



**COMUNE DI MASATE**  
PROVINCIA DI MILANO

**REGOLAMENTO  
PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI,  
SERVIZI E FORNITURE IN  
ECONOMIA**

(APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 18 DEL 3.6.2013)

## INDICE

### **TITOLO I – PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Oggetto, finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 Lavori, Forniture e servizi in economia e modalità di esecuzione
- Art. 3 Interventi misti in economia
- Art. 4 Limiti economici all'esecuzione in economia
- Art. 5 Vincoli legali alla determinazione dei prezzi

### **TITOLO II – DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

- Art. 6 Il Responsabile di Procedimento
- Art. 7 Interventi ordinari in economia
- Art. 8 Pubblicità e comunicazioni
- Art. 9 Modalità di affidamento per cottimo in economia
- Art. 10 Qualificazione degli operatori
- Art. 11 Criteri di aggiudicazione
- Art. 12 Contenuti dell'Atto di Cottimo fiduciario
- Art. 13 Scelta del contraente

### **TITOLO III – DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI**

- Art. 14 Interventi d'urgenza
- Art. 15 Lavori di somma urgenza
- Art. 16 Interventi d'urgenza o di somma urgenza ordinati dal Sindaco
- Art. 17 Servizi tecnici in economia
- Art. 18 Fornitura di beni e servizi convenzionati con categorie protette
- Art. 19 Disposizioni speciali per i servizi legali

### **TITOLO IV – AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO**

- Art. 20 Aggiudicazione
- Art. 21 Contenuti e garanzie del contratto
- Art. 22 L'affidamento diretto di lavori, forniture e servizi
- Art. 23 Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori
- Art. 24 Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture
- Art. 25 Adempimenti in materia di Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 26 Controversie

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 27 Rinvio a disposizioni Legislative e Regolamentari
- Art. 28 Notifiche e comunicazioni
- Art. 29 Termini e loro computo
- Art. 30 Abrogazione ed entrata in vigore

## TITOLO I

### **PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1**

#### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO E NORME INTRODUTTIVE**

Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune in conformità ai seguenti principi:

- rispetto del diritto comunitario e nazionale;
- perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.

Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli artt. 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli artt. 329 e ss per i servizi le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

*“I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.*

*Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.*

*Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II.”*

Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.

Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Nell'espletamento delle procedure in economia l'Amministrazione deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; le procedure di affidamento dei lavori in economia devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente Regolamento.

#### **Art. 2**

#### **LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA E MODALITÀ DI ESECUZIONE**

“In economia” è un sistema di esecuzioni di lavori, fornitura di beni e prestazioni di servizi eccezionale, rispetto agli ordinari procedimenti contrattuali e risulta praticabile all'interno di predeterminati importi ed al verificarsi di prestabilite ipotesi, limitate e definite dalla tipologia d'interesse.

L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire in:

- a) Amministrazione diretta;

o per

- b) Cottimo fiduciario.

Sono in Amministrazione diretta i lavori, i servizi o le forniture per le quali non occorre l'intervento di alcun Operatore economico [1]; essi sono eseguiti dal personale dipendente dell'Amministrazione o eventualmente

assunto per l'occasione, impiegando materiali, mezzi propri o appositamente noleggiati, sotto la direzione del Responsabile di Procedimento.

Sono a Cottimo fiduciario i lavori, i servizi o le forniture affidati ad operatori economici, purché in possesso dei necessari requisiti, mediante Procedura negoziata.

Si può procedere all'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture in forma mista, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione parte in Amministrazione diretta e parte mediante affidamento a Cottimo fiduciario.

A maggior specificità di quanto previsto all'art. 125, comma 6 del Codice, che prevede che :

*“I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:*

- 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;*
- b) manutenzione di opere o di impianti;*
- 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.”*

Di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:

**a. per le strade:**

- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti, ecc.;
- la manutenzione delle strade;
- lo sgombero della neve;
- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni di manufatti;
- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

**b. per le acque pubbliche e le fognature:**

- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane dei pozzi e delle fognature;
- le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo dalle acque dai territori inondati;

**c. per gli immobili di proprietà del comune:**

- la manutenzione straordinaria di fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la ristrutturazione ed adattamento dei locali;

**d. per i lavori pubblici in genere:**

- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi, piazze pubbliche ed arredo urbano, nonché dei resedi stradali ceduti in uso pubblico;
- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- la manutenzione dei cimiteri;
- i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiamo avuto esito positivo le procedure negoziate;

- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e cave, già dati in consegna alle imprese;
- i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125, comma 6, e per importi non superiori a 200.000 euro.

