

COMUNE DI MALO

Regolamento Comunale dei procedimenti da seguire per
l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia.

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 28.11.2007

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 26.07.2011

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 27.09.2011

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 13.09.2012

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 – Limiti di valore
- Art. 4 - Lavori eseguibili in economia
- Art. 5 - Beni e servizi da acquisire in economia
- Art. 6 - Servizi attinenti l'ingegneria, l'architettura e l'urbanistica
- Art. 7 - Divieto di frazionamento
- Art. 8 - Responsabile del procedimento
- Art. 9 - Gestione degli interventi in economia
- Art. 10 - Forme di pubblicità
- Art. 11 - Svolgimento della procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi
- Art. 12 - Verifica requisiti degli operatori economici
- Art. 13 - Stipula del contratto di acquisizione di beni e servizi
- Art. 14 - Verifica dei beni e servizi
- Art. 15 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 16 – Svolgimento della procedura per lavori e per forniture e posa in opera di materiali in economia
- Art. 17 - Stipulazione del contratto
- Art. 18 - Sicurezza per gli interventi in economia
- Art. 19 - Contabilizzazione dei lavori
- Art. 20 - Perizia suppletiva
- Art. 21 - Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 22 - Liquidazione dei lavori e delle forniture con posa in opera di materiali
- Art. 23 - Collaudo dei lavori
- Art. 24 - Liquidazione delle acquisizioni di beni e servizi
- Art. 25 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza
- Art. 26 - Garanzie
- Art. 27 - Inadempimenti
- Art. 28 - Pubblicità del regolamento
- Art. 29 -Rinvio
- Art. 30 - Entrata in vigore

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'oggetto, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine "**interventi**".

Art. 2

Modalità di acquisizione in economia

Le acquisizioni in economia degli interventi possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedure di cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte in cottimo.

Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Sono eseguiti mediante cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a terzi, imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione Comunale.

Art. 3

Limiti di valore

In via generale e salve particolari disposizioni e limiti inferiori previsti dal presente regolamento:

- a) i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro
- b) i lavori affidati mediante cottimo fiduciario non possono superare i 200.000,00 euro
- c) le forniture di beni e dei servizi in economia sono ammesse per importi inferiori a 193.000,00 euro.

Tali soglie sono soggette ad adeguamenti in relazione alle modifiche previste dall'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006 e con i meccanismi di cui all'art. 248 dello stesso.

I valori sono al netto dell'Iva.

Art. 4

Lavori eseguibili in economia

Sono eseguite in economia le seguenti tipologie di lavori:

1. riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
2. manutenzione delle strade comprendente:
 - manutenzione periodica di strade a fondo bianco e relative pertinenze e manufatti accessori;
 - manutenzione di strade bitumate o comunque pavimentate, mediante interventi localizzati di piccola entità sul piano viabile, marciapiedi, piste ciclabili ed ulteriori pertinenze;
 - pulizia delle cunette e disotturazione delle condotte delle acque meteoriche;
 - piccole manutenzioni ai manufatti;
 - lavaggio;
 - sistemazione delle banchine, delle scarpate e di altre pertinenze stradali;
3. manutenzione e spurgo delle fognature, degli impianti di trattamento e di sollevamento in carico al comune, e dei bagni pubblici;
4. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
5. manutenzione e sistemazione pubblica illuminazione stradale;
6. manutenzione ed esecuzione impianti per la segnaletica luminosa e sicurezza del traffico;
7. manutenzione ed esecuzione segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
8. manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze, nonché lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di immobili comunali, oppure presi in locazione per cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario, così individuati:
 - interventi di manutenzione ordinaria, quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;

- interventi di manutenzione straordinaria per le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non comportino modifiche delle destinazioni d'uso;
- 9. puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti;
- 10. sgombero di materiali da demolizione o da inerti e relativo smaltimento in discarica;
- 11. manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali;
- 12. lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'Amministrazione Comunale e opere storico-artistiche;
- 13. manutenzione dei cimiteri e opere soggette al regolamento comunale di Polizia Mortuaria;
- 14. lavori necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi e relativi alla sicurezza e idoneità degli ambienti di lavoro, nonché i servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- 15. manutenzione dei giardini, viali, percorsi pedonali e ciclabili, piazze pubbliche, impianti sportivi e parchi gioco;
- 16. lavori per l'allestimento di mostre, cartellonistica, installazione di manufatti ed impianti mobili per consentire lo svolgimento di manifestazioni;
- 17. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
- 18. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- 19. lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione comunale nei lavori dati in appalto;
- 20. provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione Comunale o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 21. provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- 22. lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 23. lavori necessari per la compilazione di progetti.

