



Città di San Severo
Provincia di Foggia

**REGOLAMENTO COMUNALE DI
SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
DI SPESA IN ECONOMIA**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 07.02.2012

REGOLAMENTO COMUNALE DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESA IN ECONOMIA

INDICE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- ART. 1 – OGGETTO
- ART. 2 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA (ART. 125 co. 3-4)
- ART. 3 – LIMITE DI SPESA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

CAPO I – LAVORI IN ECONOMIA

- ART. 4 – LIMITI DI IMPORTO DEI LAVORI IN ECONOMIA
- ART. 5 – TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA
- ART. 6 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA
- ART. 7 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO
- ART. 8 – PROGRAMMAZIONE
- ART. 9 – LAVORI D'URGENZA
- ART. 10 – LAVORI DI SOMMA URGENZA
- ART. 11 – PERIZIA SUPPLETIVA
- ART. 12 – AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA
- ART. 13 – ANNOTAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN ECONOMIA
- ART. 14 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

CAPO II – SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

- ART. 15 – LIMITI DI IMPORTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA
- ART. 16 – TIPOLOGIA DELLE FORNITURE IN ECONOMIA
- ART. 17 – TIPOLOGIA DEI SERVIZI IN ECONOMIA
- ART. 18 – LIMITI DI IMPORTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA
- ART. 19 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA
- ART. 20 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE
- ART. 21 – DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI
- ART. 22 – VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI - PAGAMENTI

CAPO III – NORME GENERALI

- ART. 23 - AREE COMPETENTI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 24 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE
- ART. 25 - REQUISITI – DIVIETO REVISIONE PREZZI
- ART. 26 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE
- ART. 27 - FORMA DEGLI ATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO
- ART. 28 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 29 - GARANZIE
- ART. 30 - PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 31 – CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA
- ART. 32 – LIQUIDAZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO IV - DISCIPLINA PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO DEGLI OPERATORI DA UTILIZZARE PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI.

- ART. 33 - ISTITUZIONE DELL' ALBO
- ART. 34 - CAMPO DI APPLICAZIONE
- ART. 35 - PUBBLICITA'
- ART. 36 - DOMANDE DI ISCRIZIONE
- ART. 37 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL' ALBO
- ART. 38 - ADEMPIMENTI D'UFFICIO
- ART. 39 - REVISIONE DELL' ALBO SU RICHIESTA
- ART. 40 - CANCELLAZIONE DALL' ALBO
- ART. 41 - PROCEDURA PER LA CANCELLAZIONE
- ART. 42 - UTILIZZAZIONE DELL' ALBO PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.
- ART. 43 - PUBBLICITÀ DELL' ALBO E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

CAPO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART. 44 – UTILIZZO DELLA SHORT LIST
- ART. 45 - TURNAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI
- ART. 46 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO
- ART. 47 – RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento in economia di lavori, forniture e servizi del Comune di San Severo in attuazione delle previsioni di cui all'art. 191 co. 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in esecuzione di quanto disposto dall'art. 125 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163. E' fatta salva l'applicazione delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A., ovvero dalle centrali regionali di committenza e le norme speciali per l'affidamento di servizi alle cooperative sociali disciplinate dalle normative in materia.
Nell'espletamento delle procedure in economia l'Amministrazione deve garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di economicità, tempestività e correttezza; le procedure di affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché quello di pubblicità, secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento.
2. Nel caso di interventi che prevedono prestazioni miste di lavori e servizi o lavori e forniture o servizi e forniture si applica l'art. 14 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

ART. 2 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA (ART. 125 co. 3-4)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di acquisti mediante convenzioni con la Consip S.p.A. o altro soggetto avente il medesimo riconoscimento normativo, le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate
 - i. In amministrazione diretta
 - ii. In cottimo fiduciario
2. Sono in **amministrazione diretta** le acquisizioni per le quali non occorre l'intervento di alcun operatore economico. Esse sono eseguite a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 23 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quant'altro occorra in proprietà del Comune o in uso.
3. Sono a **cottimo fiduciario** le acquisizioni per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte, persone fisiche esterne al Comune.

ART. 3 – LIMITE DI SPESA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Le procedure semplificate per l'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo:
 - a. fino a 200.000 euro per la fornitura di beni;
 - b. fino a 200.000 euro per la fornitura di servizi;
 - c. fino a 200,000 euro per l'esecuzione di lavori fatti salvi i minori importi indicati all'art. 4 co. 1 della parte relativa a "Lavori" del presente Regolamento;
2. Gli importi di cui al comma 1 si intendono al netto degli oneri fiscali.
Nessuna fornitura, servizio o lavoro può essere artificiosamente frazionata.
3. I Responsabili dei servizi dell'Ente provvedono, con proprie determinazioni, all'acquisizione di beni e servizi e all'esecuzione di lavori in economia nei limiti del PEG assegnato e nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
4. I limiti di importo saranno adeguati in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art.28, con lo stesso meccanismo dell'art. 248 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163.

