



COMUNE DI SAN MAURIZIO D'OPAGLIO
Provincia di Novara

Piazza I° Maggio n. 4 - 28017 San Maurizio d'Opaglio

Tel. 0322/967222 - Fax 0322/967247 - e-mail municipio@comune.sanmauriziodopaglio.no.it

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LAVORI

FORNITURE E SERVIZI

IN ECONOMIA

in attuazione dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e
degli artt. 173 e seguenti e 332 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010

Approvato con deliberazione C.C. n. 41 in data 23.09.2011
Modificato con deliberazione C.C. n. 28 del 05.07.2012

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE	3
Art. 1 - Oggetto del Regolamento e Norme introduttive	3
Art. 2 - Interventi in economia - Limiti di valore	3
Art. 3 - Divieto di frazionamento	4
Art. 4 - Modalità di esecuzione degli interventi in economia	4
Art. 5 - Responsabile del Servizio e Responsabile Unico del Procedimento	4
TITOLO II - SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA	5
Art. 6 - Lavori, forniture e servizi in economia	5
Art. 7 - Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e	8
autorizzazione degli interventi in economia	8
TITOLO III - PROCEDIMENTO - GARA - AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE	10
Art. 8 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario	10
Art. 9 - Scelta del contraente	11
Art. 10 - Forma del cottimo fiduciario - contratto	11
Art. 11 - Ordinazione delle prestazioni	12
TITOLO IV - NORME DI ESECUZIONE	13
Art. 12 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza	13
Art. 13 - Garanzie	13
Art. 14 - Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori	13
Art. 15 - Contratti per lavori e servizi di manutenzione	15
Art. 16 - Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture	15
TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI	16
Art. 17 - Servizi tecnici	16
Art. 18 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette	17
Art. 19 - Disposizioni speciali per i servizi legali	17
TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI	18
Art. 20 - Notifiche e comunicazioni	18
Art. 21 - Termini e loro computo	18
Art. 22 - Adeguamenti normativi	18
Art. 23 - Entrata in vigore	18

REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

in attuazione dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e degli artt. 173 ss e 332 ss del D.P.R. n. 207/2010

TITOLO I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. 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.
2. 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").
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:
 - *comma 8. 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.*
 - *comma 9. 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.*
 - *comma 10. 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.*
4. 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.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Art. 2 - Interventi in economia - Limiti di valore

1. In esecuzione dell'art. 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:
 - a) per i lavori – Euro 200.000,00.
 - b) per le forniture e i servizi – Euro 193.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo art. 4, comma 2.
3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1, lett. b), del Codice.

Art. 3 - Divieto di frazionamento

1. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui all'art. 2 - comma 1.
2. Al fine di garantire la continuità e l'omogeneità di alcune prestazioni particolari, in caso di accertata convenienza e congruità dei prezzi attestata dal Responsabile Unico del Procedimento, ulteriori lavori, forniture o servizi aggiuntivi possono essere tuttavia ordinati, a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi o dei contratti precedenti e purché non si eccedano i limiti di cui all'art. 2.

Art. 4 - Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125 del Codice, può avvenire:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario.
2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

Art. 5 - Responsabile del Servizio e Responsabile Unico del Procedimento

1. L'esecuzione di lavori, servizi e forniture in economia viene disposta, nell'ambito delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Amministrazione Comunale, dal Responsabile del Servizio che, ove non diversamente espresso, assolve le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento di cui agli art. 10 del Codice.

TITOLO II - SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Art. 6 - Lavori, forniture e servizi in economia

