

**COMUNE DI GRIGNASCO**

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

Approvato ai sensi degli artt. 7 del D.L.vo 18.08.267 e s.m.i. e combinato art. 125 del  
D.L.vo n. 163 del 12.04.2006 e s.m.i.

## INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 – Limiti di valore e modalità di affidamento interventi
- Art. 4 – Lavori in economia affidati a cottimo fiduciario
- Art. 5 – Forniture in economia
- Art. 6 – Servizi in economia
- Art. 7 – Responsabile del procedimento
- Art. 8 – Determinazione a contrattare
- Art. 9 – Elenco delle ditte da invitare
- Art. 10 – Modalità di affidamento
- Art. 11 - Forniture e servizi complementari
- Art. 12 – Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 13 – Determinazione di affidamento
- Art. 14 – Contenuto dell'atto di cottimo
- Art. 15 – Lavori d'urgenza e di somma urgenza
- Art. 16 – Normativa antimafia
- Art. 17 – Perizie suppletive
- Art. 18 – Prestazione della cauzione
- Art. 19 – Polizza responsabilità civile postuma
- Art. 20 – Contabilizzazione dei lavori in economia
- Art. 21 – Lavori e somministrazioni su fatture
- Art. 22 – Attestazione regolare esecuzione, controllo e liquidazione delle spese
- Art. 23 – Penali
- Art. 24 – Esclusioni
- Art. 25 – Disposizioni finali

## Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 07 del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. e combinato art. 1 e seguenti del D.P.R. 20.08.2001 n. 384 ed art. 125 del D.L.vo 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. "Codice degli Appalti", disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, per brevità unitariamente intesi con il termine di "interventi" del Comune di Grignasco.
2. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia, fatti salvi motivi organizzativi finalizzati al conseguimento di una maggiore efficienza gestionale.

## Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
  - a) mediante amministrazione diretta;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia la stazione appaltante opera attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del citato D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i...
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

## Art. 3 – Limiti di valore e modalità di affidamento interventi

1. **I lavori in economia** sono ammessi per importi non superiori **a 200.000 euro** I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore **a 50.000 euro**.
2. I lavori eseguibili in economia sono individuati dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle categorie generali di seguito riportate e specificate nel successivo art. 4, del presente Regolamento:
  - a) 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 D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i.;
  - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) 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.
3. Per lavori di importo **pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro**, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di

operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

4. Per lavori *di importo inferiore a 40.000 euro* è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

5. **Le forniture e i servizi in economia** sono ammessi *per importi inferiori a 211.000 euro*, come previsti dal D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i..

6. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi generali:

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;

7. Per servizi o forniture di importo *pari o superiore a 20.000 euro e fino alle soglia di euro 211.000=* l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

8. Per servizi o forniture *inferiori a 20.000 euro*, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

9. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale da parte del Responsabile del procedimento.

10. I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati, nel rispetto del presente articolo, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal presente codice, dal regolamento.

#### **Art. 4 - Lavori in economia, affidati a cottimo fiduciario**

1. Sono eseguiti in economia (compresi quelli da eseguirsi con le somme a disposizione dei lavori dati in appalto), con il sistema del cottimo fiduciario, le seguenti tipologie di lavori, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 125 c. 6 del D.Lvo 163/2006 e Capo III del D.P.R. n. 554/99 in quanto applicabile:

**A) Per importo non superiore a 100.000= euro ( 50.000 euro in amministrazione diretta),**

**I.V.A. esclusa.**

Manutenzione di opere o di impianti:

A1) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale o gestiti dall'Ente e loro pertinenze;

