



COMUNE DI SCALEA

(Provincia di Cosenza)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI - E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

(Art. 125 del D. Lgs. n°163 del 12.04.2006)

INDICE

Capo I – Principi

Art.1 – Oggetto del Regolamento

Art.2 – Soggetti interessati dalla procedura

Art.3 – Modalità di Acquisizione in Economia

Art.4 – Limiti Economici Alle Acquisizioni in Economia – Divieto di frazionamento

Art.5 – Tipologia di Lavori, Forniture e Servizi eseguibili in economia

Art.6 – Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi base

Capo II - Disposizioni inerenti l'esecuzione di lavori ed acquisizione di Beni e Servizi in economia

Art.7 – Esecuzione in amministrazione diretta

Art.8 – Esecuzione in cottimo fiduciario

Art.9 – Lavori a sistema misto

Art.10 – Autorizzazione della spesa per lavori, forniture di beni e servizi in economia in opere già appaltate

Capo III - Svolgimento della procedura per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia

Art.11 – Scelta del contraente

Art.12 – Procedure di preselezione (elenchi aperti di operatori economici)

Art.13 – Lettera d'invito

Art.14 – Criteri di aggiudicazione

Art.15 – Forma del contratto

Art.16 – Penali e garanzie/cauzioni

Capo IV Disposizioni inerenti l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia

Art.17 – Contabilizzazione dei lavori in economia

Art.18 – Contabilizzazione delle forniture e servizi in economia

Art.19 – Liquidazione dei lavori, forniture e servizi eseguiti in economia

Art.20 – Verifica e collaudo

Art.21 – Revisione prezzi

Art.22 – Controlli

Art.23 – Accesso agli atti - Tutela dei dati personali

Capo V Casi Speciali

Art.24 – Lavori di urgenza (art. 175 del dpr 207/2010)

Art.25 – Lavori di somma urgenza (art. 176 del dpr 207/2010)

Art.26 – Perizia suppletiva

Art.27 – Disposizioni speciali per i servizi legali

Art.28 – Disposizioni speciali per i servizi tecnici

Capo VI Norme di rinvio e finali

Art.29 – Norma di rinvio dinamico

Art.30 – Entrata in vigore - Abrogazione di norme - Norme finali

CAPO I - PRINCIPI

Art.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento disciplina, per il Comune di Scalea, le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori forniture e servizi in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni di seguito nominato *Codice* e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 *Regolamento Attuativo*.
- 2) Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art.2

SOGGETTI INTERESSATI DALLA PROCEDURA

- 1) L'Amministrazione opera a mezzo dei propri responsabili di Settore e del relativo responsabile del procedimento nonché di altre figure necessarie (Direttore dei lavori, Progettista, Direttore di Esecuzione del Contratto ecc.) al corretto svolgimento della singola procedura nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente regolamento e nelle norme di legge e di organizzazione interna.
- 2) Il ricorso al sistema di spese in economia è disposto dal Responsabile del Settore interessato nei limiti del budget assegnato dalla Giunta Comunale e per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel P.E.G., nei documenti programmatici, nelle deliberazioni di Giunta Comunale e nelle direttive dell'Amministrazione.
- 3) Il Responsabile del Settore opera, per ogni acquisizione in economia, attraverso un Responsabile del Procedimento all'uopo nominato. In caso di mancata nomina è il Responsabile del Settore che riveste la funzione di Responsabile del Procedimento.
- 4) Il Responsabile del Procedimento opera, in funzione della tipologia della procedura trattata, con e attraverso le altre figure di cui al comma 1 (Direttore dei Lavori, Progettista, Direttore di Esecuzione del Contratto ecc.).
- 5) Nel caso che i soggetti di cui al comma 1 rivestono la funzione di dipendenti comunali godono del compenso incentivante ai sensi del vigente regolamento comunale per la disciplina del compenso incentivante.

Art.3

MODALITÀ DI ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

- 1) Il ricorso al sistema di spese in economia è ammesso in relazione ai limiti di importo indicati nel successivo art.4 e nei casi indicati nel successivo art.5.
- 2) L'esecuzione in economia può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, cioè in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario.
- 3) Per "amministrazione diretta" le acquisizioni sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
- 4) Per "cottimo fiduciario" si intende una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento terzi.
- 5) Per "sistema misto" si intende una procedura che prevede l'utilizzo dei sistemi previsti ai precedenti commi 3) e 4)

Art.4

LIMITI ECONOMICI ALLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA- Divieto di frazionamento.