1. 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 la manutenzione delle strade e delle aree pubbliche:
 - le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti, ecc.;
 - le manutenzioni delle pavimentazioni stradali e le relative opere connesse;
 - il taglio dell'erba e la manutenzione dei cigli e delle scarpate stradali;
 - la manutenzione delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni dei manufatti stradali di ogni genere;
 - le manutenzioni di barriere e protezioni stradali;
 - la manutenzione delle reti di smaltimento delle acque meteoriche e dei relativi manufatti;
 - la sistemazione, manutenzione e messa in quota di pozzetti, caditoie, chiusini o altri manufatti stradali;
 - le prime opere necessarie per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - la manutenzione, il rifacimento ed il potenziamento della segnaletica stradale;
 - la gestione e la manutenzione dell'illuminazione pubblica;
 - l'ammodernamento e il potenziamento degli impianti;
- b) per la manutenzione degli immobili di proprietà del comune o in uso allo stesso:
 - la manutenzione di fabbricati e altri immobili di proprietà comunale, comprensiva di impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali, ecc..;
 - la manutenzione delle relative aree e manufatti di pertinenza quali giardini, recinzioni, arredi esterni, monumenti, ecc..;
- c) per il servizio in genere dei lavori pubblici:
 - la manutenzione di giardini, parchi, viali, sentieri, passeggi e piazze pubbliche;
 - la manutenzione dell'arredo urbano;
 - la manutenzione delle aree e spiagge comunali;
 - la manutenzione dei cimiteri;
 - la messa in sicurezza, i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;

- i lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - ogni lavoro urgente o imprevedibile, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano state infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano 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;
- d) i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125, comma 6, del codice.

2. 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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;*
- c) *prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;*
- d) *urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale."*

di seguito vengono elencate le forniture di beni e servizi che possono e essere eseguiti in economia:

- a. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;
- b. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c. fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- d. fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
- f. fornitura di vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
- g. fornitura di giochi, arredo urbano, segnaletica verticale;
- h. fornitura di mobili, attrezzature ed arredi a servizio degli immobili comunali;
- i. fornitura di acqua, gas, combustibili ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- j. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi (farmacie, museo, ecc.), per le mense, per il funzionamento delle scuole materna, elementare e media, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- k. fornitura di materiali, mezzi ed attrezzature necessari per l'esecuzione dei lavori di manutenzione affidati agli operai comunali;

- l. fornitura di sabbia, sale antigelivo, inerti e stabilizzati necessari per le manutenzioni stradali;
- m. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
- n. forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- o. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- p. organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento;
- q. spese di allacciamento degli immobili a servizi pubblici a rete quali acquedotto, fognatura, gas, energia elettrica, telefono, internet, ecc..;
- r. spese di rappresentanza quali acquisto di medaglie, addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste, premi e gadget in genere, ecc...;
- s. spese per polizze di assicurazione e fidejussioni;
- t. spese di per divulgazione bandi di concorso, gare, avvisi pubblici a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- u. spese per l'acquisto e la manutenzione di fotocopiatori, fax, telefoni, terminali, personal computer, software, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati dagli uffici e dai servizi comunali;
- v. spese di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- w. spese per traduzioni, trascrizioni, copie, ecc.. nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- x. spese per servizi di lavoro interinale, acquisto di buoni lavoro "vaucher", attivazione cantieri di lavoro, ecc..;
- y. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti comunali di ogni genere;
- z. servizi di spazzamento stradale, sgombero della neve, spurgo di caditoie, cunette e altri manufatti;
- aa.servizi prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinente alle scuole di ogni ordine e grado, attività ricreative estive e servizi di pre e post scuola;
- bb.servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- cc.servizi di telecomunicazione;
- dd.servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;
- ee.servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- ff. servizi legali, contabili e tributari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti e fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 19;
- gg.servizi pubblicitari;
- hh.servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli edifici;
- ii. servizi di raccolta rifiuti, pulizia cestini, disinfestazione aree e servizi analoghi;
- jj. servizi culturali e ricreativi, di istruzione e formazione del personale dell'ente;
- kk.servizi e materiali per attività di animazione per anziani, comprese gite, trattenimenti in genere e soggiorni marini;

- ll. servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali;
mm. altri beni e servizi non ricompresi nei punti precedenti ma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125, comma 10, del codice.
3. I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi articoli 17 e 19 del presente regolamento.

