di rilievi topografici nonché espletamento di pratiche catastali, ipotecarie, procedure espropriative, perizie estimative del valore di terreni e fabbricati e similari;
- i) svolgimento di attività di supporto alla progettazione o al Responsabile Unico del Procedimento attinenti la professione di geologo, agronomo, chimico, ecc.....;
- l) attività di ispettore di cantiere e contabilità di lavori pubblici, nonché per collaudi tecnico-amministrativi;
- m) progettazione di atti di pianificazione urbanistica comunque denominati.

I servizi tecnici sopraelencati di importo inferiore ad € 100.000,00, saranno affidati a cura del responsabile del procedimento ai sensi dell'art.91 comma 2 del Codice e dell'art. 267 del Regolamento attuativo, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6 del D. lgs. 163/2006; l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei.

Per i servizi tecnici sopraelencati di importo inferiore ad € 40.000,00 si può procedere mediante l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento (ex art. 91 c. 2 del Codice – art. 267 comma 10 del regolamento attuativo - art. 125 c. 11 del D. Lgs. 163/2006).

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 21 - Adeguamenti normativi**

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

### **Art. 22 - Abrogazione**

1. E' abrogato il regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28.03.2008.

### **Art. 23 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione dell'Albo Pretorio dell'Ente, della deliberazione di approvazione ai sensi dell'art.9 comma 7 dello Statuto Comunale.