CAPO I – LAVORI IN ECONOMIA

ART. 4 – LIMITI DI IMPORTO DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I **lavori assunti in amministrazione diretta** non possono comportare una spesa complessiva superiore a € **50.000,00** (cinquantamila) IVA esclusa.
2. I **lavori assunti a mezzo di cottimo fiduciario** non possono superare l'importo complessivo di € **200.000,00** (duecentomila) IVA esclusa.
3. I **lavori di cui all'art. 198 D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163** concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al D.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, al fine di assicurare l'interesse pubblico alla conservazione e protezione di detti beni ed in considerazione dello loro caratteristiche oggettive, nonché all'esecuzione di scavi archeologici assunti in amministrazione diretta o in cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 204 D.lgs. n. 163/2006 possono essere eseguiti per un importo massimo pari a € 300.000,00 (trecentomila), IVA esclusa.

ART. 5 – TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. Possono essere eseguiti in economia, **sino all'importo di € 200.000,00** (duecentomila) IVA esclusa, i seguenti lavori:
 - a. Manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile e opportuno realizzarle con le forme e le procedure dell'evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori; rientrano in questa fattispecie, *a titolo indicativo*, i seguenti interventi:
 - i. Prime opere per la difesa dalle inondazioni o per il deflusso delle acque da aree inondate;
 - ii. Riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti e segnaletica stradale, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
 - iii. Lavori da eseguire d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
 - iv. Lavori da eseguire senza indugio per garantire la sicurezza dei luoghi e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
 - b. Lavori non diversamente qualificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati;
 - c. Interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e ogni altro ambito di competenza del Comune;
 - d. Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara, sia essa aperta o ristretta;
 - e. Lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
 - 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;
 - g. Lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
 - h. Lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27 co. 2 e 41 del d.P.R. n. 380 del 2001, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità destinate ad opere o spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167 del 1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento di lavori;
 - i. Lavori, provviste e prestazioni indispensabili per assicurare continuità dei servizi di istituto,

la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi;

j. Altri casi previsti dalla normativa in materia.

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

ART. 6 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando i lavori sono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, nelle forme consentite dalla legge, per il tramite del responsabile dell'area competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché dell'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate nel presente Regolamento.
Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta, tutti i lavori per i quali:
 - a. la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
 - b. non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.
3. Di quanto prescritto al comma precedente, dev'essere dato atto nella determinazione di cui all'art. 24 del presente Regolamento.

ART. 7 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per i lavori affidati mediante cottimo fiduciario, il RUP, nel rispetto delle tipologie indicate nell'art. 5 del presente Regolamento e nel rispetto dei principi di parità di trattamento, di massima pubblicità delle procedure, di *par condicio* e di rotazione dei concorrenti di cui all'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006, procede nel seguente modo:

7.1.a Lavori di importo inferiore a € 40.000,00

Per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (quarantamila) IVA esclusa, si procede mediante affidamento diretto a seguito di ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento. Il RUP valuta, di volta in volta, l'opportunità di procedere ad un'indagine di mercato da esperirsi, di regola, con almeno tre imprese in possesso dei requisiti prescritti di qualificazione.

La richiesta di preventivo è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo-offerta inviato dal soggetto contraente deve contenere, a titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti elementi:

- l'oggetto dell'intervento
- l'elenco dei prezzi unitari per lavori a misura e l'importo di quelli a corpo
- le modalità di pagamento
- i tempi di consegna dei lavori e delle eventuali forniture e servizi strumentali all'esecuzione dei lavori medesimi.

7.1.b Lavori di importo compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00

Per i lavori di importo compreso tra € 40.000,00 (quarantamila) **e € 200.000,00** (duecentomila) IVA esclusa, si procede mediante gara informale tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata, secondo le modalità di seguito descritte.

I nominativi degli operatori economici da invitare a presentare offerta, sono individuati dal Responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato ovvero, se disponibili, tramite elenchi di operatori economici dell'Amministrazione Comunale.

Le offerte devono pervenire all'Ente in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura,

unitamente alla documentazione richiesta per la gara e devono essere redatte secondo le indicazioni precisate nel *foglio condizione* dell'Ente appaltante.

Il foglio condizione deve, di norma, indicare:

- a. L'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b. I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni;
- c. criteri per l'affidamento in base al prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.82 o art. 83 del D.lgs. n. 163/2006);
- d. Le condizioni di esecuzione;
- e. La garanzia sui lavori;
- f. Il termine di ultimazione dei lavori;
- g. Le modalità di pagamento;
- h. Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento dei cottimisti, nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del lavoro da eseguire.

Decorsi i termini di presentazione le offerte sono aperte dalla Commissione di gara composta dal responsabile dell'area, in qualità di Presidente, e da almeno altri due membri scelti dallo stesso responsabile.

La Commissione provvede, mediante verbale di gara sottoscritto da tutti i membri, all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più bassa o quella più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. Il responsabile dell'Area provvederà con proprio determinazione all'aggiudicazione definitiva.

Il Responsabile del servizio interessato, provvede a comunicare all'Osservatorio dei lavori pubblici gli affidamenti tramite cottimo fiduciario e a pubblicare all'Albo Pretorio i nominativi degli affidatari.