Art. 7 - Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e autorizzazione degli interventi in economia

1. L'affidamento di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a 40.000 Euro avviene, di norma, nel rispetto delle seguenti procedure:
- lavori, servizi o forniture di importo fino a 10.000 Euro: affidamento diretto previa attestazione di congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del Procedimento o in alternativa consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente;
 - lavori, servizi o forniture di importo compreso tra 10.001 e 20.000 Euro: consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente;
 - lavori, servizi o forniture di importo compreso tra 20.001 e 40.000 Euro: consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente;
2. Per lavori, servizi o forniture di importo compreso tra 10.001 a 40.000 Euro è in ogni caso consentito anche l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato da apposita relazione predisposta dal Responsabile Unico del Procedimento corredata dall'attestazione di congruità dei prezzi praticati.
3. L'affidamento di lavori di importo pari o superiore a €. 40.000 e fino all'importo di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento, ovvero di servizi o forniture di importo pari o superiore ad €. 40.000,00 e fino all'importo di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) del presente regolamento, avviene mediante cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.
4. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.
5. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni particolari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.
6. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito del Comune, l'Ente stesso può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con

riferimento alle attività elencate all'art. 4, commi 1 e 2, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal Comune.

7. In alternativa a quanto previsto dal comma 6, le procedure di affidamento di cui al comma 3, possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito dell'Ente appaltante per un periodo non inferiore a 15 giorni e diretto a raccogliere eventuali manifestazioni di interesse, rispetto alle quali il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo art. 6.
8. E' fatto salvo quanto previsto dal Codice per i lavori assunti in amministrazione diretta fino ad una spesa complessiva di 50.000 Euro.

TITOLO III - PROCEDIMENTO - GARA - AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

Art. 8 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile Unico del Procedimento richiede idonei preventivi di spesa secondo le procedure indicate all'art. 5 del presente regolamento. 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 alla consultazione.
2. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1 avverrà con il meccanismo della rotazione.
3. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 20.000,00 Euro, ai sensi dell'art. 334 del Regolamento Attuativo, la lettera d'invito deve riportare:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
 - l) 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;
 - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'art. 12 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto anche a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
5. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile Unico del Procedimento predispone un capitolato speciale d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati alla selezione.

Art. 9 - Scelta del contraente

1. 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.
2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 125, comma 12, del Codice.
3. Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'art. 331 - comma 3 - del Regolamento, mediante pubblicazione dell'esito sul profilo del committente.
4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile Unico del Procedimento di concerto con il Responsabile del Servizio. Resta salva la facoltà per il Responsabile del Servizio, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire 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.
5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che viene sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento e controfirmato dal Responsabile del Servizio.
6. 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.
7. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice.
8. Nei casi in cui è consentito l'affidamento diretto il verbale di cui sopra viene sostituito dalla relazione e/o dall'attestazione di congruità dei prezzi predisposta dal Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 10 - Forma del cottimo fiduciario - contratto

1. I contratti di cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad Euro 20.000,00 devono avere la forma di scrittura privata, sottoscritta dal contraente e dal competente Responsabile del Servizio appositamente individuato nella determina a contrarre.
2. Ai sensi dell'art. 334 - comma 2 del Regolamento di Esecuzione, i contratti di cottimo fiduciario di importo inferiore ad Euro 20.000,00 possono essere stipulati, anche in uno dei seguenti modi:
 - a) per mezzo di una semplice "lettera di ordinazione", riportante i contenuti della prestazione, controfirmata dall'Impresa in segno di accettazione;
 - b) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato, al disciplinare o alla determinazione di aggiudicazione.
3. Nel caso di lavori, il contratto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
4. 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. 11, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

Art. 11 - Ordinazione delle prestazioni

1. Il Responsabile del Servizio, nel rispetto delle direttive, delle risorse e degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale, assume, su proposta del Responsabile Unico del Procedimento, apposite determinazioni di impegno di spesa per l'acquisizione in economia di lavori, servizi o forniture.
2. Per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di ammontare fino a 10.000 Euro, l'affidamento a terzi può essere disposto, nei limiti degli impegni di spesa assunti con le determinazioni di cui al comma 1, anche semplicemente attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal Responsabile del Procedimento o in sua assenza da chi lo sostituisce.
3. Il buono d'ordine sarà ritenuto valido solo se controfirmato dal Responsabile del Servizio Finanziario o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisce, che attesterà il visto di copertura finanziaria.
4. Il buono d'ordine sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.
5. Dei buoni d'ordine emessi dovrà essere tenuta nota in apposito registro, redatto ed aggiornato a cura del Responsabile del Servizio Finanziario.
6. Per lavori, servizi e forniture di ammontare superiore ad €. 10.000,00 e fino ai limiti di cui all'art. 2 - comma 1 - lett. a) e lett. b) del presente regolamento, l'affidamento in economia è disposto con apposita determinazione del Responsabile del Servizio competente, su proposta del Responsabile del Procedimento e previo espletamento delle procedure previste nel presente regolamento.