- 1) In ottemperanza ai principi previsti dal Codice, fatti salvi i diversi limiti previsti per particolari fattispecie, l'acquisizione in economia non può superare i seguenti importi:
 - a) per i lavori:
 - Importi non superiori ad **€ 200.000,00** in caso di esecuzione in economia mediante **cottimo fiduciario**;
 - Importi non superiori ad **€ 50.000,00** in caso di esecuzione in economia mediante **amministrazione diretta**;
 - b) per le forniture e i servizi: importi inferiori ad **€ 200.000,00**. **Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche della soglia prevista dall'art. 28 comma 1 lett. b) del Codice, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del Codice.**
- 2) gli importi di cui al comma 1 non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.
- 3) Nessuna esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificialmente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 o gli altri limiti speciali previsti dal presente Regolamento.
- 4) Non sono considerati artificialmente frazionati:
 - a) l'esecuzione di interventi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
 - b) gli affidamenti di un intervento misto, di cui al comma 5, dati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.
- 5) Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati ai sensi del precedente comma 4. Per la definizione di "contratti misti" si rinvia all'ordinamento giuridico vigente.
- 6) Qualora per qualunque motivo non si ricorra ad interventi separati ai sensi del comma 4, lettera b), il limite economico di cui al comma 1, si applica all'intervento considerato unitariamente.

Art.5

TIPOLOGIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

- 1) L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi è ammessa in relazione alla tipologia indicata nei successivi commi del presente articolo e nei limiti di importo di cui al precedente art.4 comma 1 del presente Regolamento;
- 2) esecuzione dei lavori appartenenti alle categorie generali indicate nelle lettere a,b,c,d,e,f del comma 6, art.125 del D.Lgs. n°163/2006 di cui si specificano le seguenti:
 - a) lavori di riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, adattamento e ristrutturazione degli stabili e degli impianti comunali;
 - b) lavori di rafforzamento, di concatenazione, di demolizione di fabbricati e di opere e manufatti di protezione e sostegno, nonché di sgombero dei materiali rovinati o demoliti;
 - c) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione di un contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
 - d) lavori di sgombero di materiale, di consolidamento, di protezione, di sostegno e di riparazione di danni verificatisi sulle strade, lungo le assi

torrentizie e fluviali, per il ripristino della viabilità, per assicurare l'incolumità pubblica e per evitare possibili e maggiori danni;

- e) lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, di verifica e controllo tecnico di strade, manufatti stradali e relativi impianti, di opere idrauliche, di opere igieniche, nonché dei relativi lavori di costruzione di limitata importanza;
- f) lavori di manutenzione di aree a verde e di giardini pubblici;
- g) lavori da eseguire d'ufficio a carico di contravventori ai sensi di legge, regolamenti e ordinanze;
- h) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- i) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/2006;
- j) lavori eseguibili in economia e non previsti nei contratti d'appalto, finanziati con le somme a disposizione dell'Amministrazione nel progetto originario;
- k) lavori di pulizia, sistemazione di aree necessari all'accesso degli incaricati di progettazione.

3) L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa nelle seguenti tipologie:

- 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 la prestazione di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazione di pericolo per persone, animali o cose ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- e) spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine ed attrezzature varie degli uffici e servizi comunali;
- f) spese per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni istituzionali, promozionali, di rappresentanza;
- g) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini e ad agenzie di informazione sia di supporto cartaceo che informatico, riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici;
- h) spese di traduzione ed interpretariato, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di Consiglio Comunale o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non possa o voglia provvedersi con personale proprio;
- i) lavori di copia, di stampa, tipografia, litografia o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva, lavori di rilegatura, legatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
- j) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa di tabulati, circolari,

- opuscolo, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
- k) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
 - l) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
 - m) acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, personal computer, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto o lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi, beni ed apparecchi per la telefonia mobile e fissa;
 - n) spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
 - o) spese per pulizia locali, derattizzazione, disinfestazione di locali, infrastrutture e mezzi d'opera, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - p) spese per trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
 - q) acquisto vestiario per il personale dipendente;
 - r) acquisti di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerienze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo culturale;
 - s) spese per allestimenti di mostre, spettacoli, concerti convegni e altre iniziative artistico - culturali;
 - t) spese per divulgazione di bandi di concorso, di gara o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa od altri mezzi di informazione,
 - u) spese per lo svolgimento di corsi e per attività di formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - v) acquisto di beni alimentari e beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
 - w) servizi di consulenza tecnica, servizi relativi a rilievi topografici e accatastamenti di immobili, scientifica, economica ed amministrativa, servizi di ricerca, studi, indagini e rilevazioni, servizi finanziari, bancari, legali, notarili;
 - x) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;

