



**COMUNE DI SAN PIETRO AVELLANA**  
**PROV. DI ISERNIA**

*Medaglia D'Argento Al Merito Civile*

**Deliberazione Originale del Consiglio Comunale**

**Numero 27 Del 09-12-13**

**Oggetto: REGOLAMENTO PER SERVIZI, FORNITURE E LAVORI  
IN ECONOMIA - APPROVAZIONE**

L'anno duemilatredici il giorno nove del mese di dicembre alle ore 17:30 nella sala consiliare del Comune, in Via Alfieri n. 15, a seguito d'invito notificato ai signori Consiglieri Comunali a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Ordinaria in Prima convocazione e in seduta Pubblica.

Presiede la seduta il Sig. SIG. LOMBARDI FRANCESCO in qualità di SINDACO

All'appello nominale risultano:

LOMBARDI FRANCESCO	P	QUARANTA DOMENICO	P
PATETE LEANDRO	P	COLAIZZI MARIELLA	P
DI LORENZO VINCENZA	P	CARLINI PEPPINO	P
SANTOVITO MARILENA	P	RICCI ALBERTO	P
CARUSO MIRKO	P	INFORZATO MONIA	P

Presenti n. 10 assenti n. 0.

Partecipa il Segretario Comunale Dr. MARIA TERESA MIRALDI incaricato della redazione del verbale.

**IL PRESIDENTE**

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, sulla cui proposta di deliberazione, ai sensi di legge, hanno espresso i pareri appresso indicati:

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

Per quanto concerne la regolarità tecnica, in relazione alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 49 d. leg.vo n.267/00 parere Favorevole.

S. Pietro Avellana li, 30-11-13

Il Responsabile del servizio  
Colaiani Antonio

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 d. leg.vo n.267/00 parere Favorevole.

San Pietro Avellana li, 30-11-13

Il Ragioniere  
DI CIANNO RITA

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**SENTITO** il Responsabile del Servizio Tecnico;

**DATO ATTO** che è necessario, al fine di ottimizzare e snellire l'attività amministrativa nel campo dell'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché nell'esecuzione di lavori, approvare un apposito Regolamento per lavori, servizi e forniture in economia;

**ATTESO** che l'Ufficio Tecnico comunale ha predisposto uno schema di Regolamento;

### **RITENUTO**

- che il Regolamento rispetta il diritto comunitario, statale e regionale;
- dà attuazione alle disposizioni contenute nel "Codice dei Contratti pubblici relativi al lavori, servizi e forniture" e nel "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice;

### **RICHIAMATI**

- il TUEL;
- il D. Leg.vo 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i.;
- D.P.R. 5 ottobre 2010 n.207 e s.m.i.;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 TUEL;

CON VOTAZIONE AD ESITO UNANIME

## DELIBERA

**DI APPROVARE** il Regolamento per lavori, servizi e forniture in economia, composto da n.25 articoli, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**DI PUBBLICARE** il presente regolamento sul sito internet del Comune, all'albo Pretorio del Comune, per 30 giorni consecutivi.

COMUNE DI SAN PIETRO  
AVELLANA  
PROVINCIA DI ISERNIA

REGOLAMENTO  
PER LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE IN  
ECONOMIA

Regolamento approvato con deliberazione del  
Consiglio Comunale n. 27 del 09.12.2013

REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
IN ECONOMIA

Aggiornato al DPR 5.10.2010 n. 207

INDICE

Titolo I DISPOSIZIONI  
GENERALI

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti
- Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Art. 3 – Programmazione e previsione
- Art. 4 – Responsabile del procedimento
- Art. 5 – Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Perizia suppletiva
- Art. 6 – Assegnazione degli affidamenti in economia
- Art. 7 – Modalità di esecuzione
- Art. 8 – Iscrizione dei contratti – Post informazione

Titolo II SEZIONE A –  
LAVORI

- Art. 9 – Limiti di importo per i lavori
- Art. 10 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia
- Art. 11 – Affidamenti in economia complementari all'appalto
- Art. 12 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto
- Art. 13 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo
- Art. 14 – Lavori d'urgenza
- Art. 15 – Lavori di somma urgenza
- Art. 16 – Perfezionamento del contratto di cottimo - Garanzie
- Art. 17 – Piani di sicurezza
- Art. 18 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