TITOLO IV - NORME DI ESECUZIONE

Art. 12 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza

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

Art. 13 - Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 20.000,00.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile Unico del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 20.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile.

Art. 14 - Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile Unico 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 Unico del Procedimento dalla Stazione

Appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il Responsabile Unico 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.
6. Per le spese minute, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata dai documenti giustificativi di spesa.
7. Il rendiconto finale, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutte le rate di acconto. 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.
8. 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.
9. 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 anche in forma semplificata mediante semplice 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.

10. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta o una relazione dettagliata, per chiedere al Responsabile del Servizio, l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, anche attraverso la redazione di un'apposita una perizia suppletiva.

Art. 15 - Contratti per lavori e servizi di manutenzione

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle prestazioni relative ai contratti per lavori e servizi di manutenzione (quali ad esempio: opere edili, opere elettriche, opere idrauliche, manutenzione strade, sgombero neve, ecc..) da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, i capitolati d'appalto e/o i relativi contratti dovranno indicare in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo prescelto, stabilendo altresì in via presuntiva la relativa entità della spesa.
2. Ove durante l'esecuzione dei predetti contratti, la somma prevista si riveli insufficiente, il Responsabile Unico del Procedimento presenta una relazione dettagliata, per chiedere al Responsabile del Servizio, l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, che non potrà in ogni caso superare il doppio dell'importo contrattuale ed i limiti di cui all'art. 2 - comma 1 - lett. a) e lett. b) del presente regolamento.

Art. 16 - Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza e della regolare esecuzione della prestazione, effettuata dal Responsabile del Unico del Procedimento.
2. 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.
3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Responsabile del Unico del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del R.U.P. sulle fatture di spesa.
4. Il Responsabile Unico del Procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'Esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento Attuativo.

TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 17 - Servizi tecnici

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:
 - 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.
2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.
3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, mancanza di professionalità adeguate, 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.
4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile Unico del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.
5. Gli incarichi per i servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:
 - fascia 1: inferiore ad Euro 20.000,00;
 - fascia 2: pari o superiore ad Euro 20.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00.
6. Gli affidamenti di incarichi per i servizi tecnici il cui corrispettivo stimato sia inferiore ad Euro 20.000,00 nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, possono avvenire, ai sensi dell'art. 125 - comma 11 e comma 10 primo periodo del Codice, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ovvero mediante affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del Procedimento.
7. Gli affidamenti di incarichi per i servizi tecnici il cui corrispettivo stimato sia pari o superiore ad Euro 20.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00 avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. In tal caso la scelta dell'affidatario è resa nota mediante la pubblicazione dell'esito della selezione sul sito informatico del Comune entro 48 giorni dall'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 65 - comma 1 - del Codice.

Art. 18 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. 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.
2. 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

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di pre-contenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, in applicazione delle norme del presente regolamento e del Codice sono affidati, per importi fino a 20.000,00 Euro, previa consultazione di almeno tre operatori economici ovvero mediante affidamento diretto con provvedimento motivato da parte del Responsabile Unico del Procedimento. Per importi superiori a 20.000,00 Euro si applica l'articolo 20 del Codice.
2. 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.
3. 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) consulenza, 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.
4. 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.
5. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 - Notifiche e comunicazioni

1. 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 telefax o posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.
2. 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.
3. Possono essere eseguite in caso di urgenza anche con telegramma eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
4. 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. 21 - Termini e loro computo

1. 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.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono, salvo diversamente espresso, giorni di calendario e cioè consecutivi e continuativi.
3. 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. 22 - Adeguamenti normativi

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

Art. 23 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione.