



**COMUNE DI TREBASELEGHE  
(Provincia di Padova)**

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

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 29.06.2007 esecutiva il 10.08.2007

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 30/06/2012 esecutiva il 12.08.2012

**In vigore dal 12/08/2012**

# INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
---	---

## **PARTE I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI..... 4**

ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA.....	4
ARTICOLO 3 - TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI .....	4
A – ACQUISTO DI BENI: .....	4
B – ACQUISIZIONE DI SERVIZI:.....	5
ARTICOLO 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	7
ARTICOLO 5 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA.....	7
ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE DELLE SPESE .....	8
ARTICOLO 7 - CASI PARTICOLARI .....	9
ARTICOLO 8 - CONTRATTO .....	9
ARTICOLO 9 - ORDINAZIONE .....	10
ARTICOLO 10 - VARIANTI.....	10
ARTICOLO 11 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE .....	10
ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I SERVIZI TECNICI.....	10

## **PARTE II - LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI ..... 13**

ARTICOLO 13 - TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA .....	13
ARTICOLO 14 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA .....	13
ARTICOLO 15 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....	13
ARTICOLO 16 - COTTIMO.....	14
ARTICOLO 17 - PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO PER COTTIMI.....	14
ARTICOLO 18 - CONTRATTO .....	14
ARTICOLO 19 - VARIANTI.....	14
ARTICOLO 20 - GARANZIE .....	14
ARTICOLO 21 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE .....	15

## **PARTE III - NORME GENERALI ..... 16**

ARTICOLO 21.BIS - OBBLIGHI RELATIVI ALLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	16
ARTICOLO 22 - DISPOSIZIONI FINALI .....	17
ARTICOLO 23 - ENTRATA IN VIGORE E INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI COMUNALI .....	17

## **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi necessari a garantire le attività istituzionali di questo Comune, nonché per i lavori in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163 del 12 Aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

## **Parte I - Affidamento di forniture e servizi**

### **Articolo 2 - Modalità di acquisizione in economia**

L'acquisizione di beni (di seguito anche denominati "forniture") e servizi in economia può essere così effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;

così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del Codice.

Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito nei limiti previsti dal Codice dei contratti pubblici che risultano essere i seguenti (Regolamento Commissione U.E. n. 1177/2009 - importi al netto di I.V.A.):

- € 193.000,00 per fornitura di beni e servizi
- € 200.000,00 per lavori
- € 50.000,00 per lavori in amministrazione diretta

Tali limiti sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.

E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

### **Articolo 3 - Tipologia di beni e servizi**

Sono eseguibili in economia le seguenti forniture e servizi:

#### **A – Acquisto di beni:**

1. acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi;
2. acquisto e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività comunali, nonché per le scuole e i relativi impianti;
3. acquisto beni, anche di ricambio, per impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, reti informatiche, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, segnaletica stradale, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane;
4. acquisto di attrezzature, materiali di minuto mantenimento, semi, piante, fiori, concimi, mangimi e quant'altro, necessario per la manutenzione, miglioramento e salvaguardia del patrimonio e demanio comunale;
5. acquisto di giochi per aree verdi e scuole, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico;
6. acquisto/noleggio di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, compreso l'acquisto di software applicativi;
7. acquisto/noleggio di impianti e apparecchi telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione, registrazione e diffusione audio e audio-visiva e relativi accessori, materiale fotografico, macchine da scrivere e da calcolo,

- macchine da stampa e fotoriproduttori, relativo materiale da ricambio e consumo;
8. acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;
  9. acquisto di libri scolastici e sussidi didattici per la scuola dell'obbligo, acquisti per attività parascolastiche, extra-scolastiche e per attività didattiche formative complementari;
  10. acquisti di medaglie, targhe, oggetti-ricordo, coppe, altri gadgets, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, derrate alimentari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre;
  11. acquisti diversi per il funzionamento di commissioni, comitati e organi istituzionali;
  12. acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, armamento ed equipaggiamento;
  13. acquisto e manutenzione di attrezzature sportive e ricreative, materiali ginnico-sportivi, e materiale diverso in occasione di manifestazioni;
  14. acquisti e manutenzione di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
  15. acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico;
  16. acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale sanitario occorrente per la sicurezza;
  17. acquisto di beni per soggiorni climatici per minori e anziani;
  18. acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici e servizi pubblici, nonché per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
  19. acquisto di opere d'arte o pezzi unici in forma artistica;
  20. acquisto di materiali per i cimiteri;
  21. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi e attività comunali.

## **B – Acquisizione di servizi:**

1. riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, autobus, scuolabus e relativi impianti;
2. riparazione ed assistenza di apparecchi di amplificazione e registrazione audio e audio-visiva, e del centro elaborazione dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radio telefoni, manutenzione e aggiornamento di software;
3. rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere, servizi di tipografia, litografia, di copia, di pubblicazione e divulgazione di bandi di gara e concorsi; riproduzioni cartografiche e di copisteria;
4. elaborazione, redazione, stampa e diffusione di informazioni e comunicazioni a carattere istituzionale; abbonamenti ed aggiornamenti di banche dati, servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e

- manutenzione sitoweb istituzionale, di e-governement, data entry, front-office, call center, posta elettronica anche certificata, firma digitale, pagamenti elettronici, riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico, servizi di registrazione vocale, trascrizione e stenotipia di riunioni ed incontri a carattere istituzionale;
5. servizi di buffet, colazione, pranzi in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, mostre, servizi elettorali e di protezione civile, nonché di ospitalità per relatori e ospiti illustri partecipanti, in occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde e manifestazioni organizzate o patrocinate dall'ente;
  6. riparazione di attrezzature e materiale ginnico-sportivi, nolo di tribune, palchi, sedie, servizi igienici, impianti luce e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
  7. servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, reti informatiche, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, segnaletica stradale, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane, pulizia condotte fognarie e pozzi neri;
  8. servizi di sistemazione del verde pubblico, quali: servizi di sfalcio e raccolta del materiale nelle aree a verde comunali e potatura piante;
  9. servizi di certificazione aziendale;
  10. servizi funebri e cimiteriali;
  11. servizi di pulizia disinquinamento e disinfezione e disinfestazione;
  12. servizio di fornitura pasti e generi alimentari, buoni pasto;
  13. servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi e rilevazioni;
  14. servizi di brokeraggio ed assicurativi;
  15. servizi per soggiorni climatici per minori e anziani;
  16. corsi e seminari di istruzione e addestramento del personale, gestione di conferenze, convegni, riunioni e di informazione varia;
  17. spedizioni e trasporti di persone e cose;
  18. servizi di telefonia fissa e mobile, energia elettrica, acquedotto, fognatura, gas – metano, gestione calore e igiene ambientale;
  19. servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per Amministratori e Personale;
  20. servizi di agenzia per registrazione, trascrizione e voltture dei contratti, nonché per visure alla Conservatoria dei registri immobiliari ed al Catasto;
  21. servizi di agenzia per assunzione temporanee di personale (interinale);
  22. servizi per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione;
  23. servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
  24. prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento, aggiornamento ed assistenza dei software applicativi;
  25. prestazioni per i servizi socio-assistenziali, culturali, ricreativi, educativi, scambi giovanili, animazioni;

26. accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, prestazioni sanitarie, gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (Responsabile Sicurezza, Prevenzione ed attività connesse) ex legge 626/94;
27. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
28. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali e trasloco di mobili ed arredi;
29. servizi di custodia cani randagi;
30. servizi del patrimonio e demanio comunale;
31. prestazioni diverse per mantenimento e funzionamento uffici e servizi comunali.

Possono, altresì, essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi:

1. locazioni di immobili, aree e locali a breve o medio termine, eventualmente completi di attrezzature di funzionamenti da installare o già installate;
2. servizi legali allorché non si configurino quale mera prestazione di patrocinio legale
3. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non esserne differita l'esecuzione.

#### **Articolo 4 - Responsabile del procedimento**

Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del Codice. Se non delegata, la funzione di Responsabile del procedimento è svolta dal rispettivo Responsabile di Settore.

#### **Articolo 5 - Avvio del procedimento di spesa**

L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), dal responsabile di settore/servizio competente, mediante emissione di apposita determinazione. I beni mobili da sostituire, perché obsoleti o fuori uso, possono essere ceduti in permuta alle ditte fornitrici dei nuovi beni da acquisire.

## Articolo 6 - Modalità di autorizzazione delle spese

Le forniture ed i servizi specificati all'art. 3 del presente regolamento, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, potranno essere affidati con le seguenti modalità, quali:

- 1) per importi inferiori a **€40.000,00** (IVA esclusa) con affidamento diretto ad un determinato operatore economico, salvo che il Responsabile del procedimento ritenga di acquisire più offerte, in modo da verificare i requisiti qualitativi della prestazione e la congruità dei prezzi. L'acquisizione del bene o del servizio è disposta con determinazione del Responsabile del Settore competente;
- 2) per importi pari o superiori a **€40.000,00** (IVA esclusa) fino alle soglie di cui al precedente art. 2) l'affidamento avviene mediante gara informale da esperirsi, richiedendo almeno 5 (cinque) offerte a ditte, la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del procedimento.

Nel caso di gara informale di cui al punto 2) la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'oneri, contenenti i seguenti elementi:

- a) oggetto e condizioni delle prestazioni;
- b) termine entro il quale presentare l'offerta;
- c) caratteristiche tecniche;
- d) qualità e le modalità di esecuzione;
- e) eventuali garanzie e penali;
- f) prezzi;
- g) modalità di pagamento;
- h) modalità di scelta del contraente;
- i) l'obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti.