ART. 8 – PROGRAMMAZIONE

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 125 comma 7 del D.lgs. n. 163/2006 individua, nel programma annuale dei lavori, l'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
2. In sede di bilancio annuale l'Amministrazione individua, altresì, un apposito stanziamento per gli interventi in economia "non prevedibili", tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite agli esercizi precedenti.
3. La pubblicazione dell'elenco annuale costituisce assolvimento dell'obbligo della garanzia di una pubblicità adeguata in applicazione dei principi di trasparenza e di proporzionalità.

ART. 9 – LAVORI D'URGENZA

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione 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 la hanno provocata e gli interventi necessari per rimuoverla.
2. Il verbale è compilato dal RUP o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue la relazione di apposita perizia estimativa, quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguire e permettere la relativa copertura finanziaria.

ART. 10 – LAVORI DI SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza che impongono l'esecuzione di lavori senza indugio, in relazione al verificarsi di eventi eccezionali ed imprevedibili, il soggetto - tra il RUP o il tecnico incaricato - che si reca prima sul luogo, accerta lo stato di somma urgenza e può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente art. 9 l'immediata esecuzione delle opere entro i limiti di € 200.000,00 IVA esclusa o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese

individuare dal RUP o dal tecnico incaricato e che risultino in possesso dei requisiti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo, si procede con il metodo previsto dall'art. 163 co. 5 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207. Qualora l'affidatario non accetti i prezzi ordinati dall'amministrazione, questa può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi. Ove l'affidatario non iscriva riserva negli atti contabili nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa sui contratti pubblici, i prezzi si intendono definitivamente accettati.
4. Il RUP o il tecnico incaricato 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 dell'Area competente e al Responsabile del Servizio Finanziario per l'ottenimento rispettivamente dell'approvazione dei lavori e della copertura della spesa.
5. Il Responsabile dell'Area, ai sensi dell'art. 191 comma 3 del D.lgs. n. 267/2000, adotta la determinazione di regolarizzazione dei lavori eseguiti nel termine perentorio di 30 giorni dalla data di ordinazione e, comunque, entro la fine dell'esercizio se i lavori sono effettuati nel mese di dicembre. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo dell'Amministrazione, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

ART. 11 – PERIZIA SUPPLETIVA

1. Nei casi in cui, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma inizialmente presunta risulti insufficiente, il responsabile del procedimento o il direttore dei lavori, presenta una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione all'eccedenza di spesa.
2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di € 40.000,00 per i lavori riportati all'art. 7 comma 1° punto 7.1.a e di € 200.000 per quelli riportati al punto 7.1.b.

ART. 12 – AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA

1. Relativamente agli interventi previsti in progetti di lavori:
 - a. L'autorizzazione alla spesa, per quanto concerne i lavori in economia, è direttamente concessa dal RUP nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici;
 - b. In caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dall'Amministrazione, su proposta del RUP, attingendo dagli accantonamenti previsti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.
2. Negli altri casi trovano applicazione le norme relative agli strumenti di programmazione.

ART. 13 – ANNOTAZIONE DEI LAVORI ESEGUITI IN ECONOMIA

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
 - a. Se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste. Le firme dell'affidatario per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero sul foglio o buono separato;
 - b. Se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto.

ART. 14 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Il responsabile del procedimento provvede con propria determinazione a certificare la regolare esecuzione dei lavori in economia. Per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (quarantamila) IVA esclusa l'attestazione di regolare esecuzione può avvenire anche mediante apposizione, sul

documento fiscale, della dicitura di avvenuto svolgimento della prestazione e della regolarità della stessa conformemente alle condizioni pattuite.

CAPO II – SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

ART. 15 – LIMITI DI IMPORTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni di beni e servizi in **amministrazione diretta** non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 40.000,00 (quarantamila), IVA esclusa.
2. Le acquisizioni di beni e servizi a mezzo **cottimo fiduciario** non possono superare l'importo complessivo di € 200.000,00 (centonovantatremila) IVA esclusa.
3. Il limite di importo di cui al comma 2 è automaticamente adeguato alla revisione periodica delle soglie di cui all'art. 248 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163.
4. Gli affidamenti dei servizi di ingegneria e tecnico-professionali di cui al successivo art. 22 del presente Regolamento possono essere affidati in economia per un importo massimo di € 100.000,00 (centomila) IVA esclusa.

ART. 16 – TIPOLOGIA DELLE FORNITURE IN ECONOMIA

1. Nei limiti di importo stabiliti nel precedente art. 15 sono eseguibili in economia le seguenti forniture:
 - a. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi, l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non siano disponibili, sufficienti o idonei locali;
 - b. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
 - c. acquisto di libri, riviste, giornali su supporto cartaceo ed elettronico e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - d. lavori di stampa, litografia, litografia e prodotti multimediali di comunicazione;
 - e. acquisto e noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
 - f. spese postali, telefoniche, telematiche e telegrafiche;
 - g. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
 - h. spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni;
 - i. spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - l) spese per statistiche;
 - m) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
 - n) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al Comune;
 - o) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte;
 - p) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
 - q) provvista vestiario ai dipendenti comunali, compresa la buffetteria (fondine, cinturoni, dpi, gradi etc) le calzature, i cappelli, i caschi etc.;
 - r) fornitura segnaletica stradale verticale ed orizzontale, strumentistica per la rilevazione degli incidenti stradali, nonché per l'espletamento della viabilità (nastro californiano, bombolette segnaletiche etc.);
 - s) fornitura veicoli;
 - t) fornitura strumentazione in generale per l'espletamento dei compiti di polizia stradale (etilometro,