- y) polizze di assicurazione;
- z) servizi di mensa e ristorazione;
- aa) forniture di arredi, macchine e attrezzature destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelli esistenti, quando il ricorso ad altri fornitori comporti l'adozione di materiali di tecnica o estetica diverse, non compatibili con quelle in dotazione;
- bb) acquisto materiali ed oggetti necessari per l'espletamento di lavori, provviste e servizi presso gli impianti comunali, svuoto spurgo fognature, scavi, movimenti terra, pulizia aree, caditoie e griglie;
- cc) provvista di materiale elettrico, idraulico, edile, di ferramenta ed altro materiale di consumo;
- dd) locazione provvisoria di immobili per un periodo non superiore a sei mesi;
- ee) manutenzione, riparazione, adattamenti, servizi e provviste per beni immobili, impianti illuminazione pubblica, opere di fognatura, cimiteri, strade, segnaletica stradale orizzontale e verticale, aree verdi, igiene urbana ed altre tipologie tipiche dell'attività dell'ufficio tecnico comunale;
- ff) svolgimento servizi attinenti l'assistenza scolastica, trasporti scolastici, politiche giovanili, ed altre tipologie tipiche dell'attività dell'ufficio servizi sociali ed assistenza scolastica;
- gg) svolgimento delle attività relative alla rappresentanza dell'ente, alle manifestazioni, alle solennità civili ed altre tipologie tipiche dell'attività del servizio di staff;
- hh) Forniture e servizi che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- ii) Forniture e servizi eseguibili in economia e non previsti nei contratti d'appalto, finanziati con le somme a disposizione dell'Amministrazione nel progetto originario;
- jj) servizio di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali e altri servizi per la custodia e la sicurezza
- kk) servizi legali, di rappresentanza/patrocínio legale, di gestione previdenziale, notarili, catastali, frazionamenti, verifiche ipotecarie, rilievi, servizi attinenti la gestione delle procedure relative alla verbalizzazione e notifica delle violazioni al Codice della Strada, consulenze tecniche in relazione agli adempimenti obbligatori per legge e in base a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria **(fino a €40.000,00)**
- ll) incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione di lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, servizi di studi e relazioni geologiche, di collaudo nel rispetto di quanto disposto all'art. 120, comma 2-bis e di supporto tecnico-amministrativo all'attività di responsabile del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici **(inferiori a €100.000,00)**
- mm) servizi e piani attinenti l'urbanistica, la paesaggistica e la gestione del territorio **(inferiori a €100.000,00)**
- nn) servizi inerente alla verifica/validazione di progettazioni
- oo) servizi attinenti alla creazione, implementazione, manutenzione sistema informativo territoriale integrato (S.I.T.), attinenti il rilievo, l'aggiornamento della cartografia numerica del territorio comunale e relativo D.B. topografico e servizi attinenti l'aggiornamento della cartografia catastale comunale in forma digitale

- pp) incarico di Direttore di Esecuzione del Contratto (D.E.C.), per contratti di servizi e forniture, di particolare importanza, per qualità e importo delle prestazioni (art. 119 del D.Lgs. 163/2006)
- qq) minute spese non altrimenti individuate
- rr) tutti gli altri servizi indicati negli allegati IIA e IIB del Codice e non specificati nelle precedenti lettere

Art.6

PROCEDURE ALTERNATIVE E VINCOLI LEGALI NELLA DETERMINAZIONE DEI PREZZI BASE

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui al comma 3 art. 5 del presente Regolamento possono essere sempre sostituite dal ricorso alla convenzione di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.
2. Per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia, il responsabile del procedimento provvede a stabilire i prezzi base per l'esecuzione della prestazione nei seguenti modi:
 - per l'esecuzione di lavori in economia, di cui al comma 2 art. 5 del presente Regolamento, in base al vigente prezzario Regionale delle OO.PP. e/o da analisi e stime proprie;
 - per l'acquisizione di beni o servizi in economia di cui al comma 3 art. 5 del presente Regolamento e ove il Responsabile del Procedimento non ritenga di aderire alle convenzioni, che risultassero attive e stipulate ai sensi dell'art. 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 o sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, lo stesso è tenuto ad assumere i corrispondenti parametri prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi tanto ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione;

CAPO II - DISPOSIZIONI INERENTI L'ESECUZIONE DI LAVORI ED ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art.7

ESECUZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- 1) Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori individuati al comma 1 dell'art.4;
- 2) Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera;
- 3) La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile del procedimento, con le modalità fissate dal presente Regolamento per acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario, in quanto compatibili.
- 4) I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva **superiore a 50.000 Euro**.