In attuazione di quanto previsto all'art. 125, comma 10 del Codice, che prevede che:

*“L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:*

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;*
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre 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.”*

Di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'art. 125 del Codice, le forniture di beni e servizi che possono e essere eseguiti in economia:

- a. acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
- b. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, interventi di giardinaggio in genere;
- c. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di arredamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti ed attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opere da falegname;
- d. spese per acquisto di combustibili per riscaldamento;
- e. spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;
- f. acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzatura d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
- g. spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzatura da cucina e stoviglie;
- h. servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico

didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzatura e materiali per tipografia, stampa offset e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, foto stampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

- i. spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l. acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- m. divulgazione di bandi di gara e concorso e avvisi a mezzo stampa e altri mezzi di informazione;
- n. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione di capitolati e analisi offerte nonché per la verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
- o. spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per i premi e gadget in genere;
- p. spese per i servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- q. polizze di assicurazione e fidejussioni;
- r. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
- s. spese di trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico di materiali;
- t. spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u. servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
- v. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- z. spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
- aa. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
- bb. spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;

- cc. spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- dd. spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- ee. acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali e vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti di lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
- ff. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- gg. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- hh. locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali ed educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- ii. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre; mm. Spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di primo intervento;
- oo. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- pp. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- qq. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- rr. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- ss. acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- tt. acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- uu. spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
- vv. acquisizione di beni e servizi ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 200.000 euro

I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi artt. 17 e 19.

**Art. 3**  
**INTERVENTI MISTI IN ECONOMIA**

Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati ai sensi dell'art.2, comma 5.

Relativamente alle disposizioni del comma 1 sono da applicarsi nel rispetto dell'art.14 del Codice.

Qualora per qualunque motivo non si ricorra ad interventi separati ai sensi dell'art.2, comma 4, si applica il limite economico di cui all'art5, relativo all'oggetto principale del contratto.

**Art. 4**  
**LIMITI ECONOMICI ALL'ESECUZIONE IN ECONOMIA**

L'affidamento in economia per Cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125 del Codice è ammesso:

per lavori:

- al di sotto di €. 40.000,00 *affidamento diretto* con richiesta di un preventivo;
- da €. 40.000,00 fino a €. 200.000,00, affidamento tramite *procedura negoziata senza bando*, con la partecipazione di minimo cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia del lavoro da eseguire) individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero tramite l'Elenco degli Operatori economici istituito dall'Amministrazione stessa.

per forniture e servizi:

- al di sotto di €. 40.000,00 *affidamento diretto* con richiesta di un preventivo;
- da €. 40.000,00 fino a €. 200.000,00 *affidamento* tramite *procedura negoziata senza bando*, consultando minimo cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia del bene o servizio da acquisire) individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero tramite l'Albo Fornitori istituito dall'Amministrazione stessa.

Qualora non sia possibile invitare almeno cinque operatori economici la procedura negoziata si svolge con gli operatori economici che è stato possibile invitare.

Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il lavoro, il bene da fornire o il servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche e/o funzionali tali da consentire la partecipazione di un numero limitato di operatori.

Per i lavori assunti in Amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore a €. 50.000,00.

Il suddetto importo comprende esclusivamente i beni, le materie prime, i noli etc, appositamente acquisiti per l'esecuzione dei lavori.

L'importo, di cui al comma 1, non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.

Tutti gli importi monetari previsti dal presente Regolamento si intendono al netto degli oneri fiscali.

Nessuna esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 o gli altri limiti speciali previsti dal regolamento.