- etc.);
- u) provvista generi alimentari per le mense scolastiche e in genere beni per la gestione delle mense o per la distribuzione di pasti o altri beni di conforto; fornitura derrate alimentari per la scuola materna e scuola elementare;
 - v) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
 - z) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - aa) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - bb) forniture di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure ad evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - cc) forniture, quando non sia stabilito che debbono essere eseguite in danno dell'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
 - dd) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
 - ee) fornitura di mobili d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria; fornitura arredi e attrezzatura di ogni genere per scuole ed asili nido;
 - ff) fornitura apparati radio;
 - gg) fornitura e manutenzione di materiale informatico, hardware e software;
 - hh) fornitura, manutenzione, riparazione di attrezzatura antincendio;
 - ii) fornitura prodotti e strumentazione in genere per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;
 - ll) fornitura di farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o di servizi socioassistenziali; fornitura materiale igienico-sanitario per asili nido e scuole elementari;
 - mm) fornitura di beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale; fornitura di materiali didattici e materiali di merceria per asili nido;
 - nn) fornitura di attrezzature ordinarie o speciali per il carico e lo scarico dei materiali e per il trasporto di qualsiasi genere;
 - oo) fornitura oggettistica ed attrezzature varie per la protezione dell'ambiente;
 - pp) fornitura infissi, porte, vetri etc.;
 - qq) fornitura di attrezzature e materiale per biblioteche in genere;
 - rr) fornitura di attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani e delle aree verdi relative alle scuole e agli asili nido, per l'arredo urbano in genere e per gli impianti sportivi;
 - ss) fornitura di sabbia, ghiaia, pietrisco ed altri inerti per la sistemazione di strade e piazze e per le aree verdi relative alle scuole e agli asili nido;
 - tt) fornitura di coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadget relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
 - uu) fornitura di apparati, strumentazione, strutture, varchi, etc., comprensivi o meno di hardware e software, per la viabilità in genere;
 - vv) fornitura di attrezzature e/o arredi per l'allestimento di sale adibite alla realizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, eventi ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
 - zz) fornitura di beni assimilabili non compresi nelle tipologie di cui sopra rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163 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 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.

ART. 17 – TIPOLOGIA DEI SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguibili in economia i seguenti servizi nei limiti di importo stabiliti nel precedente articolo 3 del presente Regolamento:
 - a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure ad evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - c) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
 - d) manutenzione e riparazione di mezzi di trasporto, mobili, macchine e attrezzi di qualsiasi genere, di proprietà comunale;
 - e) manutenzione di arredi interni ed esterni dei palazzi di proprietà del Comune, di scuole ed asili nido;
 - f) servizio di trasporto terrestre ed aereo di qualsiasi genere, spedizioni, noli, carico e scarico, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento;
 - g) spese per onoranze funebri;
 - h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
 - i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - l) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
 - m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatrici;
 - n) spese di traduzione, copia ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
 - o) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
 - p) servizi assicurativi, bancari e finanziari;
 - q) servizi informatici ed affini;
 - r) servizi di assistenza sociale;
 - s) servizi connessi alla gestione del verde e dell'arredo urbano;
 - t) servizi di ricerca e sviluppo;
 - u) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
 - v) servizi di gestione;
 - z) servizi di restauro in genere;
 - aa) servizi topografici e di investigazione del terreno;
 - bb) servizi di consulenza gestionale ed affini;
 - cc) servizi pubblicitari in genere compresa la divulgazione di bandi di concorso e di appalto a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
 - dd) eliminazione di scarichi e rifiuti, disinfestazioni e servizi analoghi;
 - ee) servizio di pulizia e di ristorazione;
 - ff) servizi per l'organizzazione e/o la realizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, eventi ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, non compresi nei precedenti;
 - gg) servizi grafici;

- hh) servizi fund raising e reperimento risorse;
 - ii) servizi di assistenza alla progettazione in occasione di bandi nazionali, comunitari, internazionali, programmi di finanziamento, piani di sviluppo, ecc.
 - ll) servizi di trasporto non compresi nella convenzione del Trasporto pubblico locale;
 - mm) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza;
 - nn) servizi relativi all'istruzione compresa la gestione di corsi di qualunque genere e grado;
 - oo) servizi sanitari e sociali;
 - pp) servizi ricreativi, culturali e sportivi;
 - qq) servizi cimiteriali;
 - rr) servizi di tappezzeria, fabbro, falegname, idraulico;
 - ss) servizi fotografici, informativi e di stampa;
 - tt) servizi di dietetica e di igiene degli alimenti relativi alle mense scolastiche e agli asili nido;
 - uu) servizi ausiliari/generali da svolgere presso servizi per la prima infanzia;
 - vv) servizio di raccolta, trasporto, conferimento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata;
 - zz) servizi assimilabili non compresi nelle tipologie di cui sopra rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163 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, 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.