Art.8

ESECUZIONE IN COTTIMO FIDUCIARIO

- 1) Le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario si effettuano con le seguenti modalità:
 - a) per lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00** e fino all'importo di cui all'articolo 4, comma 1, lett. a) e per **servizi o forniture di importo pari o**

superiore ad € 40.000,00 e fino all'importo di cui all'articolo 4, comma 1, lett. b), l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente;

b) per lavori, servizi o forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, ad un soggetto idoneo oppure esperire procedura negoziata con un unico soggetto, individuato sempre dal responsabile del Procedimento. Qualora il Responsabile del procedimento lo ritenga opportuno e conveniente, l'affidamento può avvenire previa consultazione di almeno tre operatori economici.

2) L'atto di cottimo, indetto con determinazione a contrattare contenente gli elementi di cui all'art. 192 del Lgs. n. 267/2000, è costituito da lettera invito e deve contenere di norma:

- a) l'oggetto della prestazione
- b) le caratteristiche tecniche
- c) l'importo massimo previsto con esclusione dell'iva
- d) le garanzie richieste all'affidatario del contratto
- e) il termine di presentazione delle offerte
- f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse
- g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- h) il criterio di aggiudicazione prescelto
- i) gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
- k) la misura delle penali determinate in conformità alle disposizioni del Codice e del Regolamento di attuazione
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali
- m) l'indicazione dei termini di pagamento
- n) l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli artt. 38 e 39 del Codice dei Contratti da rendersi con apposita dichiarazione
- o) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione.
- p) Codice identificativo della gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici
- q) Indicazione in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia pari o superiore a € 150.000,00 o altro importo eventualmente definito dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici
- r) Indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c. 5 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.

3) Le procedure di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dagli artt. 122 e 124 del Codice per gli altri appalti di lavori, forniture e servizi sottosoglia, quindi l'esito degli affidamenti di lavori servizi e forniture mediante cottimo fiduciario sono soggetti ad

avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente (sito internet del Comune).

- 4) Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti e conservati agli atti della relativa pratica.
- 5) Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice di Contratti – D.P.R. 207/2010.

Art.9

LAVORI A SISTEMA MISTO

I lavori in economia con sistema misto, cioè in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario sono eseguiti, per quanto possibile, nel rispetto di quanto indicato nei precedenti articoli.

Art.10

AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA IN OPERE GIÀ APPALTATE

- 1) Nel caso di esecuzione di opere pubbliche, già affidati in appalto, che nell'ambito delle somme a disposizione del quadro economico di progetto, prevedono l'esecuzione di lavori, forniture di beni e/o servizi in economia, che sono oggetto del presente regolamento, l'autorizzazione, nel rispetto dei limiti di importo stabiliti nello stesso, è direttamente concessa dal responsabile del procedimento con le procedure indicate nel presente Regolamento.
- 2) Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori od omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per l'esecuzione di lavori, forniture di beni e/o servizi in economia, questi possono essere autorizzati dalla Giunta Comunale, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

CAPO III - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art.11

SCELTA DEL CONTRAENTE

- 1) La scelta del contraente avviene, nel rispetto dei principi di economicità, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa sanciti dalla legge n°267/2000 ed in base ai limiti di importo e delle tipologie stabiliti nei precedenti articoli 4 e 5 del presente Regolamento
- 2) Inoltre, per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e/o servizi di valore inferiore a **40.000,00 Euro**, la scelta del contraente avviene per trattativa privata diretta con un unico soggetto ed in base ai seguenti criteri:
 - a) L'individuazione del soggetto contraente è fatta dal Responsabile del Procedimento che invia la sua Relazione al Responsabile del Settore interessato, la scelta del contraente potrà eventualmente essere preceduta da indagine di mercato effettuata anche per via breve, manifestazione di interesse ecc.;
 - b) Il Responsabile del Settore interessato procede all'adozione della determina a contrarre che dovrà pertanto anche indicare il contraente individuato le motivazioni espresse dal Responsabile del Procedimento, oltre alle condizioni contrattuali pattuite;