Art. 5

Beni e servizi da acquisire in economia

I beni e servizi da acquisire in economia sono i seguenti:

1. partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per eventuali presentatori, per ospitare i relatori e per predisporre buffet e momenti conviviali, service audio e luci, allestimenti, pulizie, servizi igienici;
2. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, editoria elettronica, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione e banca dati;
3. rilegatura di libri, pubblicazioni, documenti amministrativi;
4. servizi di traduzione, interpretariato, sbobinatura e copiatura da liquidarsi comunque su presentazione di fatture, qualora l'Amministrazione Comunale non possa provvedervi con proprio personale;
5. lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, ideazioni grafiche ed elaborazioni, acquisto di strumenti e di supporti audiovisivi e digitali;
6. servizi di agenzia di stampa, giornalistici, tipografici, di comunicazione istituzionale e informazione al cittadino;
7. servizi ricreativi, sportivi, scolastici;
8. spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, servizi di distribuzione di materiale illustrativo e pubblicitario di eventi;

9. acquisti di coppe, medaglie, diplomi, bandiere, e altri oggetti premi, omaggi;
10. spese di rappresentanza, nei limiti previsti dalla normativa;
11. spese di cancelleria e stampati, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
12. fornitura di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;
13. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
14. spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici e impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazioni dati, nonché per ogni altra apparecchiatura e strumentazione elettronica;
15. spese per l'acquisto e pulizia massa vestiario per il personale dipendente;
16. spese per onoranze funebri, per funerali e trasporto;
17. spese per il funzionamento delle mense di servizio;
18. spese per il mantenimento di indigenti;
19. spese per l'acquisto materiale di pulizia e igienico-sanitario;
20. spese per l'acquisto di attrezzature per la pulizia, lavanderia e cucina;
21. servizio di sorveglianza e vigilanza notturna di edifici comunali e di altre strutture o luoghi di particolare interesse;
22. servizio di custodia e sorveglianza di palestre, impianti sportivi ed edifici vari;
23. fornitura sale e ghiaino;
24. spese per l'acquisto, la manutenzione e la riparazione di attrezzatura antincendio, rilevazione e spegnimento automatiche e idoneità dei luoghi di lavoro;
25. servizio di pulizia, prevenzione e trattamento dei vegetali, derattizzazione, disinfestazione e diserbo, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
26. servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni, rilievi topografici, accatastamenti e frazionamenti, collaudi, incarichi professionali specialistici in campo informatico, di costruzione e organizzazione banche dati, incarichi professionali e tecnici in campo ambientale e agronomico, impiantistico, tecnologico, risparmio energetico, legale, di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, medico;
27. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
28. polizze di assicurazione e prestazioni di consulenza assicurativa;
29. acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
30. beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
31. beni e servizi di qualsiasi natura necessari a garantire la costante manutenzione e funzione del patrimonio comunale;
32. beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
33. spese per acquisto di segnaletica stradale;
34. spese per acquisti relativi al servizio di protezione civile;
35. servizi di gestione e riscossione di imposte e tasse ed altre entrate del Comune;
36. servizi bancari e altri servizi finanziari;
37. per le minute spese, si rinvia a quanto disposto nel regolamento di economato.

Art. 6

Servizi attinenti l'ingegneria, l'architettura e l'urbanistica

L'affidamento in economia dei servizi attinenti l'ingegneria, l'architettura e l'urbanistica di importo inferiore ai 40.000,00 euro viene effettuato direttamente dal responsabile del procedimento.