ART. 18 – LIMITI DI IMPORTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

1 Forniture e Servizi in economia mediante amministrazione diretta:

- a. Quando i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, nelle forme consentite dalla legge, per il tramite del responsabile di area competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
- b. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti con le modalità indicate nel presente regolamento.
- c. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i servizi per i quali non siano disponibili le attrezzature ed un'organizzazione adeguata.
- d. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al successivo articolo 25 del presente Regolamento.

2 Forniture e Servizi in economia mediante cottimo fiduciario:

- a. Affidamento delle forniture e dei servizi di **importo inferiore ad € 40.000,00**
 - a.1. L'affidamento di forniture e servizi mediante cottimo per importi inferiori ad € 40.000,00 IVA esclusa, si effettua mediante affidamento diretto, a seguito di ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata dal Responsabile del procedimento. Il RUP valuta, di volta in volta, l'opportunità di procedere ad un'indagine di mercato da esperirsi, di regola, con almeno tre operatori economici in possesso dei requisiti prescritti di qualificazione.
 - a.2. L'amministrazione si riserva la facoltà di negoziare il contratto con l'offerente che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

- a.3. La richiesta di preventivo è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo- offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere, a titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti elementi:
- i. l'oggetto del servizio o della fornitura;
 - ii. l'elenco dei prezzi unitari e/o l'importo di quelli a corpo;
 - iii. le modalità di pagamento;
 - iv. i tempi di consegna delle forniture o dei servizi.
- b. Affidamento delle forniture e dei servizi di **importo pari o superiore ad € 40.000,00**
- b.1. L'affidamento di forniture e servizi di importi pari o superiori ad € 40.000,00 IVA esclusa, si effettua mediante gara informale invitando a presentare offerta almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati dal Responsabile del procedimento, sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'amministrazione.
- b.2. L'invito degli operatori economici a presentare offerta è effettuato sulla base dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
- b.3. La lettera di invito a presentare offerta, a mezzo posta, telegramma, telefax o altro dispositivo elettronico idoneo deve contenere:
- i) l'oggetto dell'affidamento, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto, IVA esclusa;
 - ii) e modalità ed i tempi di esecuzione;
 - iii) le garanzie richieste;
 - iv) le modalità di scelta del contraente ed il termine di presentazione delle offerte;
 - v) il criterio di affidamento prescelto;
 - vi) il periodo in giorni di validità delle offerte;
 - vii) le eventuali penali in caso di ritardo nella prestazione;
 - viii) i termini di pagamento;
 - ix) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - x) 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;
 - xi) nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.
- b.4. In alternativa può essere predisposto dal Comune un *foglio condizioni* in cui siano descritti l'oggetto delle provviste o delle prestazioni e le condizioni di esecuzione, con invito alle ditte a restituirlo firmato e con l'offerta economica.
- b.5. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato l'offerta più conveniente.
- b.6. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la lettera di invito deve indicare anche i criteri di valutazione e la relativa ponderazione.
- b.7. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.
- b.8. Decorso il termine di presentazione, le offerte sono aperte dalla Commissione di gara composta dal responsabile dell'area, in qualità di Presidente e da almeno due membri scelti dallo stesso responsabile.
- b.9. La Commissione provvede, mediante verbale di gara sottoscritto da tutti i membri, all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più bassa o quella più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. Il responsabile dell'area interessata provvederà, con propria determinazione, all'aggiudicazione definitiva.
- b.10. Per le procedure di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di

- gara, quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on-line).
- b.11. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione.

ART. 19 – CASI PARTICOLARI DI DEROGA ALLA PROCEDURA

1. In deroga alla procedura di cui all'art. 18.2 si potrà prescindere dalla richiesta di preventivi, nei seguenti casi:
 - a. acquisizione di beni di importo inferiore ai 40.000,00 euro la cui la produzione è garantita da privativa industriale;
 - b. acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ai 40.000,00 euro che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti.
2. Per la fattispecie di cui al comma 1, e anche se richiesti più preventivi, non è necessario costituire la Commissione di gara.

ART. 20 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. I beni ed i servizi **inferiori a 40.000,00 euro**, esclusi oneri fiscali, sono soggetti ad attestazione del responsabile del procedimento di regolare fornitura o di esecuzione anche mediante apposizione sul documento fiscale della dicitura di avvenuto ricevimento della prestazione e della regolarità della stessa conformemente alle condizioni pattuite.
2. I beni e i servizi di importo **superiore a 40.000,00 euro**, esclusi oneri fiscali, sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione mediante determinazione da parte del responsabile del procedimento, da effettuarsi entro 20 giorni dalla data di acquisizione del documento fiscale definitivo.

ART. 21 – DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI

1. Per servizi tecnici si intendono :
 - a. I servizi di architettura e di ingegneria limitatamente alle attività di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, di cui all'art. 91 co. 1 del D.lgs. n. 163/2006;
 - b. Le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112 co. 1 e 5 del Codice;
 - c. Le attività di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici, previste al comma 1 dell'art. 90 del D.lgs. n. 163/2006;
 - d. Le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
 - e. I servizi di urbanistica e paesaggistica con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c), e d);
 - f. Ogni altra prestazione di natura tecnico-amministrativa diversa da quella 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;
 - g. Collaudi statici e specialistici;
 - h. Collaudi tecnico-amministrativi;
 - i. Visure catastali, rilievi, pratiche relative ad accatastamenti di fabbricati e frazionamenti;
 - j. Perizie di stima;
 - k. Indagini ed accertamenti;
 - l. Indagini geognostiche;
 - m. Supporto agli atti di pianificazione comunque denominati;
 - n. Servizi di ingegneria e di consulenza tecnica in materia ambientale.
2. Ai sensi dell'**art. 267 del D.P.R. 05.10.2010 n. 207**, i servizi tecnici di cui al comma **1 lett. a)** di importo inferiore ai 40.000,00 euro possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo,

individuato dal responsabile del procedimento.