Titolo III  
SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

- Art. 19 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi
- Art. 20 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia
- Art. 21 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia
- Art. 22 – Modalità di affidamento
- Art. 23 – Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni
- Art. 24 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento Art.
- 25 – Norma di rinvio

**Titolo I**  
**DISPOSIZIONI**  
**GENERALI**

**Art. 1**

**Ambito di applicazione e fonti**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme:
  - per i lavori: art. 125, c.5, Dlgs. 12.4.2006 n.163 e art. 173-177 D.P.R. 5.10.2010 n. 207;
  - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 ss. Dlgs. 12.4.2006 n.163 e art. 329-338 D.P.R. 5.10.2010 n. 207.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 10, 20 e 21. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

**Art. 2**

**Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 9 per i lavori, ed al successivo art. 19 per i servizi e le forniture.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 207/2010 normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.
4. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatori dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

**Art. 3**

**Programmazione e previsione**

Per i lavori l'Amministrazione individua:

- nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.
- in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.

**Art. 4**

**Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del Procedimento viene individuato nella figura del Responsabile dell'Ufficio Tecnico; l'Amministrazione Comunale può, comunque, individuare un Responsabile del Procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle

prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e l'attestazione di regolare esecuzione.  
Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del D.L. che, in taluni casi, non coincide con il RUP (Responsabile unico del procedimento dell'opera).

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

#### **Art. 5**

##### **Atti autorizzatori – Impegno di spesa – Perizia suppletiva**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con determinazione assunta dal Dirigente competente, che non deve essere preceduta da indirizzo di Giunta quando l'intervento, nello specifico o per categoria, sia previsto nei documenti programmatici oppure comporti una spesa contenuta in 50.000 Euro, oppure quando i lavori siano stati individuati attraverso una perizia di stima.
2. La destinazione del ribasso conseguente al confronto concorrenziale sarà stabilita dal Dirigente competente nei limiti della spesa finanziata, e sarà precisata nella parte finale del verbale di gara o, se prevista, nella determinazione di aggiudicazione.
3. Per l'esecuzione in economia si prescinde dal preliminare impegno di spesa nei soli casi di somma urgenza, previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
4. Qualora, in corso di esecuzione la spesa autorizzata risulti di importo insufficiente, il Dirigente competente potrà disporre, nel rispetto dei limiti regolamentari e di stanziamento, una perizia suppletiva e di variante; non si darà corso all'esecuzione delle prestazioni suppletive prima di aver ottenuto l'autorizzazione per la differenza di spesa.

#### **Art. 6**

##### **Assegnazione degli affidamenti in economia**

1. Le procedure in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
2. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
3. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito di regola il criterio del prezzo più basso tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.
4. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.
5. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio del prezzo più basso, oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
6. La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal Dirigente competente anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente Regolamento.

7. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono conclusi nella forma della Determinazione Dirigenziale e/o lettera di affidamento; per piccole spese di acquisto al minuto, anche mediante nota-ordinativo.
8. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del Procedimento.
9. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara e di capitolato, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

#### **Art. 7**

##### **Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
  - a) **per cottimi**, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;
  - b) **in amministrazione diretta**, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;
  - c) **in forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del Procedimento applica le penali previste in contratto.
5. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Dirigente competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
6. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

#### **Art. 8**

##### **Iscrizione dei contratti - Post-informazione**

1. I contratti per le spese in economia, in quanto perfezionati autonomamente da ciascun Servizio, sono iscritti nella Raccolta dei Contratti non soggetti a repertoriazione.
2. L'Unità Organizzativa che tiene la Raccolta dei contratti deve inoltrare il modello GAP per gli importi superiori a lordi 51.645,69 Euro 5.
3. Per i lavori, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente. I cottimi di importo pario o superiore ad euro 40.000 sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i cottimi di importo pari e inferiore ad euro 40.000 sono da comunicarsi all'Osservatorio sempre con cadenza trimestrale nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

4. Per i servizi e le forniture, ai sensi dell'art.331, c.3, DPR 207/2010, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 20.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

## Titolo II SEZIONE A – LAVORI

### Art. 9

#### Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

### Art. 10

#### Tipologia dei lavori eseguibili in economia

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

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

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

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

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

- B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati.
- C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi impreveduti e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
- D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
- E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
- a) scavi,
  - b) demolizioni,
  - c) prove penetrometriche,
  - d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
  - e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,



- f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.
- F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

#### **Art. 11**

##### **Affidamenti in economia complementari all'appalto**

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

- a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 179 del D.P.R. 207/2010;
  - b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 16 e 178, comma 1, lett. a) del D.P.R. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;
  - c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3 lett. b), del D.P.R. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
  3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del D.P.R. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

#### **Art. 12**

##### **Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del nucleo dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del Rup.
3. Il Rup, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal Dirigente competente, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.
4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

#### **Art. 13**

##### **Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Dirigente del Servizio attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idoneo operatore economico, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 10.

