



**Città di  
Paderno Dugnano**

[www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

Documento Sistema di Gestione Qualità  
ISO 9001:2008 – norma 7.3.3

**Certificato CSQ** N. 9159.CMPD del 27/05/2010

T	P51	MD01	Rev. 3
---	-----	------	--------

Processo trasversale a tutti i settori

# **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 76 del 28/11/2011

Approvato con deliberazione di C.C. n. 78 del 29/11/2006

Modificato con deliberazione di C.C. n. 15 del 18/03/2008

Modificato con deliberazione di C.C. n. 76 del 28/11/2011

In vigore dal 30/12/2011

Firmato

Il Presidente del Consiglio

Annunziato Papaleo

Firmato

Il Segretario Generale

Franceschina Bonanata

**INDICE****CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 1 Disposizioni generali
- Art. 2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Modalità di esecuzione in economia
- Art. 4 Limiti di applicazione
- Art. 4 *bis* Responsabile del procedimento
- Art. 5 Commissione di gara
- Art. 5 *bis* Post-informazione e comunicazioni

**CAPO II – SERVIZI E FORNITURE**

- Art. 6 Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per servizi e forniture
- Art. 7 - Affidamento diretto (Abrogato)
- Art. 8 Verifica della prestazione e liquidazione

**CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA**

- Art. 9 Lavori in economia
- Art. 10 Lavori d'urgenza
- Art. 10 *bis* Lavori di somma urgenza
- Art. 11 Tenuta della contabilità e regolare esecuzione
- Art. 12 Perizia suppletiva
- Art. 13 Piani di sicurezza

**CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI**

- Art. 13 *bis* Affidamento diretto
- Art. 14 Inadempimenti
- Art. 15 Garanzie
- Art. 16 Stipulazione del contratto
- Art. 17 Termini di pagamento (Abrogato)

**CAPO V – DISPOSIZIONE FINALE**

- Art. 18 Abrogazione di norme – entrata in vigore

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA****CAPO I – NORME GENERALI****ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di servizi e forniture; stabilisce altresì le norme di dettaglio per l'esecuzione dei lavori in economia.

1. *bis.* Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme:

- per le forniture e i servizi art.125, c.9 ss. Dlgs. 12.4.2006 n.163 e art. 329-338 D.P.R. 5.10.2010 n. 207;
- per i lavori art. 125, c.5, Dlgs. 12.4.2006 n.163 e art. 173-177 D.P.R. 5.10.2010 n. 207.

2. La normativa di cui al presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con utilizzo delle Convenzioni Consip ai sensi di legge.

3. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento, di cui al successivo art. 4*bis*.

4. 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 a termini del presente regolamento, 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 annuale.

5. Nessuna prestazione di lavori, servizi e forniture, 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.

6. I contratti misti sono considerati appalti pubblici di lavori, o di servizi, o di forniture, secondo quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 163/2006.

7. Tutti gli operatori economici che intendono partecipare a procedure di scelta del contraente, nonché il Comune stesso in qualità di stazione appaltante, sono obbligati al versamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nell'importo e con le modalità determinate dalla stessa Autorità.

8. Tutti gli importi previsti nel presente Regolamento si intendono al netto dell'IVA.

**ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. La procedura delle acquisizioni in economia può essere attivata per le acquisizioni di seguito indicate per le quali la procedura di evidenza pubblica risulti sproporzionata rispetto alle esigenze di celerità di acquisto e di importo:

- a) riparazione, adattamento, manutenzione, sostituzione e sistemazione di aree, immobili comunali adibiti o non a pubblico servizio, strutture, componenti degli edifici ed altri manufatti;