- 3. Ai sensi dell'art. 125 co. 11 del D.lgs. n. 163/2006, i servizi tecnici di cui al comma 1 lett. da b) a n) di importo inferiore a 40.000,00 euro possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo individuato dal responsabile del procedimento.**
4. I servizi tecnici di cui al comma 1 lettera da b) a n) di importo pari o superiore a **40.000,00** euro e inferiori a 200.000,00 e ai servizi e i servizi tecnici di cui al comma 1 lettera a) di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore ai 100.000,00 euro sono affidati con le modalità previste per l'affidamento dei servizi indicate al precedente art. 18, 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;
 - b. Uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione o preferenza:
 - i. Condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - ii. Ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale, (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;
 - iii. 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 o esecutivi;
 - iv. Tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - v. Rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune e ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
5. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 4 purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
6. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2,3 e 4 qualora:
 - a. nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
 - b. 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;
7. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi;
8. I servizi di cui al comma 1 lettera a), di importo pari o superiore ai 100.000,00 euro sono disciplinati dall'art. 91 del D.lgs. n. 163/2006;
9. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o all'atto dell'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.

ART. 22 – VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI - PAGAMENTI

1. Il responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura e del servizio all'ordine, sia per quanto riguarda la quantità e la qualità delle prestazioni rese, sia per quanto attiene alla conformità dei prezzi praticati rispetto all'offerta economica.
2. A seguito dell'esito positivo della verifica, il Responsabile di cui al comma precedente riporta sulla fattura il proprio benestare alla liquidazione.
3. Qualora il responsabile del procedimento riscontri inadempimenti, irregolarità o manchevolezze di qualsiasi natura, questi invita l'affidatario, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ad ottemperare agli obblighi contrattuali entro e non oltre il termine congruo stabilito

nella lettera dal responsabile medesimo. Nel caso in cui l'affidatario non adempia a quanto richiesto, il responsabile del procedimento procede alla risoluzione del contratto ai sensi successivo articolo 31.

4. I pagamenti degli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal relativo contratto, a decorrere dalla data dell'esito positivo della verifica della conformità della prestazione.

CAPO III –NORME GENERALI

ART. 23 - AREE COMPETENTI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. L'Area quarta che gestisce i lavori pubblici è responsabile dei lavori di cui al precedente capo I (lavori in economia), dalla stessa eseguiti in economia.
2. Tutte le Aree dell'Amministrazione sono responsabili dell'esecuzione in economia dei servizi e delle forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa e vi provvedono in via autonoma.
3. Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, la responsabilità dell'intera procedura è in capo al responsabile dell'Area che la attiva.
4. Per le procedure di cui al comma 3, nonché per i lavori affidati a mezzo di cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad € 40.000,00 IVA esclusa, viene nominata apposita commissione.
5. La procedura di affidamento di ciascun intervento realizzato a mezzo di cottimo fiduciario di cui ai precedenti punti 7.1.b e 18.2.b, è disciplinata nella relativa lettera di invito a presentare offerta.
6. Il responsabile del procedimento viene individuato ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs 12 aprile 2006, n. 163. Per gli affidamenti di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Area che attiva la procedura di affidamento in economia, ovvero la persona da questi nominata.

ART. 24 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE

1. La determinazione a contrarre di cui all'articolo 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 deve contenere:
 - a) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento ed il fine;
 - c) l'importo presunto della spesa;
 - d) le caratteristiche tecniche dell'intervento;
 - e) l'attestazione che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
 - f) la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
 - g) l'intervento/il capitolo di bilancio sui quali prenotare la spesa.
2. L'affidamento diretto da parte del responsabile del servizio deve essere adeguatamente motivato nella determinazione stessa.
3. Per i soli lavori, qualora l'importo sia pari o superiore ad € 40.000,00 IVA esclusa, la determina a contrarre di cui al comma 1 deve essere accompagnata dai progetti tecnici, i quali se riguardanti opere e/o lavori non programmati ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento devono essere approvati dalla Giunta Municipale.

ART. 25 - REQUISITI – DIVIETO REVISIONE PREZZI

1. L'affidatario dei lavori, dei servizi e delle 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 di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163
2. Agli affidamenti oggetto del presente regolamento è esclusa ogni possibilità di revisione dei prezzi.