2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000 e inferiore a 200.000 Euro, si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'art.125, c.8 del Dlgs. 163/2006.
4. Ai sensi dell'art. 125, c.8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro il Dirigente competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
5. Nella procedura di confronto concorrenziale non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale 9. Quando la Commissione di gara accerti la sussistenza di indici sintomatici dell'anomalia dell'offerta, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.
6. Per interventi di importo contenuto entro 50.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

#### **Art. 14**

##### **Lavori d'urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente di Servizio. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

#### **Art. 15**

##### **Lavori di somma urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del Procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.
4. Il Responsabile del Procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente di Servizio che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **Art. 16**

##### **Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie**

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

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

Il contratto di cottimo deve altresì contenere:

- h) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari);
  - i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
  - j) la quantificazione dei costi della sicurezza.
2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
  3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 20.000,00 Euro, il Dirigente competente ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.
  4. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
  5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 137 del Dlgs. 163/2006.
  6. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Amministrazione.

#### **Art. 17**

##### **Piani di sicurezza**

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

#### **Art. 18**

##### **Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del DPR 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.
2. In caso di lavori di importo non superiori a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.
3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

### **Titolo III**

#### **SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI**

## Art. 19

### Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi

1. La presente sezione "B" disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di 200.000. 10
3. Il Dirigente competente ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
  - a) di norma per importi fino ad Euro 40.000 11;
  - b) per le tipologie indicate al successivo art. 20, dalla lett. y) alla lett. cc) e all'art. 21, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento;
  - c) nei casi previsti dall'art. 57 del dlgs. 163/2006 laddove non possa essere utilmente esperita la procedura di cui al comma 6 del predetto articolo;
4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'Elenco degli operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee.
5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.
6. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 336 del DPR 207/2010, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Ai fini di tale accertamento il Responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
7. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Dirigente competente deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e smi, o le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'art. 1, c.456 della Legge 27 dicembre 2006 n.296 (finanziaria 2007), ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Dirigente competente valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

## Art. 20

### Tipologia delle forniture eseguibili in economia

Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole statali materne, elementari, medie;
- a1) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;

- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato;
- i) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- j) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- k) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- l) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienicosanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
  - 11) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
  - 12) fornitura di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- m) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- n) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- o) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- p) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- q) Forniture di utensileria e ferramenta;
- q1) Fornitura di sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- r) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- s) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- t) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- u) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune o dalle Circoscrizioni comunali;
- v) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune o delle Circoscrizioni;
- w) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- x) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10, Dlgs. 163/2006:
  - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

- 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- y) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.
- dd) fornitura di opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge 29 luglio 1949, n. 717 e decreto ministeriale di attuazione 23 marzo 2006 (norme per l'arte negli edifici pubblici);
- ee) acquisto arredi ed attrezzature per strutture destinate alla tutela ed al controllo della popolazione canina e felina;
- ff) acquisto di beni di consumo per la tutela ed il controllo della popolazione canina e felina;
- gg) spese di rappresentanza;
- hh) fornitura di beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- ii) ii) fornitura di generi di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
- jj) ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

## Art. 21

### Tipologie di servizi eseguibili in economia

- I. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:
  - a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 20;
  - b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
  - c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
  - d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
  - e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
  - f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
  - fi) Servizio di eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
  - g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
  - h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;

- i) Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- i1) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- i2) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la assistenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- j) Servizi esterni di fotocopione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- j1) provvista di stampati, manifesti ed altri lavori di tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- k) Servizi video-fotografici;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. r), v), w);
- o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- s) Servizi di espurgo;
- t) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2A e OS2B dell'allegato "A" al D.P.R. 207/2010;
- u) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
  - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - 3) prestazioni periodiche di servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- v) Incarichi di supporto alla progettazione di opere pubbliche;
- v1) Incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma 2, qualora l'importo non superi € 20.000, come previsto dall'art. 267, comma 10, del DPR 207/2010 e dalle determinazioni n.4/2007 e n.5/2010 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici
- w) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- x) x)Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
- y) y)Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi;
- Z) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso il servizio di trasporto scolastico, l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria; servizi di trasporto aereo di qualunque genere compreso l'acquisto di biglietti;
- z1) servizi di telecomunicazione;