A2) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

- A3) riparazioni per guasti di manufatti ed edifici, nei limiti di quanto sia strettamente necessario per ristabilire l'agibilità e l'abitabilità;
- A4) interventi igienico-sanitari;
- A5) interventi per l'eventuale ed indispensabile azione di restauro e ripristino, compresi quelli riguardanti gli impianti elettrici, idrici, igienico sanitari, di riscaldamento, nonché altri adattamenti di locali di limitata entità;
- A6) puntellamenti, concatenazioni, demolizioni di fabbricati e di manufatti pericolanti e sgombero di materiali rovinati;
- A7) lavori di manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature;
- A8) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- A9) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni Comunali, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- A10) manutenzione e ripristino degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e alla rete stradale Comunale quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, diffusione sonora e controllo integrato, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettrogeni e di continuità, illuminazione pubblica, semafori elettrici;
- A11) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pie-trisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e dei marginatori stradali;
- A12) rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- A13) lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;
- A14) segnaletica stradale e barriere metalliche di protezione;
- A15) sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
- A16) scalfo, abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;
- A17) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- A18) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni delle legge, dei regolamenti e delle disposizioni del Comune in materia di sicurezza ed igiene pubblica.

**B) Per importi superiore ai 100.000 euro e non superiore a 200.000= euro, I.V.A. esclusa**

B1) 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 dagli artt. 55, 121, 122 del D.Lvo 163/2006 :

- 1) nei casi di cui alla precedente lett. A);
- 2) riparazioni urgenti alle strade Comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- 3) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo dalle acque dei territori inondati;

B2) Interventi non programmabili in materia di sicurezza - che si rendessero necessari in conseguenza di nuove disposizioni di legge in materia.

B3) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara negoziata con modalità aperta o ristretta

B4) Lavori necessari per la compilazione di progetti.:

- 1) indagini di tipo geognostico, idrologico, sismico, agronomico, biologico, chimico;
- 2) rilievi e sondaggi in gene

B5) Completamento di opere o di impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori:

- 1) si intendono compresi i lavori, le provviste e le prestazioni da eseguirsi in danno dell'appaltatore per assicurare l'esecuzione di un lavoro o di una lavorazione nei tempi previsti;
- 2) intendono compresi i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o di danni

constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

#### Art. 5 - Forniture in economia

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture, il cui importo complessivo *non sia superiore a 20.000= Euro*, Iva esclusa (fatte salve le competenze dell'economista comunale ed il minore limite di importo fissato nel regolamento di economato):

- 1) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 2) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate, e non possa essere differita l'esecuzione;
- 3) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- 4) forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;
- 5) acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento dei magazzini stradali comunali;
- 6) acquisto pompe di sollevamento e generatori di corrente;
- 7) acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili comunali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- 8) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- 9) lavori di stampa, tipografia, litografia e rilegatura;
- 10) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
- 11) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione.
- 12) acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- 13) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- 14) spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, onoranze;
- 15) acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio: di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
- 16) fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
- 17) fornitura vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
- 18) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- 19) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- 20) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi;
- 21) acquisti per la protezione civile;
- 22) acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
- 23) acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
- 24) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer; stampanti, macchine per scrivere e calcolatrice;
- 25) acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
- 26) acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- 27) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- 28) acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
- 29) acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- 30) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali.

## Art. 6 - Servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi, il cui *importo complessivo non sia superiore a 211.000= Euro*, Iva esclusa:

- 1) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, 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 aperte, ristrette o negoziate, e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 3) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- 4) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi;
- 5) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- 6) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- 7) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- 8) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- 9) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- 10) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale o rinvenuti su area di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali o presso discariche;
- 11) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
- 12) prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
- 13) quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
- 14) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni,
- 15) spese per l'organizzazione di manifestazioni (Siae), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi.