ART. 26 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

ART. 27 - FORMA DEGLI ATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'affidamento di interventi in economia con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito atto di cottimo in forma scritta, secondo le seguenti tipologie contrattuali:
 - a) **per importi inferiori ad € 40.000,00**, IVA esclusa, relativamente a lavori, forniture e servizi, mediante scrittura privata ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1372 del codice civile;
 - b) **per interventi di importo pari o superiore ad € 40.000,00**, IVA esclusa, relativamente a lavori, forniture e servizi mediante contratto in forma pubblica amministrativa.
2. Nell'atto di cui al comma 1 intervengono il Responsabile dell'Area competente, che ne assume personalmente la responsabilità e la ditta contraente. A titolo indicativo e non esaustivo il contratto deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi;
 - b) i prezzi unitari per i lavori, le forniture ed i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori, delle forniture e dei servizi;
 - 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;
 - g) le garanzie richieste;
 - h) quanto altro ritenuto necessario dall'amministrazione.

ART. 28 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La stipulazione del contratto deve avvenire, ai sensi dell'art. 11, comma 9, del D.lgs. n. 163/2006, nel termine di 60 giorni dall'efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. L'aggiudicatario deve presentarsi alla data comunicata dall'Amministrazione per la stipulazione del contratto o far pervenire tempestiva comunicazione della propria motivata indisponibilità.
3. Qualora il contraente, regolarmente convocato, non adempia a quanto necessario per la sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni.
4. Il R.U.P., dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima della stipulazione del contratto, procede alla verifica dei requisiti richiesti negli atti di indizione del cottimo fiduciario o dell'affidamento in forma diretta.
5. Nei casi di urgenza l'Amministrazione può richiedere all'aggiudicatario la stipulazione del contratto nelle more della verifica dei predetti requisiti. In questo caso l'esito negativo della verifica comporterà la decadenza del contratto con effetto retroattivo, fermo il diritto dell'aggiudicatario ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.
6. La stipulazione del contratto, salvo quanto previsto al precedente comma, non può avvenire prima di 30 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, fatto salvo diversi accordi tra le parti.
7. Per l'esecuzione delle spese in economia di **importo superiore a € 40.000,00** si procede alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.
8. Per l'esecuzione delle spese di **importo pari o superiore a € 10.000,00 fino ad € 40.000,00**, si procede alla stipula del contratto per mezzo di scrittura privata.
9. Per le procedure di spesa di importo inferiore a quello di cui al comma precedente, la stipula del contratto può essere sostituita da lettera di ordinazione da parte dell'Amministrazione e conseguente accettazione ove necessaria.

ART. 29 - GARANZIE

1. L'affidatario dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia di importo **pari o superiore a € 40.000,00** IVA esclusa, sono tenute a costituire una garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario nella misura del 10% dell'importo netto dei lavori, forniture o servizi affidati.
2. Nelle procedure negoziate mediante cottimo fiduciario che presentano un carattere di urgenza il R.U.P. può prevedere la costituzione della sola cauzione definitiva.

ART. 30 - PENALI – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel relativo contratto, determinate in conformità del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163
2. In siffatto caso e nei casi previsti da ciascun contratto di cottimo, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di risolvere il contratto e di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte dei lavori, della fornitura o del servizio a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

ART. 31 – CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal Direttore dei Lavori o dal R.U.P.:
 - a) se a cottimo fiduciario, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto;
 - b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.
2. 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.
3. Nel registro vengono annotate:
 - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
 - b) i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con l' indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate.
4. In base alle risultanze del registro il Direttore dei Lavori o il R.U.P. 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.

ART. 32 – LIQUIDAZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. La liquidazione di beni e servizi acquisiti in economia è preceduta dalla verifica da parte del R.U.P. della regolare esecuzione delle prestazioni richieste.
2. L'attestazione dell'avvenuta verifica può anche essere contenuta direttamente nell'atto di liquidazione della fattura o nota spese.
3. Tale procedura si applica anche alle acquisizioni in economia di lavori di modesta entità per i quali non è stata redatta la contabilità di cui all'art. 32 del presente Regolamento.

CAPO IV - DISCIPLINA PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO DEGLI OPERATORI DA UTILIZZARE PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI.

ART. 33 - ISTITUZIONE DELL' ALBO

1. La presente parte disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo degli operatori per l'affidamento in economia di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi sia in amministrazione diretta che mediante cottimo fiduciario.
2. Tali operatori sono classificati nell'Albo per categorie con atto del responsabile dell'Area di riferimento.

3. L'aggiornamento dell'Albo sarà annuale.
4. L'aggiornamento sarà unitario per tutte le categorie e sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune.
5. L'istituzione e l'aggiornamento dell'Albo sarà effettuato con avviso pubblico approvato con Determinazione del Dirigente della Area terza o dell'Area diversamente individuata dalla Giunta comunale.

ART. 34 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. L'Albo degli operatori di fiducia dell'Amministrazione, costituito ai sensi del presente Regolamento, sarà gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli che seguono ed utilizzato per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi in economia.
2. Per partecipare all'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi in economia, bisogna essere inserito nell'Albo istituito ai sensi dell'articolo precedente. La short list di cui all'avviso approvato con Determina Dirigenziale n. 1794 del 15/12/2011, per le categorie in essa individuate, sarà considerata Albo ai sensi dell'art. precedente, fino all'aggiornamento annuale del prossimo anno solare.
3. L'inserimento dei candidati nell'Albo avviene mediante istanza presentata ai sensi dell'art. 36, e ha effetto fino all'aggiornamento annuale. Non presentando istanza all'avviso di aggiornamento dell'Albo, il candidato viene escluso dall'Albo medesimo.