- b) interventi urgenti e/o non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto, in danno dell'appaltatore inadempiente, o quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- f) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti, alle convenzioni, in esecuzione di ordinanze comunali o per garantire la pubblica incolumità;
- g) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade e pertinenze, piazze, fontane, cimiteri, impianti sportivi, impianti di illuminazione pubblica, aree verdi, parchi e giardini, monumenti pubblici e impianti tecnologici e manufatti annessi (es. barriere antirumore, protezioni stradali, recinzioni ecc...);
- h) toponomastica e numerazione civica, sgombero neve e materiali necessari allo scopo (es. carrellini spargisale, materiale antigelo, sale ecc...);
- i) manutenzione, riparazione, integrazione, gestione e/o installazione di tutte le tipologie di impianti esistenti nei fabbricati (es. impianti elettrici, idrico-sanitari, termici, condizionamento, distribuzione gas, riscaldamento, antenne televisive, ecc.) e lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione nei lavori appaltati fino ad un importo di € 100.000,00;
- j) fornitura, installazione, tracciamento, gestione o manutenzione di segnaletica orizzontale, segnaletica verticale, impianti semaforici, apparecchiature per la posa della segnaletica (es. macchine traccialinee, dime stradali, vernice ecc.);
- k) fornitura e posa di cartellonistica di pubblica utilità, di materiale accessorio per la circolazione stradale (es. dissuasori, dossi, cordoli, sbarre, ecc.); manutenzione, fornitura e posa di pensiline, paline, panchine attese, accessori e relative opere necessarie, di arredo urbano (panchine, cestoni, portabiciclette, ecc.), giochi ed altre attrezzature per strade, parchi, giardini, scuole, piazze, di apparecchiature per la regolamentazione della sosta (es. parchimetri, gratta e sosta, ecc.);
- l) servizio di trasporto pubblico;
- m) realizzazione, manutenzione e riparazione di recinzioni, cancelli, cancellate per aree verdi (compresa fornitura dei pezzi di ricambio) ed altre proprietà comunali; manutenzione, fornitura e posa di materiali ed attrezzature per la gestione delle aree verdi e verde sportivo (irrigatori, terra di coltivo, concimi, fitofarmaci, pali di sostegno, ancoraggi, altro materiale agrario); innaffiamento, taglio dell'erba, diserbo e sfalcio vie (marciapiedi, cigli stradali, scarpate); servizio di custodia e pulizia dei parchi; manutenzione dei campi da calcio compresa la rigenerazione annuale; fornitura, messa a dimora e mantenimento di piante, alberi, arbusti, prati comprese relative operazioni colturali (arature, fresature, concimazioni, semine, trattamenti fitosanitari, endoterapia, ecc.); servizi di fienagione per aree incolte;
- n) servizi di gestione e manutenzione di: impianti ascensori, servoscala, montacarichi, montavivande, attrezzature antincendio, rilevazione incendi, porte tagliafuoco, impianti allarme o antintrusione, impianti TVCC, cancelli elettrici; fornitura con posa in opera di beni o attrezzature per manutenzione stabili patrimonio indisponibile; verifiche previste per legge, regolamenti e/o libretti d'uso di impianti di vario genere presenti negli immobili comunali (es. verifiche

- contro le scariche atmosferiche, messa a terra impianti elettrici, gruppi continuità, attrezzature ed apparecchiature in dotazione agli operai del magazzino comunale o installati negli immobili comunali, ecc.); puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti; spese per sopralluoghi da parte di enti esterni per rinnovo certificazioni (VV.FF., ASL, ecc.);
- o) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio anche con conducente di autovetture, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli, scuolabus ed acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- p) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili, nonché attrezzi per gli uffici, per le squadre del magazzino comunale e per i servizi comunali;
- q) acquisto, manutenzione e assistenza hardware e software; servizi per riprese audiovisive; connettività internet, "web hosting" e "web services";
- r) acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, fotoriproduttori e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori in genere;
- s) acquisti non programmabili di carta, stampati, registri, cancelleria; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette, bollettini, collezioni, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti relativi; riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia; lavori di traduzione, copiatura e sbobinatura;
- t) spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per il telefax e per il servizio telematico, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento;
- u) acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanza in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze;
- v) feretri e trasporto salme per indigenti, lastre di marmo, cassoni in legno, CAV e simili;
- w) servizio mense, fornitura pasti;
- x) acquisto, noleggio e pulizia di biancheria diversa, nonché materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- y) illuminazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas, gasolio, energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale; acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto comunali;
- z) acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento;
- aa) spese per manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali il Comune partecipa;
- bb) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, istituti ed amministrazione varie e contratti di somministrazione lavoro;
- cc) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi per palestre, campi di calcio ed altri impianti sportivi, di macchine utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi;
- dd) acquisto di materiali per pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione degli immobili e del territorio comunale; acquisto di medicinali e materiali sanitari; spese per accertamenti igienico-sanitari;
- ee) acquisto, manutenzione e noleggio di materiale ed attrezzature destinate al soccorso;
- ff) spese per incarichi tecnici, professionali ed artistici, servizi relativi all'ambiente e al territorio in genere e redazione del periodico comunale;
- gg) divulgazione di bandi di concorso o avvisi