Non sono considerati artificiosamente frazionati:

- l'esecuzione di interventi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
- le suddivisioni organizzative d'interventi individuate distintamente dal Programma Triennale e dall'Elenco annuale dei lavori pubblici o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per ciascuna area dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile di Procedimento.
- gli affidamenti di un intervento misto di cui all'art. 4, separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

Eventuali costi relativi alla Sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'art.131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.

Negli interventi di manutenzione e ripristino dei beni mobili o degli impianti la somma degli importi dei servizi di sostituzione e riparazione, della fornitura delle parti di ricambio e degli eventuali lavori di installazione, non può mai essere superiore al valore attualizzato del bene mobile o dell'impianto al quale accedono.

#### *Art. 5*

#### **VINCOLI LEGATI ALLA DETERMINAZIONE DEI PREZZI**

L'esecuzione di *lavori in economia*, di cui all'art.3 comma 3, può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezzari o listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezzari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale.

La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia, di cui agli art.3 del presente Regolamento, possono essere sempre sostituite dal ricorso alla convenzione di cui all'art. 26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 [2].

La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'art.26, della Legge n. 488/99, o sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.

In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tener conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e il territorio di competenza.

### *TITOLO II*

#### **DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

#### *Art. 6*

#### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento di beni e di prestazioni che non siano attribuiti ad altri organi o soggetti, vengono svolti dal Responsabile del procedimento **appositamente nominato**.

Il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto per l'esecuzione di lavori, fornitura di beni e di prestazioni di servizi e, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

Per le forniture e i servizi in economia, ai sensi dell'art.300 del Regolamento Attuativo, il Direttore dell'esecuzione del contratto deve coincidere con il Responsabile del procedimento.

**Art. 7**  
**INTERVENTI ORDINARI IN ECONOMIA**

Quando l'esecuzione dei lavori, la fornitura di beni e le prestazioni di servizi vengono eseguiti in *Amministrazione diretta*, il Responsabile del procedimento, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale, o mediante sinergia con società già operanti con l'Ente con contratto o convenzione.

Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal Responsabile del procedimento, con le modalità fissate dal presente Regolamento per gli interventi eseguiti per Cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

L'affidamento di lavori, servizi e forniture a *Cottimo fiduciario*, nei limiti degli importi precedentemente indicati, avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, mediante gara informale, attraverso la consultazione di almeno tre/cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati mediante criterio rotativo negli elenchi degli albi operatori economici predisposto dalla Stazione appaltante, ovvero, in difetto, individuati sulla base di indagini di mercato.

Salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consente l'indugio a tale modalità. Degli esiti della ricerca di mercato svolta dovrà essere redatta apposita relazione, ovvero apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, da allegare alla determinazione di affidamento.

**Art. 8**  
**PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI**

Le procedure di esecuzione di lavori, fornitura di beni e prestazioni di servizi in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art.122 e 124 del Codice per gli appalti di lavori, forniture e servizi sottosoglia.

L'esito degli affidamenti mediante Cottimo fiduciario di cui all'art.10 sono soggetti ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet della Stazione appaltante.

**Art. 9**  
**MODALITA' DI AFFIDAMENTO PER COTTIMO IN ECONOMIA**

Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo a procede ad invito ad almeno 5 operatori economici selezionati dall'elenco dei Fornitori ovvero dall'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'[articolo 7, comma 5, del Codice](#), l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore, nei casi previsti dal Codice e dal Regolamento attuativo.

**Art. 10**  
**QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI**

Per partecipare alle gare, di cui al presente Regolamento, il soggetto concorrente all'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia dovrà presentare la documentazione richiesta dall'Amministrazione appaltante nella Lettera d'invito, e risultare in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionali ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Per la partecipazione alla procedure di Cottimo fiduciario le imprese o ditte o società devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale di cui all'art.38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
- il possesso di Attestazione rilasciata da Società di Attestazione (SOA) regolarmente autorizzata e in corso di validità, che documenti la qualificazione in categoria e classifiche adeguate, ai sensi del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., per lavori superiori a €. 150.000,00.
- per lavori inferiori a €. 150.000,00 le ditte dovranno possedere i requisiti richiesti dalla lettera di invito proporzionale all'importo da affidare.