- aa) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
- bb) servizi di gestione e manutenzione di impianti tecnologici, di sicurezza e assimilabili, di manutenzione dei sistemi di riscossione automatica della sosta;
- cc) servizi funebri;
- dd) servizio di spazzamento neve e spargimento sale;
- ee) servizi di assistenza veterinaria e per la tutela ed il controllo della popolazione canina e felina;
- ff) servizi di analisi di laboratorio e monitoraggio infestanti;
- gg) spese di rappresentanza;
- hh) servizi ricreativi, culturali e sportivi
- ii) servizi turistici;
- jj) servizi organizzativi di spettacolo ed intrattenimento;
- kk) servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socioeconomiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- ll) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- mm) servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- nn) servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti;
- oo) servizi pubblicitari a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- pp) servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica;
- qq) fornitura pasti veicolati;
- rr) servizi relativi all'istruzione anche professionale;
- ss) servizi socio-educativi per minori ed adolescenti;
- ss1) servizi per l'integrazione degli stranieri;
- ss2) servizi per sostegno alla genitorialità;
- ss3) servizi di ospitalità temporanea per emergenza abitativa;
- ss4) servizi riabilitativi c/o strutture socio educative;
- ss5) servizi per la manutenzione di alloggi, strutture, arredi e attrezzature;
- tt) ogni altro servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

2. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

## **Art. 22**

### **Modalità di affidamento**

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



2. Quando l'importo dell'acquisizione in economia è pari o superiore ad Euro 40.000 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto di operatori economici implementato dall'amministrazione, si pubblica di regola un avviso sul solo sito Internet dell'amministrazione<sup>13</sup>, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 4, al fine di sollecitare la presentazione di candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate. L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 d.lgs. 163/2006. L'avviso contiene altresì il termine di presentazione delle candidature, che deve essere fissato nel rispetto di quanto disposto dall'art. 70 Dlgs. 163/2006 14 e non può di regola essere inferiore a sette giorni 15 dalla pubblicazione dell'avviso stesso sul sito internet dell'amministrazione. Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso non pervenga il numero minimo di candidature previsto dal presente regolamento o comunque inferiore a quanto ritenuto opportuno dal responsabile, questo può individuare con altri mezzi le ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate. Quando trattasi di tipologie di beni o prestazioni previste dall'elenco aperto degli operatori economici, l'interpello viene inoltrato a ditte iscritte, selezionandole come indicato nel medesimo articolo.
3. La lettera di invito per gli affidamenti di importo pari o superiore ad Euro 40.000, deve contenere almeno gli elementi di cui all'art. 334 del DPR 207/2010, e quelli ulteriori di seguito indicati, previsti in altre disposizioni cogenti o scaturenti dalle indicazioni della giurisprudenza più recente:
- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - le garanzie richieste al contraente;
  - il termine di presentazione delle offerte;
  - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 298 e all'art. 145, comma 3, del DPR 207/2010;
  - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
  - l'indicazione dei termini di pagamento;
  - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
  - indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 e ss.mm., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 Dlgs. 81/2008 ss.mm.;
  - codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
  - indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia superiore ad Euro 150.000;
  - obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
  - obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnicoprogettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;

- clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR 207/2010;
- 4. In presenza di ragioni di urgenza, la richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.
- 5. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagini esplorativa mediante richiesta di preventivi via fax.
- 6. Per forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Dirigente competente, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità oppure, qualora ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può prevedere l'attribuzione di una quota di punteggio predefinita per l'apprezzamento di detto requisito.
- 7. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
- 8. Il contratto deve contenere, a pena di nullità:
  - a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari)
  - b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 ss.mm.
- 9. Al contratto devono essere allegati:
  - a) il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali;
  - b) la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 26, comma 3-bis, della L.488/1999 ss.mm., relativamente al rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro Consip o regionali eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura.
- 10. In caso di sottoscrizione del contratto da parte del solo Dirigente, senza intervento del Segretario rogante, non sono dovuti i diritti di rogito, fatti salvi gli ordinari diritti di segreteria.
- 11. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro **40.000,00** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Responsabile del Procedimento.
- 12. I servizi tecnici di importo pari o superiore a **40.000,00** euro e inferiore a euro **100.000,00** sono affidati, anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previa invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
  - a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
  - b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza variabili a seconda della natura della prestazione:
    - 1) condizioni favorevoli per il Comune di San Pietro Avellana desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico o da rapporti precedenti e soddisfacenti già instaurati con l'Amministrazione Comunale;
    - 2) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;

- 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
  - 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
  - 5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
  - 6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune di San Pietro Avellana;
13. Il responsabile può procedere anche mediante di bando di gara informale da pubblicare all'Albo pretorio del Comune di San Pietro Avellana per almeno **15 giorni consecutivi**, o determinare metodi e criteri alternativi purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
14. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cottimo fiduciario qualora:
- a) nel corso dei **dodici mesi** precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a **100.000,00** euro;
  - b) non siano trascorsi almeno **tre mesi** dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza.
  - c) un incarico affidato nei **tre anni** precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune di San Pietro Avellana, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
15. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui all'art.21 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il **trentesimo giorno** dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio del Comune di San Pietro Avellana per **15 giorni consecutivi**.
16. I servizi di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.

#### **Art. 23**

##### **Presentazione e prelievo di campioni – Contestazioni**

1. Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal casi sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.
2. Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.
3. Previa formale contestazione dell'inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dal Comune stesso, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, il Comune può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato del Comune; due dei campioni prelevati restano al Comune, il terzo è ritirato dal fornitore.
5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Dirigente competente.
6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, il Comune ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dal Comune. 7. Il contratto prevede espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo, per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un

importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, il Comune si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.

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

#### Art. 24

##### Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal Responsabile del nucleo dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del Responsabile del procedimento di cui al precedente art. 4.
2. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
3. Entro 20 giorni dall'ultimazione di forniture e i servizi di importo superiore a 50.000 Euro, deve essere redatta l'attestazione di regolare esecuzione, da unire alla relativa pratica.
4. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del DPR 207/2010:
  - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
  - b) l'indicazione dell'esecutore;
  - c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
  - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
  - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
  - f) la certificazione di regolare esecuzione.
5. Per importi inferiori a euro 20.000,00 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto; detto documento rimane depositato presso il Servizio Bilancio.
6. Per i contratti di forniture e servizi fino a ventimila euro stipulati con la pubblica amministrazione e le società in house, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del testo unico di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del medesimo testo unico di cui al d.P.R. n. 445 del 2000;

#### Art. 25 – Norma di rinvio

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

IL PRESENTE REGOLAMENTO  
E' STATO APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- N. 27 DEL 09.12.2013
- ESECUTIVA IL 10.01.2014

ENTRATO IN VIGORE IL 20.01.2014

INSERITO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI IL 20.01.2014

Il Segretario Generale  
Avv. Maria Teresa Miraldi



Letto, approvato e sottoscritto :

**IL SINDACO**  
SIG. LOMBARDI FRANCESCO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. MARIA TERESA MIRALDI

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio *on line* comunale il giorno 31 DIC 2013 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 32 comma 1°, della legge 18 giugno 2009);
- E' stata trasmessa al competente organo di controllo con lettera n....., in data..... (art. 134 d. leg.vo n. 267/00)

Dalla Residenza comunale li..... 31 DIC 2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. MARIA TERESA MIRALDI

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno..... 1 GEN 2014
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( Art. 134, comma 3, d. leg.vo n. 267/2000);
- Decorsi 30 giorni dalla trasmissione dell'atto all'organo di controllo senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento ( Art. 134, comma 1, d. leg.vo n. 267/2000)
- Essendo stati trasmessi in data..... i chiarimenti richiesti dal Co.Re.Co. in data .....
- (Art. 134, comma 2, d. leg.vo n. 267/2000);
- Avendo l'organo di controllo, con lettera n....., in data ..... comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 134 d. leg.vo n. 267/2000);
- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134 comma 4 d. leg.vo n. 267/00)
- E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, d. leg.vo n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal..... al .....

Dalla Residenza comunale li..... 31 DIC 2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. MARIA TERESA MIRALDI