- c) La Determina a contrarre impegnerà la spesa necessaria al contratto;
 - d) La stipulazione del contratto avviene con le modalità indicate nel successivo art. 15
 - e) Al contraente sono richieste le cauzione e/o garanzie, per come indicato nel successivo art. 16.
- 3) Infine per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e/o servizi di valore uguale o superiore a **40.000,00 Euro** la scelta del contraente avviene con i seguenti criteri:
- a) L'individuazione del soggetto contraente è fatta dal Responsabile del Procedimento mediante consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite indagine di mercato o nell'elenco di operatori economici;
 - b) Il Responsabile del Procedimento trasmette al Responsabile del Settore interessato l'elenco dei soggetti da invitare alla gara ufficiosa a trattativa privata unitamente allo schema di lettera d'invito, l'eventuale altra documentazione (capitolato, elaborati progettuali vari, schema di contratto ecc.) e alla determina a contrarre;
 - c) la determinazione a contrarre indica il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto ed il valore del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, approva lo schema di lettera d'invito alla gara ufficiosa, tutta l'eventuale altra documentazione, prenota l'impegno di spesa.
 - d) Il numero delle ditte da invitare non deve essere inferiore a 5 (cinque) salvo il caso in cui sul mercato non ne esistano in tale numero (in questo caso nella determina di aggiudicazione ne dovrà essere data indicazione). L'elenco delle ditte da invitare è secretato fino al termine per la presentazione delle offerte.
 - e) Il Responsabile del Settore, con l'assistenza del Responsabile del Procedimento e di altro dipendente con funzioni di segretario costituisce la commissione per l'esamina delle offerte pervenute e successivamente procede all'adozione della determina di aggiudicazione che dovrà pertanto anche indicare il contraente individuato e le condizioni contrattuali pattuite;
 - f) I contratti sono sottoscritti dal Responsabile del Settore interessato alla spesa in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, stipulati in forma scritta pena nullità e debbono essere stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Comunale che svolge la funzione di ufficiale rogante per come indicato nel successivo art. 15.
 - g) al contraente sono richieste cauzione e/o garanzie, per come indicato nella lettera d'invito.

Art.12

PROCEDURE DI PRESELEZIONE (Elenchi aperti di operatori economici)

- 1) I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici di cui al successivo comma 2.
Le indagini di mercato, per l'acquisizione di beni e servizi possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento attuativo DPR 207/2010.
- 2) Sulla base di appositi avvisi pubblicati sul sito del Comune per un periodo non inferiore a 15 giorni, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti (con riferimento alle tipologie di lavori e delle attività elencate all'art. 5 del presente Regolamento), all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario, applicando i

- principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'ente, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni precedentemente affidate dallo stesso o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.
- 3) Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dal Comune e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso.
 - 4) Il Comune può promuovere, tenendo conto delle proprie specifiche caratteristiche ed esigenze, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altre stazioni appaltanti.
 - 5) Agli elenchi di operatori economici di cui al comma 2 e tenuti dall'Ente possono essere iscritti tutti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano 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.
 - 6) Il Comune può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti dal Codice per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
 - 7) L'iscrizione a detti elenchi non pregiudica la possibilità da parte dell'Amministrazione di invitare altri operatori non inclusi negli stessi.
 - 8) In alternativa a quanto previsto dal comma 2, le procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito del Comune per un periodo non inferiore a 15 giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto dalla Lettera di invito.

Art.13

LETTERA D'INVITO

- 1) Gli inviti agli operatori economici sono costituiti da lettera d'invito e sono inviati per mezzo postale, fax o e-mail e contengono tutte le informazioni e condizioni in modo da permettere la corretta formulazione dell'offerta. Tutta l'eventuale altra documentazione (capitolato, elaborati progettuali vari, schema di contratto ecc.) sono posti in visione, alle ditte invitate, presso l'ufficio interessato e di ciò deve essere fatto esplicito riferimento nella lettera d'invito.
- 2) La lettera d'invito deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto a base di gara, con esclusione dell'IVA;
 - b) indica l'eventuale altra documentazione (capitolato, elaborati progettuali vari, schema di contratto ecc.) disponibile in visione alle ditte invitate;
 - c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d) le modalità di redazione delle offerte, l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le offerte ed il termine entro il quale dovranno pervenire;
 - e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - g) il criterio di aggiudicazione prescelto e la forma di stipulazione del contratto;

- h) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - i) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - j) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Capitolato speciale d'Appalto o in sua mancanza del Codice dei contratti e/o del Regolamento attuativo;
 - k) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - l) l'indicazione delle modalità e dei termini di pagamento;
 - m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - n) nei contratti di somministrazione o servizio, la durata del contratto;
 - o) ogni altra condizione contrattuale;
 - p) il responsabile del procedimento, il suo recapito telefonico e di posta elettronica.
- 3) Le offerte dovranno pervenire, a mezzo posta o recapito autorizzato o consegna a mano entro il termine perentorio indicato dall'invito, in busta chiusa riportante esternamente l'indicazione che trattasi di offerta per la determinata gara ufficiosa (l'indicazione è indispensabile affinché la busta non venga aperta prima della scadenza). Qualora il termine cada in giornata festiva o di chiusura degli uffici comunali, il termine è prorogato al successivo primo giorno di funzionamento degli uffici.