ART. 35 - PUBBLICITA'

1. Una volta all'anno il responsabile dell'Area di riferimento pubblica apposito avviso per l'iscrizione all'albo mediante affissione all'Albo pretorio del Comune .
2. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:
 - modalità per la presentazione delle domande di iscrizione da parte degli interessati;
 - esatta indicazione della documentazione che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.

ART. 36 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

1. Gli operatori interessati all'iscrizione dovranno far pervenire domanda in carta libera a mezzo servizio postale o a mano utilizzando i modelli eventualmente predisposti dal Comune.
2. Le domande devono essere prodotte entro i termini indicati nell'apposito avviso;
3. L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche, servizi e lavori, come meglio specificato nell'avviso;
4. Gli operatori dichiarano al momento dell'iscrizione se vi sono rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i rappresentanti di altri operatori iscritti all'Albo ovvero partecipazioni che consentano il controllo in altri operatori iscritti all'Albo e si impegnano a dichiarare eventuali modifiche.

ART. 37 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL' ALBO

1. I soggetti che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.
2. I requisiti di cui al comma 1 possono essere attestati a mezzo di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
3. Gli operatori iscritti possono essere invitati, annualmente, ed in ogni caso ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, a documentare la permanenza dei requisiti di cui al presente articolo.
4. L'iscrizione all'Albo degli operatori che abbiano in corso un contenzioso con l'ente è sospesa per la durata del contenzioso stesso.

ART. 38 - ADEMPIMENTI D'UFFICIO

1. Le domande pervenute sono istruite dall'Area competente .
2. L'istruttoria delle domande pervenute e della relativa documentazione dovrà concludersi entro i tempi previsti nell'avviso .
3. Gli operatori sono iscritti nell'Albo con determinazione del responsabile dell'Area da adottare con cadenza annuale secondo l'ordine cronologico quale risulterà dalla data di presentazione della richiesta di iscrizione.

ART. 39 - REVISIONE DELL' ALBO SU RICHIESTA

1. in qualsiasi momento gli operatori iscritti all'Albo possono chiedere la revisione dei propri dati di iscrizione.

ART. 40 - CANCELLAZIONE DALL' ALBO

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio nei seguenti casi:
 - 1) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di iscrizione;
 - 2) quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
 - 3) mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
 - 4) mancata risposta ad inviti dell'Amministrazione per tre volte consecutive;
 - 5) mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 37, comma 3.
2. La cancellazione dall'albo comporta il divieto di iscrizione all'albo degli operatori per due anni.
3. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

ART. 41 - PROCEDURA PER LA CANCELLAZIONE

1. Nei casi previsti dall'art. 40, il responsabile dell'Area competente dà comunicazione al legale rappresentante dell'operatore, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.
2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine il Responsabile dell'Area si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'Albo.
3. Le determinazioni del Responsabile dell'Area devono essere rese note all'operatore interessata entro trenta giorni.

ART. 42 - UTILIZZAZIONE DELL' ALBO PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.

1. L' Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto nel presente Regolamento con le modalità operative indicate negli articoli di riferimento.
2. Il responsabile del Servizio interessato, in casi particolari e quando ciò sia necessario per assicurare all'Ente la migliore fornitura, lavoro o servizio, in considerazione di aspetti tecnici e/o concorrenziali rilevanti può invitare alla gara ufficiosa tutte gli operatori iscritti nella relativa categoria dell'Albo o può avvalersi anche di operatori non iscritti qualora trattasi di categoria per la quale non vi siano iscrizioni o siano insufficienti.

ART. 43 - PUBBLICITÀ DELL' ALBO E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

1. L'Albo delle imprese è pubblicato sul sito del Comune .

CAPO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 44 – UTILIZZO DELLA SHORT LIST

1. I responsabili delle Aree per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura, e di tutti gli altri

servizi previsti nella short list, tecnici o di altra natura (incarichi di consulenza, di componente di commissione di gara, di componente di commissione di valutazione, di componente di commissione di concorso, di componente dell'O.I.V., per la redazione di piani di gestione, etc.), nelle more della costituzione dell'Albo degli operatori di cui al CAPO IV, utilizzeranno la *short list* già istituita dall'Amministrazione Comunale con procedure di evidenza pubblica, applicando le modalità dell'art. 21 del presente Regolamento.

ART. 45 - TURNAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

1. Per tutti gli affidamenti si utilizzerà il criterio della turnazione.
2. Ciascun turno di affidamento ha la durata fino alla data di aggiornamento annuale dell'Albo.
3. Ciascun candidato potrà ricevere un solo incarico per ogni turno di affidamento.
4. Il candidato potrà ricevere più di un incarico se nell'Albo non vi sono altri candidati con la specializzazione richiesta per il servizio/fornitura/lavoro da affidare, o se l'affidamento ricevuto sia di importo inferiore a € 40.000,00.

ART. 46 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Severo.

ART. 47 – RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni normative vigenti in materia di lavori, servizi e forniture in economia di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le norme di leggi nazionali e regionali vigenti in materia.