## Art. 7 - Responsabili del procedimento

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, l'Amministrazione aggiudicatrice nomina, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal Codice dei Contratti approvato con D.L.vo 12.04.2006 n. 163 e s.m.i., ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
3. In particolare, il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni del codice su citato:
  - a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
  - b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
  - c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
  - d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
  - e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;
  - f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e

controllo di sua competenza;

- g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
  - h) propone l'indizione, o, ove competente, indice la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.
4. All'interno dell'ufficio tecnico del Comune di Grignasco il responsabile del procedimento, sia per i lavori che per le forniture e servizi da effettuare in economia o da eseguire in amministrazione diretta, è individuato nella figura del Responsabile del servizio - Area tecnico/manutentiva.
5. L'ufficio economato e gli altri uffici comunali sono responsabili dell'esecuzione in economia dei servizi e delle forniture il cui affidamento od acquisto non compete all'ufficio tecnico, ed il Responsabile di procedimento è individuato nella figura apicale dell'area di appartenenza che riveste la funzione di Responsabile di servizio.
6. La responsabilità di cui ai commi 1 e 2, ai fini dell'individuazione della figura del responsabile del procedimento, viene assegnata ai sensi dell'art. 4 della legge n. 241/90 e s.m.i. da parte del Sindaco con la nomina di Responsabile del servizio.

#### **Art. 8 – Determinazione a contrattare**

1) Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267 e s.m.i., che deve, di norma, contenere:

- a) – indicazione degli interventi da eseguire o acquisire;
- b) – cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento;
- c) – importo presunto della spesa;
- d) – approvazione elaborati tecnico/amministrativi;
- e) – approvazione elenco ditte da invitare;
- f) – modalità di affidamento;
- g) – individuazione capitolo su cui viene imputata la spesa.

2) La determinazione a contrattare viene omessa quando:

- a) specifiche disposizioni di legge consentono l'affidamento diretto in deroga alle normali procedure d'appalto;
- b) la specialità o l'urgenza dell'intervento rendano impossibile l'esperimento di una gara informale. In tali casi, si provvede con la determinazione di affidamento diretto, contenente le relative motivazioni e attestazione di congruità dell'offerta.

#### **Art. 9 – Elenco delle ditte da invitare**

1. Per la formazione dell'elenco delle ditte da invitare si osservano, di norma, i seguenti criteri generali:

- a) può essere invitata la ditta che risulti aver presentato offerta nelle precedenti gare o abbia presentato ringraziamento scritto e motivato per non più di due volte successive senza presentare offerta;
- b) sarà esclusa, per un periodo non inferiore a sei mesi, la ditta che, invitata, non risulti aver presentato offerta o non abbia presentato ringraziamento scritto;
- c) in caso di gare contemporanee, relative a medesimi interventi, non è consentito l'inserimento di una ditta in più di un elenco.

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

1. Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta (limitatamente all'acquisto di materiali e al nolo di mezzi) che al cottimo fiduciario si procede con le seguenti modalità di affidamento:

### **FORNITURE E SERVIZI**

**A) per importo non superiore a Euro 5.000,00=, I.V.A. esclusa:**

A1) - con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato (anche via telefono o via fax) e/o procedura negoziata, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento; per motivi di efficienza gestionale i Responsabili di servizio competenti possono disporre una determinazione complessiva di prenotazione di spesa a valere sui capitoli assegnati.

**B) per importi da 5.000,00= fino a Euro 20.000,00=, I.V.A. esclusa**

B1) - con determinazione di affidamento diretto, previa acquisizione, anche via fax, di almeno tre preventivi-offerta di operatori economici, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile di procedimento; il limite di tre preventivi-offerta può essere derogato qualora la fornitura o il servizio da affidare riguardi interventi specialistici che solo poche ditte possono eseguire.

**C) per importi da Euro 20.000,00= fino alla soglia di Euro 211.000,00=, I.V.A. esclusa**

C1) - sulla base della deliberazione della Giunta comunale di affidamento della determina a contrattare, mediante procedura negoziata gara di consultazione con almeno cinque operatori economici, imprese, previa verifica, ai sensi della vigente legislazione, dei parametri di qualità e prezzo relativamente a beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni CONSIP;

C2) - ai fini dell'affidamento secondo il precedente punto C 1), si utilizza in quanto compatibile, la seguente procedura:

- qualora con la richiesta dei preventivi si dichiara che l'aggiudicazione tiene conto sia del prezzo sia della qualità del prodotto offerto, l'affidamento è effettuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In questo caso il Capitolato d'onori e la lettera d'invito devono indicare, in ordine decrescente d'importanza, gli elementi di valutazione con i relativi pesi o punteggi agli stessi attribuibili che, globalmente, devono essere pari a cento.