a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

hh) spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere e per i contratti a carico del Comune;

ii) servizi assicurativi;

jj) (Abrogato);

kk) servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;

ll) servizio di assistenza domiciliare e sociale;

mm) attività scolastiche e parascolastiche;

nn) servizi previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 163/2006 e individuati nell'allegato II B del decreto legislativo stesso;

oo) lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori non siano eseguiti direttamente dai concessionari;

pp) completamento delle prestazioni o dei lavori non previsti dal contratto in corso, qualora non sia possibile o conveniente per l'amministrazione imporre l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo;

qq) acquisizioni di forniture, servizi o lavori nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

rr) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

2. (Abrogato).

### **ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. Le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture possono essere effettuate:

a) mediante amministrazione diretta;

b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

4. (Abrogato).

5. Il termine per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a giorni 10 della data dell'invio dell'invito.

6. (Abrogato)

### **ART. 4 – LIMITI DI APPLICAZIONE**

1. Le procedure semplificate per l'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo:

a) per l'acquisizione dei servizi fino all'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, determinata a seguito dei provvedimenti di revisione periodica della soglia di cui all'art. 248 del D.Lgs. 163/2006;

b) per la fornitura di beni fino all'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, determinata a seguito dei provvedimenti di revisione periodica della soglia di cui all'art. 248 del D.Lgs. 163/2006;

c) fino a 200.000 euro per l'esecuzione di lavori, fatti salvi i minori importi indicati dall'art. 2, lett. i) e dall'art. 9 del presente regolamento.

2. (Abrogato).

3. I Direttori e/o i loro delegati provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia nell'ambito degli obiettivi e nei limiti del PEG assegnato, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

#### **ART. 4 bis - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Direttore in base al modello di organizzazione interna, individua un Responsabile del procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Direttore, l'attestazione di regolare esecuzione.

Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del D.L. che, in taluni casi, non coincide con il Rup (Responsabile unico del procedimento dell'opera).

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

Regolamenti.

3. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 5 – COMMISSIONE DI GARA**

1. In caso di affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata la Commissione di gara che è composta da un numero dispari di componenti, fino ad un massimo di cinque (5). E' presieduta dal Direttore interessato o suo delegato, in qualità di Presidente, il quale provvede, con proprio atto, a nominare gli altri componenti possibilmente tra i dipendenti comunali, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte/preventivi.

#### **ART. 5 bis – POST-INFORMAZIONE E COMUNICAZIONI**

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

2. Per i lavori, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

3. Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario sono soggetti a comunicazione all'Os-servatorio nei casi previsti dalla legge e secondo le precisazioni dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

4. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

## **CAPO II – SERVIZI E FORNITURE**

### **ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO PER SERVIZI E FORNITURE**

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione delle forniture a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, previa consultazione di almeno cinque (5) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite apposito elenco predisposto dalla stazione appaltante. I preventivi sono redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

1.*bis*. Sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, il Comune può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

2. La lettera di invito deve contenere almeno gli elementi di cui all'art. 334, del DPR 207/2010, e quelli ulteriori comunque di seguito indicati:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste al contraente;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente

più vantaggiosa;

- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 298 e all'art. 145, comma 3, del DPR 207/2010;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
- indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 e ss.mm., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3*bis* del medesimo art. 26 Dlgs. 81/2008 ss.mm.;
- codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
- indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici se dovuto;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o *know-how*;
- clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR 207/2010;
- la forma di stipula del contratto.

In presenza di ragioni di urgenza, la richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta elettronica certificata e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.

3. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.

4. (Abrogato).

5. (Abrogato).

6. (Abrogato).

#### **ART. 7 – AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. (Abrogato).

2. (Abrogato).

#### **ART. 8 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

1. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.

2. Effettuata la verifica di cui al precedente comma, il Responsabile del procedimento appone sul documento di spesa o sulla fattura il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce, altresì collaudo.

3. L'attestazione di regolare esecuzione è emessa dal Responsabile del procedimento, non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione medesima.