Art.14

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

- 1) L'individuazione della migliore offerta avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;
 - b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera d'invito, anche in forma sintetica.
- 2) Quando si adotta il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa lett. b) comma 1, gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), caratteristiche estetico funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica oltre al costo di utilizzazione ed al rendimento per le sole forniture.
- 3) Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, la gara ufficiosa è svolta dal Responsabile del Settore interessato, alla presenza del Responsabile del Procedimento e di un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante, scelto fra i dipendenti dello stesso settore. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara; in tal caso, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché gli articoli 120 e 282 del Regolamento Attuativo, per quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

- 4) L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato come previsto dall'art. 336 del D.P.R. 207/2010.
- 5) Ai fini dell'accertamento di cui al comma 4 e fermo restando quanto previsto all'art. 7, comma 5 del Codice dei Contratti la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di esecuzione e di attuazione - D.P.R. 207/2010, propri e delle amministrazioni aggiudicatrici.
- 6) Ai sensi dell'art. 86, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 in ogni caso la stazione appaltante può valutare la congruità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa con le modalità di cui agli artt. 87 e 88 del Codice dei contratti e degli artt. 121 e 284 del Regolamento Attuativo DPR 207/2010.
- 7) Delle operazioni di gara viene redatto relativo verbale che è conservato agli atti. Le risultanze del Verbale sono recepite nella determina di aggiudicazione con la quale il Responsabile del Settore che ha indetto la gara aggiudica il contratto e trasforma in impegno di spesa la prenotazione effettuata. Dell'esito della gara viene data tempestiva informazione via fax o e-mail a tutti i soggetti che hanno presentato offerta.
- 8) L'esito della procedura di cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul sito del Comune, ai sensi degli artt. 173 comma 2 e 331 del Regolamento Attuativo.

Art.15

FORMA DEL CONTRATTO

- 1) Nelle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi di importo sino a 20.000,00 euro IVA esclusa, è consentito prescindere dalla stipulazione del contratto di cottimo fiduciario che può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di lettere, fax, e-mail ecc., con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori, beni o dei servizi e nei quali sono riportati i termini, le condizioni e quant'altro necessario a regolare l'affidamento.
- 2) In caso di importi superiori a 20.000,00 euro - iva esclusa – si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale. Le spese contrattuali sono a carico del contraente e sono dovuti i diritti di segreteria.
- 3) Il contratto di cottimo in genere deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori, dei beni o servizi da erogare;
 - b) il prezzo negoziato;
 - c) le condizioni di esecuzione dei lavori, servizi e forniture;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori o della fornitura o di prestazione del servizio;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
 - g) le garanzie e/o cauzioni a carico dell'esecutore.

Art. 16

PENALI E GARANZIE/CAUZIONI

- 1) Nel caso di inadempimento imputabile all'impresa affidataria di lavori, forniture o servizi si applicano le penali stabilite nella lettera invito o negli atti di gara.
- 2) L'Amministrazione, decorso il termine massimo di quindici giorni, dopo formale diffida a mezzo fax o lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dei lavori, della fornitura o servizio a

- spese dell'affidatario. Resta salvo, in ogni caso, l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
- 3) La cauzione provvisoria non è di regola dovuta per affidamenti di lavori, forniture e servizi di importo inferiori a € 40.000,00; per importi superiori si potrà procedere come da art. 75 del Codice dei Contratti. Resta salva la facoltà da parte del Responsabile del Procedimento, in relazione alla tipologia dell'intervento, di richiedere detta cauzione anche per importi inferiori ai 40.000,00 euro oppure di esonerare i soggetti invitati anche per importi superiori ai 40.000,00 euro.
 - 4) La cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento della prestazione di lavori di forniture o servizi, non è di regola dovuta in caso di affidamento per importi fino a 20.000,00 euro, negli altri casi, la previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera invito o negli altri atti di gara nel rispetto dell'art.113 del D.Lgs. n°163 del 12.04.2006.
 - 5) Nel caso di esecuzione di lavori, su indicazione del Responsabile del procedimento l'affidatario è tenuto, altresì, a prestare le garanzie di cui al comma 1, dell'art.129 del D.Lgs. n°163 del 12.04.2006.

CAPO IV - DISPOSIZIONI INERENTI L'ESECUZIONE DI LAVORI E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 17

CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

- 1) I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati:
 - a) per i lavori eseguiti con il sistema di amministrazione diretta, viene effettuata verifica, a cura del Responsabile del procedimento che trasmette al Responsabile del Settore interessato relazione dettagliata sulle spese complessivamente sostenute, con allegato l'eventuale certificato di regolare esecuzione degli stessi, allegando le bolle e le relative fatture siglate per conferma dal Responsabile del Procedimento, con allegata la determina di liquidazione;
 - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, il Direttore dei Lavori su un registro di contabilità od eventuali atti relativi, annota i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico, la cui verifica è effettuata, dal Responsabile del procedimento che emette il relativo certificato di pagamento e trasmette al Responsabile del Settore interessato tutta la documentazione per la successiva liquidazione. La conclusione dei lavori è certificata dalla Direzione Lavori con l'emissione del certificato di ultimazione, l'emissione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione degli stessi. Atti tutti sottoscritti dal Responsabile del Procedimento che successivamente li trasmette, unitamente alla propria relazione dettagliata al responsabile del settore interessato per la successiva liquidazione;
 - c) Per i lavori eseguiti con sistema misto, cioè in parte in amministrazione diretta e in parte a cottimo fiduciario sono contabilizzati, per quanto possibile, nel rispetto di quanto indicato nelle precedenti lettere a) e b).

Art.18

CONTABILIZZAZIONE DELLE FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

- 1) L'acquisizione di beni e servizi in economia sono contabilizzati:
 - a) Gli affidamenti di forniture e/o servizi eseguiti in economia di importo fino a **20.000,00** euro, con l'esclusione dell'IVA, non necessitano di attestazione di regolare esecuzione; in quanto è il Responsabile del Procedimento che trasmette, al Responsabile del Settore interessato, la relazione sulle spese

complessivamente sostenute, allegando le bolle e le relative fatture sulle quali è riportato il proprio visto di regolare fornitura o esecuzione del servizio.

- b) Gli affidamenti di forniture e/o servizi eseguiti in economia di importo superiore ad **20.000,00** euro, con l'esclusione dell'IVA, sono soggette a scadenza contrattuale a collaudo/attestazione di regolare esecuzione, di norma entro il termine di venti giorni dalla data di ultimazione dell'esecuzione (art. 325 del D.P.R. 207/2010).
- 2) L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/2010:
 - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
 - b) l'indicazione dell'esecutore;
 - c) il nominativo del direttore dell'esecuzione,
 - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni,
 - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
 - f) la certificazione di regolare esecuzione.

Art.19

LIQUIDAZIONE DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ESEGUITI IN ECONOMIA

- 1) La Liquidazione dei lavori, forniture e servizi eseguiti in economia è effettuata con atto di liquidazione (Determina) del Responsabile del Settore interessato, sulla base della documentazione prodotta dal Responsabile del Procedimento di cui ai precedenti artt. 17 e 18.
- 2) Sono esclusi dall'applicazione del comma 1 le liquidazioni effettuate a norma del comma 3 dell'art. 27 e del comma 10 dell'art. 28.

Art.20

VERIFICA E COLLAUDO

- 1) Tutti gli interventi in economia sono soggetti:
 - a) per i lavori, all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione per come espresso all'art. 18;
 - b) per i servizi e le forniture, di importo superiore a € 20.000,00 all'emissione del collaudo/attestazione di regolare esecuzione, entro venti giorni dall'acquisizione, non richiesto per importi sino a € 20.000,00 il tutto per come espresso nell'art. 19;
- 2) Il collaudo è eseguito da soggetti, competenti in ragione dell'intervento da collaudare.

Art. 21

REVISIONE PREZZI

- 1) E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile.
- 2) I contratti ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta da parte del Responsabile del Procedimento, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) e comma 5, del Codice dei Contratti D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. ed ii..

Art.22

CONTROLLI

Il servizio di controllo interno compie annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti in economia eseguiti, sul loro contenuto e sul rispetto delle norme racchiuse nel presente regolamento.