## LAVORI

**A) per importo non superiore a Euro 5.000,00=, I.V.A. esclusa**

A 1) - con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato (anche via telefono o via fax) e/o procedura negoziata, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento; per motivi di efficienza gestionale i Responsabili di servizio competenti possono disporre una determinazione complessiva di prenotazione di spesa a valere sui capitoli assegnati.

**B) per importo non superiore a Euro 40.000,00=, I.V.A. esclusa**

B1) - sulla base della deliberazione della Giunta comunale di affidamento della determina a contrattare, mediante procedura negoziata di consultazione con almeno tre operatori economici, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile di procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 144/2 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 in quanto applicabile, con determinazione di affidamento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, sulla base di un elenco delle lavorazioni o capitolato d'onori (vistato dal Responsabile del servizio) per le opere da realizzare in economia diretta o cottimo fiduciario.

**C) per importo non superiore a Euro 200.000,00=, I.V.A. esclusa**

C1) - a seguito della deliberazione della Giunta comunale di affidamento della determina a contrattare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 144, comma 2 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 in quanto applicabile in attesa del regolamento di cui all'at. 5 del D.L.vo 163/2006, e dei principi di cui all'art. 125 comma 8 del medesimo D.L.vo 163/2006 e s.m.i, mediante gara informale negoziata con almeno cinque imprese, ritenute idonee dal responsabile del procedimento sulla base di un'indagine di mercato e di un elenco delle lavorazioni (vistato dal Responsabile di servizio) ritenute necessarie.

Il limite di cinque ditte può essere derogato qualora la procedura negata informale riguardi interventi specialistici che solo poche ditte possono eseguire;

C2) - gli operatori economici prescelti a partecipare alla procedura esplorativa sono invitate a mezzo di lettera raccomandata, sottoscritta dal Responsabile di servizio del competente servizio, contenente le informazioni circa la natura del lavoro da eseguire, sulla base dell'atto di cottimo, nonché gli elaborati per l'offerta, con le modalità di esecuzione e i termini contrattuali del rapporto con l'Amministrazione.

C3) - l'affidamento è effettuato a favore dell'operatore economico che ha presentato:

- a) il **prezzo più basso**, qualora la lettera d'invito utilizzi il sistema del ribasso percentuale sull'importo a base d'appalto o il sistema dell'offerta prezzi unitari;
- b) il **maggior ribasso percentuale** qualora l'offerta sia basata esclusivamente su un prezzario;

2. L'esito della gara per importi superiori ai 5.000,00 euro è riportato in apposito verbale, redatto da una commissione interna all'Area di appartenenza, datato e sottoscritto.

### **Art. 11 - Forniture e servizi complementari**

1. Nell'ambito del presente regolamento e fino alla soglia di 20.000,00= Euro, in analogia alle disposizioni nazionali di recepimento delle direttive comunitarie nelle predette materie, come previsto dall'art. 57 del D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i., possono essere affidate mediante procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione di un bando di gara, forniture e servizi complementari come segue:

– forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o impianti d'uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora la sostituzione del fornitore obblighi l'Ente ad acquistare materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; in tali casi la durata dei contratti e dei contratti rinnovabili non può superare i tre anni;

– servizi complementari non compresi nel progetto inizialmente preso in considerazione, né nel contratto inizialmente concluso, ma che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per la prestazione del servizio oggetto del progetto o del contratto, purché siano affidati al prestatore che fornisce questo servizio, a condizione che:

1) tali servizi complementari non possano venire separati, sotto il profilo tecnico o economico, dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'amministrazione, ovvero, pur essendo separabili dall'esecuzione dell'appalto iniziale, siano strettamente necessari per il suo perfezionamento;

2) il valore complessivo stimato degli appalti aggiudicati per servizi complementari non può, tuttavia, superare il 50% dell'importo relativo all'appalto principale.

### **Art. 12 - Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, previa determina di autorizzazione di spesa, provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, gli attrezzi impiegati, i mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione firmati dal responsabile del procedimento. Detti buoni devono poi essere allegati alla fattura;

### **Art. 13 – Determinazione di affidamento**

1. A seguito della gara negoziata informale di cui al precedente art. 10, si procederà all'affidamento degli interventi con il sistema di cottimo fiduciario mediante determinazione del Responsabile di servizio competente, recante l'impegno contabile registrato dal servizio Ragioneria sul competente stanziamento del bilancio di previsione.

2. Per gli appalti di lavori e affidamenti di servizi e forniture di importo previsto non superiore ad €

20.000,00=, il contratto di cottimo si considera perfezionato con l'esecutorietà della predetta determinazione all'atto della sottoscrizione di una copia per accettazione, previa lettera commerciale di comunicazione dell'affidamento.

3. La gestione amministrativa del rapporto contrattuale è affidata ai responsabili dei competenti servizi che rispondono della corretta esecuzione degli interventi e della loro contabilizzazione nonché del contenimento della spesa entro i limiti autorizzati.

4. Nel caso vi sia stata l'acquisizione di beni, forniture e servizi in violazione dell'obbligo della preventiva autorizzazione, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni effetto di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore o funzionario che abbiano consentito l'esecuzione dell'intervento, fatti salvi i casi di somma urgenza di cui al vigente Regolamento di contabilità ed art. 191 del D.L.vo n. 267/2000 e s.m.i..

#### **Art. 14 – Contenuto dell'atto di cottimo**

1. Per i soli lavori, l'atto di cottimo, in attesa del regolamento di cui all'at. 5 del D.L.vo 163/2006, deve avere i contenuti fissati dall'art. 144/3 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 e s.m.i., in quanto applicabile e cioè:

- elenco dei lavori e delle somministrazioni
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del succitato decreto;
- quant'altro ritenuto necessario.

2. In analogia a quanto sopra si definisce il contenuto dell'atto di cottimo relativo a forniture e servizi.

#### **Art. 15 – Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza o in circostanze di somma urgenza si procederà, in attesa del regolamento di cui all'at. 5 del D.L.vo 163/2006, ai sensi degli artt. 146 e 147 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 e s.m.i., in quanto applicabile.

#### **Art. 16 – Normativa antimafia**

1. La documentazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti, gli atti, i contratti e le erogazioni il cui valore complessivo non supera Euro 154.937,07=, ex art. 1 - D.P.R. 252/98 e s.m.i..

2. In caso di superamento di detto importo dovrà essere acquisito il Certificato della Camera di Commercio recante la dicitura antimafia, ex artt. 6 e 9 del precitato D.P.R. 252/98 e s.m.i..

#### **Art. 17 – Perizie suppletive**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Dirigente competente, che finanzia la maggiore spesa occorrente;

2. In nessun caso la spesa complessiva può superare i limiti di valore indicati dal presente regolamento, nè può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori - responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni in attesa del regolamento di cui all'at. 5 del D.L.vo 163/2006, di cui all'art. 148 del D.P.R. 554/99 in quanto applicabili.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle forniture.

### **Art. 18 - Prestazione della cauzione**

1. Per i lavori, le forniture o i servizi affidati in esecuzione del presente Regolamento, è facoltà del Responsabile di servizio competente chiedere la prestazione di idonea cauzione (non inferiore al 10% per i lavori e al 5% per forniture e servizi) quando, a suo insindacabile giudizio, ne ricorrano le condizioni.

### **Art. 19 - Polizza responsabilità civile postuma**

1. Per l'esecuzione di particolari lavori edili (relativi agli impianti elettrici ed idrotermosanitari) o stradali (relativi ai sottoservizi) il Responsabile di servizio competente potrà chiedere all'operatore economico esecutore, una polizza di responsabilità postuma, con durata da due a dieci anni a seconda del tipo di lavoro:

– a garanzia dei danni corporali e materiali involontariamente cagionati a terzi per errori di installazione, riparazione e/o manutenzione degli impianti, dopo la loro esecuzione e consegna, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione alla predetta attività;

– a garanzia dei lavori eseguiti ed a copertura del rischio per danni diretti ed indiretti al patrimonio derivanti dalla ricerca del guasto, dalla riparazione, dalla sostituzione e dal ripristino delle opere a regola d'arte, o comunque in garanzia.

2. Ai fini dell'applicazione al presente articolo le ditte dovranno essere state preventivamente ed esplicitamente informate con la lettera d'invito a presentare offerta.

### **Art. 20 – Contabilizzazione dei lavori in economia**

1. I lavori in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento – direttore dei lavori, in attesa del regolamento di cui all'art. 5 del D.L.vo 163/2006, ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 554/99 in quanto applicabili.

### **Art 21 – Lavori e somministrazioni su fatture**

1. Le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura sono sottoposti alle necessarie verifiche da parte del responsabile del procedimento – direttore dei lavori, per accertare la loro corrispondenza ai preventivi, precedentemente accettati con la determinazione di affidamento, e allo stato di fatto.

### **Art. 22 - Attestazione regolare esecuzione, controllo e liquidazione delle spese**

1. I Responsabili di servizio competenti o responsabili del procedimento ove siano all'uopo autorizzati, devono procedere al controllo della regolarità dei lavori e delle forniture eseguite nonché dei servizi acquisiti.

2. Ai fini della liquidazione, il dipendente che ha gestito il rapporto contrattuale deve apporre e sottoscrivere, sulla fattura, l'attestazione di regolare esecuzione o di conformità dei lavori, delle forniture e dei servizi.

3. La determina di liquidazione verrà predisposta, di regola, non oltre i trenta giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura al protocollo generale del Comune, salvo diverso termine di pagamento contrattualmente concordato.

4. Qualora il Capitolato d'onere o il Foglio condizioni richiedano il certificato di collaudo, questo dovrà essere redatto a parte. A seconda della complessità dell'intervento il collaudo può essere affidato a tecnico esterno.

5. Con la determina di liquidazione viene svincolata la cauzione di cui all'art. 16 eventualmente richiesta.

### **Art. 23 - Penali**

1. In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nell'atto di cottimo.

2. In siffatto caso il responsabile del servizio, dopo formale diffida ad adempiere entro un congruo termine, a mezzo lettera raccomandata A/R, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione

in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **Art. 24 – Esclusioni**

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:
- a) incarichi professionali di progettazione e/o coordinatore per la sicurezza e/o direzione lavori nonché di collaudo;
  - b) contratti d'opera intellettuale aventi carattere occasionale;
  - c) incarichi professionali di consulenza o di rappresentanza legale;
  - d) acquisto e locazioni di beni immobili;
  - e) verifiche ed ispezioni di A.R.P.A.V.; I.S.P.E.S.L.; A.S.L.; VV.FF.; COMUNI;
  - f) interventi che debbono essere necessariamente eseguiti dagli enti preposti al servizio;
  - g) lavori di manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature, quando l'affidamento avviene ai sensi della legge 8.11.1991 n. 381 e s.m.i. (in deroga alla disciplina dei contratti della pubblica amministrazione).
  - h) acquisto di beni e servizi da acquisire obbligatoriamente con l'utilizzo delle convenzioni di cui all'art. 26 della legge n. 488/99, come modificato dall'art. 58 della legge n. 388/2000 e s.m.i..

#### **Art. 25 – Disposizioni finali**

- 1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia.
- 2. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

□□ □□□□□□□□ □□