### **CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA**

#### **ART. 9 – LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori in economia mediante cottimo fiduciario 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. L'affidamento avviene mediante gara informale, previa consultazione di almeno cinque ( 5 ) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite apposito elenco predisposto dalla stazione appaltante. I preventivi/offerte sono redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

3. Le offerte devono pervenire all'Ente in busta controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per la gara e devono essere redatte secondo le indicazioni precisate nella lettera di invito e nel foglio condizioni della stazione appaltante.

4. La lettera di invito deve contenere:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste al contraente;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità dell'art. 145, comma 3, del DPR 207/2010;

- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
- indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 e ss.mm., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3**bis** del medesimo art. 26 Dlgs. 81/2008 ss.mm.;
- codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
- indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia superiore ad Euro 150.000;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
- obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o *know-how*;
- clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto;
- la forma di stipula del contratto.

5. (Abrogato).

6. (Abrogato).

7. La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori a cottimo è svolta

seguito i principi della celerità e semplificazione amministrativa richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

8. (Abrogato).

## **ART. 10 – LAVORI D'URGENZA**

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Direttore di Servizio. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

## **ART. 10 *bis* – LAVORI DI SOMMA URGENZA**

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta

ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e sempreché non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.

4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Direttore di Servizio che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **ART. 11 – TENUTA DELLA CONTABILITÀ E REGOLARE ESECUZIONE**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo sia in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del DPR 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.

2. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed

emettere il certificato di regolare esecuzione.

#### **ART. 12 – PERIZIA SUPPLETIVA**

1. Qualora, 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 sull'eccedenza di spesa.

2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 euro o di cui all'art. 2 lett. i) del presente regolamento.

#### **ART. 13 – PIANI DI SICUREZZA**

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

#### **CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **ART. 13 bis – AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. E' possibile prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa per forniture, servizi, inclusi i servizi di progettazione e attività di supporto al RUP, e lavori sia inferiore ad € 40.000.

2. Nelle ipotesi di affidamento diretto è consentito il dialogo contrattuale per vie brevi cui dovrà fare seguito lo scambio della relativa richiesta del Responsabile del procedimento e la presentazione formale del preventivo con relativa accettazione.

3. Se la fornitura, il servizio o i lavori da affidare siano di modesta entità e di non complessa articolazione, la lettera di invito può essere redatta secondo un principio di

libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

#### **ART. 14 - INADEMPIMENTI**

1. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o nella lettera di ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, nel termine di sette giorni, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento.

#### **ART. 15 – GARANZIE**

01 I soggetti candidati agli affidamenti di cui al presente Regolamento possono essere esonerati dalla costituzione della garanzia provvisoria, come indicato nella lettera di invito.

1. I soggetti esecutori sono obbligati a costituire una garanzia fideiussoria del valore percentuale determinato ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e calcolato rispetto all'importo contrattuale. Il valore della garanzia è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

2. I soggetti esecutori sono di norma esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria quando è consentito l'affidamento diretto.

#### **ART. 16 – STIPULAZIONE DEL**

#### **CONTRATTO**

1. Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta e/o foglio patti e condizioni o preventivo e con la lettera del Direttore o suo delegato di conferma d'ordine.

2. Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, mediante procedura di gara informale, il contratto viene stipulato nelle seguenti forme:

- a) fino a 100.000 euro mediante sottoscrizione del capitolato speciale o foglio patti e condizioni al momento della presentazione dell'offerta;
- b) oltre 100.000 euro mediante scrittura privata.

3. Per i servizi e le forniture, il contratto deve contenere:

- a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), a pena di nullità;
- b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 ss.mm., a pena di nullità;
- c) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici. Al contratto devono essere allegati:

- a) il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali;
- b) la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 26, comma 3-bis, della L.488/1999 ss.mm., relativamente al rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro Consip o regionali eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura.

4. Per i lavori, il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;

- d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
  - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
- Il contratto di cottimo deve altresì contenere:
- a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), a pena di nullità;
  - b) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
  - c) la quantificazione dei costi della sicurezza.

#### **ART. 17 – TERMINI DI PAGAMENTO**

(Abrogato).

#### **CAPO V – DISPOSIZIONE FINALE**

#### **ART. 18 – ABROGAZIONE DI NORME**

#### **- ENTRATA IN VIGORE**

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione di C.C. n. 17 del 03/03/2003 e modificato con deliberazione di C.C. n.107 del 29/11/2005. Sono altresì abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

3. Il presente Regolamento entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 74 - commi 7 e 8 - dello Statuto comunale, il giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.