Art.23

ACCESSO AGLI ATTI - TUTELA DEI DATI PERSONALI

- 1) E' riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 (G.U. 18.05.2006 n°114) a chiunque vi abbia interesse per la tutela di azioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
- 2) In particolare sono visionabili e di essi ne può essere rilasciata copia: la determina a contrarre, la lettera invito, il capitolato, il bando di gara, l'elenco delle ditte invitate alla gara ufficiosa (solo dopo la scadenza del termine per presentare offerta), i verbali di gara, la determina di aggiudicazione, le offerte economiche e le dichiarazioni e documenti presentata dai concorrenti, i contratti stipulati in qualsiasi forma. Le specifiche tecniche delle forniture e dei servizi o i progetti di gestione dei servizi sono normalmente visionabili e acquisibili in copia salvo in caso in cui rappresentino soluzioni tecniche innovative coperte da brevetto o privativa industriale per cui potranno essere solo visionati e non acquisiti in copia;
- 3) Il comune garantisce nelle forme più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- 4) Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia al vigente "Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari – D.Lgs. 30.06.2003, n°196 – codice in materia di protezione dei dati personali".

CAPO V - CASI SPECIALI

Art.24

LAVORI DI URGENZA (art. 175 del DPR 207/2010)

- 1) Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
- 2) Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori detta spesa deve essere contenuta nel limite massimo del presente regolamento.

Art.25

LAVORI DI SOMMA URGENZA (art. 176 del DPR 207/2010)

- 1) In circostanze di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 24, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.
- 2) L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici iscritti negli elenchi di cui all'art. 12.

- 3) Degli eventi di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al responsabile del settore.
- 4) Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo. L'affidatario può iscriverne riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici. In assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
- 5) Il tecnico di cui al comma 1 redige entro 10 (dieci) giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del Settore, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi (Giunta Comunale).
- 6) Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile del Settore procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
- 7) Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art.26

PERIZIA SUPPLETIVA

Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione della Giunta Comunale sull'eccedenza di spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare i limiti di cui all'art. 4 del presente Regolamento ed inoltre la spesa non può superare i limiti che hanno determinato la scelta del contraente in base all'art. 8 del presente Regolamento.

Art.27

DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI

- 1) I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo all'assistenza legale relativa ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati direttamente per importi **fino ad € 40.000,00** in applicazione delle norme del presente Regolamento; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice. Per l'affidamento di detti incarichi si fa riferimento all'art. 5 del Regolamento Comunale sull'Avvocatura Civica, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 23 del 7/02/2012
- 2) Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - c) prestazioni notarili;
 - d) formazione, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
 - e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

- 3) In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 2, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.
- 4) Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza dell'art. 7 D.Lgs. n. 165/2001.

Art.28

DISPOSIZIONI SPECIALI 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, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
 - 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, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, 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) Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico del Comune.
- 3) Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.
- 4) L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.
- 5) Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo **inferiore ad € 40.000,00** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure previa procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile del Procedimento.
- 6) Per i servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e) e f) di importo pari o **superiore ad € 40.000,00 ed inferiore a euro 100.000,00** l'affidamento avviene secondo le procedure previste dal presente Regolamento nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione, proporzionalità, parità di trattamento e rotazione, con invito rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente. Le modalità di svolgimento dell'indagine di

mercato e di istituzione dell'elenco di operatori economici sono disciplinate dall'art. 91, comma 2, del Codice e dall'art. 267 del Regolamento Attuativo. L'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti idonei, 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 qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
- b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - 1) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - 2) ribasso sul prezzo posto a base delle 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;
 - 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - 5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
 - 6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
 - 7) sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione di cui al comma 5.
- 7) 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, trasparenza e rotazione.
- 8) 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 100.000,00 euro;
 - b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza.
 - 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.
- 9) I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice e dagli artt. 261 e ss. del Regolamento Attuativo.
- 10) 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.

CAPO VI - NORME DI RINVIO E FINALI

Art.29

NORMA DI RINVIO DINAMICO

- 1) Qualsiasi sopravvenuta modifica o abrogazione di norme richiamate nel presente Regolamento, troverà immediata ed automatica inserzione e recepimento nel presente testo.
- 2) Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme previste dal Codice dei Contratti D.Lgs. 163/2006, dal suo Regolamento attuativo DPR 207/2010, dal Codice Civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

Art.30

ENTRATA IN VIGORE - ABROGAZIONE DI NORME – NORME FINALI

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e si applica alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia avviate successivamente a tale data.
- 2) Il presente regolamento comunale abroga e sostituisce:
 - a) Il precedente "Regolamento sul ricorso alle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi" approvato con delibera del Consiglio Comunale n°18 del 23.12.2006, modificato con Delibera di Consiglio Comunale n°. 09 del 30/07/2009;
 - b) tutte le altre disposizioni comunali incompatibili con esso.
- 3) Il presente Regolamento viene reso pubblico attraverso l'inserimento permanente nel sito internet del Comune di Scalea, anche in formato scaricabile.
- 4) Di esso viene fatto sempre puntuale richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.