L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Pertanto nella lettera d'invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione.

La scelta del criterio di aggiudicazione è determinata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire. In caso di svolgimento di gara informale di cui al punto 2) l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito a gara ufficiosa e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

La ditta affidataria della fornitura o del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con gare pubbliche.

La verifica dei requisiti degli affidamenti di cui al punto 2) deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del responsabile del settore/servizio con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.

Il responsabile del settore/servizio ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

## Articolo 7 - Casi particolari

Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei limiti d'importo di cui all'art. 2 del presente regolamento, 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) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) 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, ovvero del patrimonio storico, artistico e culturale.

## Articolo 8 - Contratto

Per i servizi o le forniture, di importo superiore a **€40.000,00** sarà stipulato il contratto in forma pubblica amministrativa, tranne per gli acquisti o servizi che si esauriscono in una unica soluzione e per gli autoveicoli e i macchinari garantiti da garanzia del costruttore.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 79 del Codice, ovvero prima di trentacinque giorni dalla pubblicazione sul sito internet ufficiale del Comune di Trebaseleghe.

La cauzione definitiva necessaria per la stipula contrattuale deve essere redatta in conformità all'art. 113 del Codice.

Fanno parte del contratto:

- a) l'offerta della ditta;
- b) il Foglio condizioni esecutive o Capitolato d'oneri comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e le penalità in caso di ritardo, il pagamento degli acconti e del conto finale, ecc.;

Il contratto non è soggetto ad approvazione.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto l'Amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno.

Nel caso di ritardo nelle consegne o nell'esecuzione del servizio saranno previste nel foglio condizioni esecutive le penali da applicare alla ditta inadempiente.

Per i servizi e le forniture d'importo pari o inferiore a **€40.000,00** il contratto si perfeziona con l'invio di apposita comunicazione o copia della determinazione di affidamento.

## **Articolo 9 - Ordinazione**

L'ordinazione dei servizi o delle forniture dovrà essere effettuata con lettera o buono d'ordine del Responsabile del procedimento contenente gli elementi essenziali di volta in volta necessari.

E' demandato al Responsabile del procedimento il compito di ordinazione diretta ove se ne presenti la necessità.

## **Articolo 10 - Varianti**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 6 del presente regolamento, senza che l'Appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

## **Articolo 11 - Liquidazione delle spese**

Le fatture o le note di spesa relative a forniture e prestazioni di servizi oggetto del presente regolamento saranno liquidate previa verifica della regolare esecuzione della fornitura/prestazione.

## **Articolo 12 - Disposizioni particolari per i servizi tecnici**

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei Contratti, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice dei Contratti;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice dei Contratti;
- c) le attività di supporto al Responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice dei Contratti;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, collaudi statici e tecnico-amministrativi, rilievi, frazionamenti, accatastamenti, ecc.);
- e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei Contratti, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei Contratti, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a 40.000 euro possono

essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal responsabile del procedimento.

3. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro sono affidati, mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei come previsto dal presente regolamento, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:

- a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare, con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare, ai sensi dell'art. 267, comma 8, del Regolamento attuativo;
- b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
  - 1) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo;
  - 2) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal Responsabile nella lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
  - 3) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;

4. Il Responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

5. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:

- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000 euro;
- b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza, intendendosi per conclusione:
  - l'approvazione del progetto nel caso di incarico di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione,
  - l'approvazione del certificato di regolare esecuzione nel caso di direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione.Si può prescindere dal rispetto del termine di tre mesi nei casi di incarichi riguardanti il solo coordinamento della sicurezza nelle fasi di progettazione ed esecuzione dei lavori, di collaudo, di rilievo, di frazionamento, di accatastamento e di altre attività di supporto al responsabile del procedimento;
- c) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.

6. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'ente.

7. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a 100.000 euro sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice dei Contratti.

8. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):

- a) di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro sono disciplinati dall'articolo 125 del Codice dei Contratti per le procedure in economia e dal presente regolamento, per le parti applicabili;
- b) di importo pari o superiore a 100.000 euro sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice dei Contratti.

9. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

## **Parte II - Lavori in economia di manutenzione di opere ed impianti**

### **Articolo 13 - Tipologia dei lavori in economia**

- 1) Gli interventi di manutenzione di opere ed impianti di cui all'art. 125, comma 6, D.Lgs.163/2006 non superiori a **€200.000,00** sono i seguenti:
- a) riparazione, adattamento, manutenzione e sistemazione di tutti i fabbricati di proprietà comunale o in locazione nonché quelli demaniali in uso al Comune, loro pertinenze, infissi, impianti ed altri manufatti, nonché quelli demaniali in uso al Comune;
  - b) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade, di piazze comprese loro pertinenze ed accessori, di fognature e dell'impianto di depurazione, di fontane, di cimiteri, di impianti sportivi, di impianti di illuminazione pubblica, di aree verdi, parchi e giardini, di monumenti pubblici ed altre opere pubbliche;
  - c) manutenzione e riparazione della segnaletica verticale ed orizzontale, toponomastica e numerazione civica;
  - d) lavori di manutenzione e riparazione del patrimonio comunale, individuati ai precedenti punti a-b-c, quando a seguito di eventi imprevisti ed imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del D.Lgs. 163/06;
  - e) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - f) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - g) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - h) lavori di completamento di opere a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

### **Articolo 14 - Modalità di esecuzione dei lavori in economia**

I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006 nei seguenti modi:

- in amministrazione diretta
- per cottimo fiduciario.

Per tutti i lavori in economia deve essere nominato un Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del suddetto decreto.

### **Articolo 15 - Modalità di esecuzione dei lavori in amministrazione diretta**

Il responsabile del procedimento predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore.

In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto, nell'ambito delle tipologie indicate al precedente art. 13, la cui spesa non potrà eccedere l'importo

corrispondente a **€50.000,00**, esclusi gli oneri fiscali. Le forniture, le forniture con posa ed i noli necessari alla manutenzione di opere ed impianti, fermo restando il limite di importo sopra indicato, saranno affidati con le modalità di cui ai precedenti articoli 4, 6 e 8, parte I, del presente regolamento.

#### **Articolo 16 - Cottimo**

Il cottimo è una procedura negoziata per l'affidamento a terzi dei lavori individuati nel precedente articolo 13.

#### **Articolo 17 - Procedura per l'affidamento per cottimi**

I lavori di importo inferiore a **€40.000.00** possono essere affidati direttamente mediante cottimo.

I lavori di importo pari o superiore a **€40.000.00** e fino al limite di **€200.000.00** saranno affidati previa indagine di mercato fra almeno cinque imprese, su indicazione del Responsabile del Procedimento, da invitare a gara informale, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

L'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, sarà assoggettata a verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata. Tale verifica sarà eseguita prima dell'affidamento dei lavori.

#### **Articolo 18 - Contratto**

Il contratto di cottimo redatto sulla base dell'art. 173 commi 1 e 2 del D.P.R. n. 207/2010, dovrà essere stipulato per affidamenti di importo pari o superiore a **€40.000.00**, entro 60 giorni dalla comunicazione di accettazione dell'offerta.

Per gli affidamenti di importi inferiori a **€40.000.00**, il contratto si perfeziona con l'invio di apposita comunicazione o copia della determinazione di affidamento. In caso di inadempimento contrattuale si applica l'art. 137 del D.Lgs. 163/2006.

#### **Articolo 19 - Varianti**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando i limiti massimi di cui ai precedenti articoli 13 e 17, senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Nel caso la variante comporti l'introduzione di nuovi prezzi, questi devono essere approvati con determinazione.

#### **Articolo 20 - Garanzie**

La cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto è la seguente:

1. per contratti di importo da **€40.000,00** e inferiori a **€100.000,00** la cauzione di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006;
2. per contratti di importo da **€100.000,00** a **€200.000,00** oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del citato Decreto e dell'art. 125 del D.P.R. n. 207/2010,

### **Articolo 21 - Liquidazione delle spese**

Le fatture o le note di spesa relative a forniture per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta saranno liquidate previa verifica della regolare esecuzione della fornitura/prestazione.

Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dal D.P.R. n. 207/2010 Capo II° artt. 203 e successivi. Il responsabile provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori con relativo certificato di pagamento o del Certificato di regolare esecuzione degli stessi.

### **PARTE III - Norme generali**

#### **Articolo 21.bis - Obblighi relativi alla regolarità contributiva e alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità deve essere acquisito d'ufficio, nei seguenti casi:

- a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del Codice dei Contratti (non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui il concorrente è stabilito);
- b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del Codice dei Contratti (l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti)
- c) per la stipula del contratto;
- d) per il pagamento delle prestazioni relative a servizi e forniture;
- e) la verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione e il pagamento del saldo finale.

Per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000 euro stipulati con la pubblica amministrazione e con le società in house, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p) (assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto), del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del medesimo testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

Trova inoltre applicazione la normativa sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prevista dall'articolo 3 della legge 13.08.2010, n. 136 (piano straordinario contro le mafie).

Per assicurare la tracciabilità gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai servizi e alle forniture, devono:

- utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative all'affidamento, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.;
- inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati;
- comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti al Comune alla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla citata legge 136/2010;
- comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

- dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore /subcontraente).

#### **Articolo 22 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme dello Statuto Comunale, del Regolamento di Contabilità e del Regolamento per la disciplina dei contratti.

#### **Articolo 23 - Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del provvedimento che lo approva.

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.