Il Responsabile del procedimento potrà procedere a campione alla verifica dei requisiti di natura generale ed ex art. 48 del Codice alla verifica dei requisiti tecnico / economico / finanziario in capo all'affidatario e in capo alle altre imprese concorrenti qualora abbia fondato sospetto della non veridicità delle dichiarazioni presentate. E' sempre fatta salva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti in capo a tutte le imprese invitate.

### *Art. 11* **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Gli acquisti di beni, l'affidamento di lavori e servizi previsti dal presente Regolamento vengono aggiudicati sulla base di quanto previsto nella Lettera d'Invito, con uno dei seguenti criteri:

- a) a favore dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa, individuata sulla base di elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica etc. In questo caso i criteri, che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella Lettera d'Invito;

In tal caso, per determinare la qualità ed il valore tecnico dell'offerta, non possono essere valutati elementi attinenti alla capacità dell'offerente, ma solamente le modalità attraverso le quali il prestatore prevede di eseguire il servizio o la fornitura.

- a1) Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del comune (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).

- a2) Quando la scelta del contraente avviene col Criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

- b) al Prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

Il provvedimento di affidamento, da adottarsi da parte del Responsabile del servizio corredato dalla motivazione relativa alla scelta del soggetto affidatario, riporta l'autorizzazione all'acquisizione della prestazione sottoscrivendola con un *Foglio Patti e Condizioni* o una la lettera d'ordinazione, fatto salvo il successivo perfezionamento contrattuale dei casi previsti dall'art.19.

L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico/professionale ed economico/finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato dall'operatore economico che presenta l'offerta o il preventivo e sono verificati dall'Amministrazione appaltatrice.

Prima dell'affidamento dovrà altresì essere verificata la Regolarità Contributiva del soggetto aggiudicatario (DURC).

Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta. Nei casi di urgenza la verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.

Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione con cui è assunto anche l'impegno di spesa.

## **Art. 12** **CONTENUTI DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO**

La Lettera di Invito, per l'esecuzione di lavori, fornitura di beni e prestazioni di servizi a Cottimo fiduciario, contiene:

- l'indicazione della *Determina a contrarre*;
- del *C.U.P.* (Codice Unico Progetto) e del *C.I.G.* (Codice Identificativo Gara), a sensi dell'art.3 comma 5 Legge n. 136/2010;
- l'*oggetto* del lavoro o della prestazione, le relative *caratteristiche tecniche e la qualità del bene, dell'attività o del servizio richiesto*;
- la modalità di fornitura, esecuzione del servizio o di svolgimento del lavoro;
- il suo *importo massimo* previsto, con esclusione dell'I.V.A a base della richiesta dell'offerta;
- i termini e l'impegno ad indicare il Conto Corrente dedicato sui quali dovranno essere versato l'importo del pagamento (Tracciabilità dei flussi finanziari...);
- i requisiti di partecipazione;
- le *garanzie* richieste al contraente (autocertificazioni C.C.I.A.A., D.U.R.C. ...);
- le *modalità* e i *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 (Offerta Economicamente più Vantaggiosa o Prezzo più basso);
- gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizza 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 alle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- 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 del *termine di pagamento*;
- i requisiti generali e soggettivi richiesti all'appaltatore e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita Dichiarazione in merito al possesso dei suddetti requisiti;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione.

Le offerte sono presentate nei termini e secondo le modalità previste nella Lettera d'Invito e negli atti di gara allegati.

La Lettera d'Invito può essere inoltrata anche via telefax o per posta elettronica certificata.

Nel caso di Intervento d'urgenza di cui all'art. 13 o di lavori di somma urgenza di cui all'art.14, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il giorno feriale successivo.

Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella Lettera d'Invito, il Responsabile predispone un Foglio Patti e Condizioni o un Capitolato d'Oneri ai quali la Lettera d'Invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

Si tratta di affidamento di beni e servizi e l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il Responsabile redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla Lettera d'Invito.

Il Responsabile ha facoltà, con atto motivato, di non procedere ad alcuna scelta purché abbia previsto tale facoltà nella lettera di invito. Il Responsabile nel caso sia stato presentato un solo preventivo, può dar corso ugualmente all'ordinazione delle opere, dei servizi o della fornitura, quando ritenga che il preventivo presentato sia vantaggioso per l'Amministrazione.

### **Art. 13** **SCelta DEL CONTRAENTE**

La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- a. in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
- b. in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;

I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 125, comma 12, del Codice.

Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'art. 331 del Regolamento.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'art. 84 del Codice, nonché gli artt. 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

L'apertura delle buste contenenti le offerte è effettuata dal Responsabile del procedimento assistito da due dipendenti dell'Amministrazione, in qualità di segretario e testimone, avvalendosi se occorre dell'assistenza tecnica di consulenti incaricati dall'Ente in merito a particolari competenze. Il Responsabile redige apposito verbale ai sensi dell'art.78 del Codice.

Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; e con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice.

### *TITOLO III*

#### **DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI**

##### **Art. 14 INTERVENTI D'URGENZA**

Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di *provvedere d'urgenza*, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.

Il verbale è redatto dal Responsabile del procedimento o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Il verbale, sottoscritto dalla ditta affidataria sostituisce, a tutti gli effetti il contratto di Cottimo.

Per casi di urgenza si devono intendere quelli per i quali ogni ritardo nella loro soluzione può comportare una possibile conseguente pericolosità per l'incolumità o salute pubblica o quelli dalla cui immediata risoluzione risulti un conveniente risparmio di fronte ai lavori altrimenti necessari.

##### **ART. 15 LAVORI DI SOMMA URGENZA**

Nei casi di *lavori di somma urgenza* cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento e il tecnico dell'Amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art.13, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente Regolamento dei €. 200.000,00 o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal tecnico o dal Responsabile del Procedimento.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento o la somministrazione dei materiali sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscriverne riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.

Il Verbale di somma urgenza sostituisce a tutti gli effetti il contratto di cottimo.

Il tecnico amministrativo, di cui al comma 1, redige entro 10 (dieci) giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una *perizia giustificativa* degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Stazione appaltante, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.

Qualora i lavori, di cui al comma 1, non conseguano l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, il Responsabile procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art.191, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

##### **Art. 16 INTERVENTI D'URGENZA O DI SOMMA URGENZA ORDINATI DAL SINDACO**

Qualora gli Interventi d'urgenza di cui all'art.13 o i lavori di somma urgenza di cui all'art. 14 conseguono ad ordinanza dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'art.54, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto

2000, n. 267 e s.m.i., lo stesso Sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente Regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze di cui agli artt.7, 13 e 14, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali, altrimenti provvede il Responsabile del procedimento secondo le disposizioni del presente Regolamento.

#### **Art. 17** **SERVIZI TECNICI IN ECONOMIA**

Per servizi tecnici si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni tecniche ovvero:

- i servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7 del Codice;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica;
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

L'avvio della procedura per il conferimento di ogni servizio esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

I servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:

- fascia 1: inferiore ad Euro 40.000,00
- fascia 2: pari o superiore ad Euro 40.000,00 ed inferiore ad Euro 200.000,00

e sono soggette alle procedure previste del presente regolamento in base al valore, fatta salva l'applicazione dell'art. 267 del Regolamento Attuativo.

#### **Art. 18** **DISPOSIZIONI SPECIALI PER BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE**

Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.

Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

#### **Art. 19** **DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI**

I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo i servizi legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati, per importi fino a euro 20.000,00; in applicazione delle norme del regolamento. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.

Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.

I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) Servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice;
- b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- d) prestazioni notarili;
- e) informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
- f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

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

Sono esclusi dal presente Regolamento di incarichi di consulenza dell'art. 7 del D. Lgv. n. 165/2001.

#### *TITOLO IV*

### **AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO**

#### *Art. 20*

#### **AGGIUDICAZIONE**

A seguito dell'*aggiudicazione* dei lavori o della fornitura dei beni e/o l'acquisizione dei servizi, a Cottimo fiduciario, secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, il Responsabile del procedimento, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria, procederanno all'approvazione del preventivo offerto o alla formalizzazione degli Atti contrattuali nelle forme di legge.

Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell'invito, nel caso di Cottimo fiduciario mediante procedura negoziata, l'Amministrazione dovrà provvedere alla richiesta di quanto di seguito indicato:

- tutta la documentazione originale o in copia autenticata atta a comprovare il possesso dei requisiti economico-finanziari e morali dichiarati a mezzo di dichiarazioni sostitutive;
- prova documentale dei poteri della persona che sottoscriverà il contratto se non contenuta nel certificato di Iscrizione al registro delle imprese, rilasciato dalla competente C.C.I.A.A.;
- Certificato di Iscrizione al registro delle imprese con nulla-osta ai sensi della vigente normativa antimafia, rilasciato dalla competente C.C.I.A.A.;
- il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.

Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc...) sono a carico dell'aggiudicatario.

#### *Art. 21*

#### **CONTENUTI E GARANZIE DEL CONTRATTO**

I contratti di cottimo fiduciario debbono avere la forma di scrittura privata non autenticata.

In alternativa, i contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati mediante 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, in conformità all'art. 334, comma 2, del Regolamento Attuativo.

L'Atto di Cottimo deve indicare per:

a) l'esecuzione di lavori:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e/o somministrazioni a misura a l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il tempo di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie a carico dell'esecutore;
- le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art.137 del Codice.

b) la fornitura di beni e la prestazione di servizi:

- la descrizione dei beni o servizi;
- la quantità e il prezzo degli stessi;
- le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie a carico dell'esecutore;
- le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio.

L'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario di cui all'art.125 comma 8 del Codice è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla *costituzione delle assicurazioni*, di cui all'art.129 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a €. 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della *garanzia provvisoria* a corredo dell'offerta, di cui all'art.75 del Codice, nelle procedure di affidamento di importo inferiore a €. 40.000,00.

I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della *garanzia definitiva*, di cui all'art. 113 del Codice, per:

- gli affidamenti di lavori di importi inferiore a €.40.000,00;
- gli affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore a €. 20.000,00.

Superate tali soglie la garanzia definitiva va presentata attraverso la garanzia fidejussoria. Lo svincolo della garanzia disposta dal Responsabile del procedimento che sia stato verificato l'adempimento in piena soddisfazione della Stazione appaltante (es. Certificato di Regolare Esecuzione).

In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle forniture ed dei servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera. Inoltre l'Amministrazione diffida l'impresa inadempiente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'adempimento a pena di risoluzione del contratto e, nel caso tale diffida rimanga senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro, della fornitura e del servizio a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all'art. 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

#### **Art. 22**

#### **L'AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

L'esecuzione di lavori, la forniture di beni e le prestazioni di servizi con affidamento diretto, nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi nel programma l'autorizzazione è

direttamente concessa dal Responsabile del procedimento mediante ordine scritto in seguito al ricevimento del preventivo da parte dell'affidatario, da allegare all'ordinazione.

L'ordinazione deve contenere:

- la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed IVA;
- i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento ecc.);
- le indicazioni di cui all'art. 191, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 2000;
- ogni altra indicazione ritenuta utile.

Il Responsabile del procedimento, verifica la corrispondenza della lavorazione o della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:

- i riferimenti all'atto di ordinazione;
- il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostantivi, costituisce altresì collaudo;
- i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.

La liquidazione è effettuata in ogni caso dopo l'acquisizione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento, entro trenta giorni dall'accertamento della regolare esecuzione o del collaudo o, dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva.

#### **Art. 23**

#### **AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA, CONTABILITÀ E COLLAUDO PER I LAVORI**

L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

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

Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti.

Nel registro vengono annotate:

- a. le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- b. le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.

Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'art. 177 del Regolamento Attuativo.

Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

#### ***Art. 24***

### ***PAGAMENTI E PROCEDURE CONTABILI NEI SERVIZI E NELLE FORNITURE***

I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.

Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'art. 338 del Regolamento Attuativo.

La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.

Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento Attuativo.

#### ***Art. 25***

### ***ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI***

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 136/10, modificata con D. Lgs. n. 187/10 convertito in Legge n. 117/10, per le procedure di Cottimo fiduciario e per i casi di affidamento diretto (con esclusione dei casi di amministrazione diretta), l'Amministrazione provvede all'acquisizione del Codice C.I.G. (Codice Identificativo Gara) e, ove necessario, del C.U.P. (Codice Unico di Progetto), dandone comunicazione all'affidatario, dall'altra parte l'affidatario, in conformità alle previsioni della normativa richiamata:

- comunica gli estremi del conto dedicato su cui effettuare i pagamenti, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto dedicato;
- si obbliga a comunicare alla società ogni eventuale variazione relativa al predetto conto corrente e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso;
- si obbliga a inserire nei contratti sottoscritti con i sub appaltatori e sub contraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di Tracciabilità finanziaria prescritta dalla Legge n. 136/10 e qualora avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub appaltatore/sub contraente) a tali obblighi, a darne immediata comunicazione all'Amministrazione appaltante;
- assume l'obbligo di Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/10;
- accetta che l'Amministrazione provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico sul numero del conto corrente dedicato, previa verifica della regolare esecuzione dei lavori, della fornitura dei beni e delle prestazioni di servizio.

Gli obblighi imposti dalla normativa sulla Tracciabilità dei flussi finanziari saranno riportati in apposita clausola inserita nel Contratto; nelle ipotesi in cui si procede mediante accettazione del preventivo offerto, l'Atto di accettazione del preventivo dovrà essere corredato dal modulo allegato B al presente Regolamento, avente ad oggetto "Adempimenti in materia di Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. n. 136/10".

**Art. 26**  
**CONTROVERSIE**

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, previsti in termini generali dal Codice.

Sono altresì applicabili gli artt. 239-240 del Codice.

**TITOLO V**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 27**  
**RINVIO A DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, ove compatibili, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, oltre ai Regolamenti comunali approvati.

Le norme in esso contenute si richiamano:

- art. 125 del "Codice dei contratti pubblici" D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e di seguito denominato semplicemente "Codice";
- "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice" D.P.R. n. 207/ 2010;
- art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato finanziario 2000";
- artt. 191 e 192 del D. Lgs. n. 267/2000 "Testo unico degli enti locali";
- art. 3 legge n. 136/10 e sm "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

**Art. 28**  
**NOTIFICHE E COMUNICAZIONI**

Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.

Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.

Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

**Art. 29**

**TERMINI E LORO COMPUTO**

Nel computo dei termini indicati nei contratti di cottimo fiduciario, nelle lettere d'invito, nei Capitolati Speciali, quando il termine è previsto in giorni ed ore si esclude il giorno e l'ora iniziale.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.

Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

**Art. 30**

**ABROGAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogato il Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, adottato con deliberazione del consiglio comunale n. del , così come tutte le norme di pari grado in contrasto con il presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, per quindici giorni (15 gg) consecutivi, successivi dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

[1] Il termine comprende l'imprenditore, il fornitore e il prestatore di servizi o un raggruppamento o consorzio di essi, ai sensi art. 3, comma 22 D. lgs. 163/2006 e smi;

[2] La stipulazione dei contratti deve essere proceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di impegno di spesa con i contenuti previsti dall'art. 192 del TUEL D. Lgs. n. 267/00.

[3] Art. 26 (Acquisto di beni e servizi)

comma 3 "Le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, salvo quanto previsto dall'articolo 27, comma 6. Le restanti pubbliche amministrazioni hanno facoltà di aderire alle convenzioni stesse, ovvero devono utilizzarne i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento".  
Comma 1"Le riassegnazioni alla spesa di somme versate all'entrata del bilancio dello Stato, previste dalle vigenti disposizioni legislative per l'anno 2000, sono rinviate all'anno 2001, tranne quelle connesse con accordi e impegni internazionali ed europei, ivi compreso l'utilizzo dei fondi comunitari e dei cofinanziamenti nazionali, con calamità naturali, con interventi di carattere umanitario, nonché le riassegnazioni di somme destinate dalla legge o dai contratti collettivi al personale delle pubbliche amministrazioni".

Art. 27 comma 6 "I contratti per acquisti e forniture di beni e servizi delle amministrazioni statali, stipulati a seguito di esperimento di gara, in scadenza nel triennio 2000-2002, possono essere rinnovati per una sola volta e per un periodo non superiore a due anni, a condizione che il fornitore assicuri una riduzione del corrispettivo di almeno il 3 per cento, fermo restando il rimanente contenuto del contratto".