Per i servizi di importo compreso tra i 40.000,00 e i 100.000,00 euro l'affidamento viene effettuato dal responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza, mediante gara informale, con consultazione di almeno cinque soggetti, se sussistano in tale numero aspiranti idonei.

Per i servizi di importo pari o superiore ai 100.000,00 euro si applicano le disposizioni di cui all'art. 91, comma 1, del D.lgs 163/2006.

Art. 7

Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 8

Responsabile del procedimento

Salva la specifica disciplina per i lavori pubblici, l'Amministrazione Comunale, ove possibile, predispone annualmente il fabbisogno degli interventi da acquisire in economia.

Ogni servizio è responsabile dei procedimenti relativi alle acquisizioni in economia di propria competenza, salvo i casi in cui con il Peg, siano individuati uffici con il compito di 'centrale di acquisto' per l'intera struttura ed a essi assegnate le risorse.

Per ogni acquisizione in economia, l'Amministrazione Comunale opera attraverso un responsabile del procedimento, che dovrà garantire la correttezza della procedura di acquisizione, secondo le norme del presente regolamento.

Il responsabile del procedimento, di norma, coincide con il responsabile del servizio, salva diversa espressa indicazione effettuata dal Responsabile del servizio o altro soggetto indicato dal Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e servizi.

Il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni di mercato effettuate da Amministrazioni o da Enti a ciò preposti, ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta. Per i servizi e le forniture, l'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è svolto attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

Il responsabile del procedimento, individuato nel programma delle opere pubbliche, dovrà garantire la corretta esecuzione dei lavori in economia, con il supporto del personale amministrativo individuato dal responsabile del servizio.

Art. 9

Gestione degli interventi in economia

Al responsabile del procedimento di acquisizione devono essere comunicati:

- gli interventi da realizzare;
- le motivazioni dell'intervento;
- l'importo presunto della spesa, ove possibile;
- le caratteristiche tecniche dell'intervento.

Art. 10

Forme di pubblicità

L'Amministrazione Comunale, con avvisi pubblicati presso l'Albo Pretorio *on line*, può richiedere agli operatori economici di qualificarsi al fine di predisporre un elenco da cui individuare i soggetti da invitare alle procedure di acquisizione in economia degli interventi.

Gli operatori economici che chiedono di essere iscritti nell'elenco dell'Amministrazione Comunale devono possedere i requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dalla normativa in materia di qualificazione degli operatori economici.

L'iscrizione in tale elenco non è, in ogni caso, condizione necessaria per partecipare alle procedure di acquisto in economia.

Sono esclusi dall'elenco gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

L'elenco è sempre aperto all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'Amministrazione Comunale ed è soggetto ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

L'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle proprie caratteristiche ed esigenze, promuove, 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.

L'Amministrazione Comunale può procedere, in ogni momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Art. 11

Svolgimento della procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi

Per servizi o forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

Per servizi o forniture di beni di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino alla soglia di cui all'art. 3 del presente regolamento, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza, mediante gara informale, con consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistano in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero, qualora predisposto, dall'elenco previsto dall'art. 10 del presente regolamento.

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi:

- a) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;
- b) per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte, effettuata mediante lettera o altra modalità (telex, e mail, ecc.) può a seconda delle situazioni contenere:

- i requisiti di partecipazione che gli operatori economici non iscritti nell'elenco di cui all'art. 10, devono possedere e che gli stessi devono dichiarare ai sensi del DPR n. 445/2000;
- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- i prezzi;
- le eventuali garanzie;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- le modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento;
- 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;
- le modalità ed i termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- l'informativa in ordine alla facoltà per l'Amministrazione stessa di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame dei preventivi/offerte per la scelta dell'affidatario viene effettuata con i criteri previsti nella lettera d'invito.

L'apertura e la valutazione delle offerte, per le forniture e i servizi di importo superiore ai 20.000 euro, viene effettuata da apposita commissione di gara costituita da tre componenti. Il ruolo di

segretario viene affidato a cura del presidente della commissione a uno dei componenti della stessa. Al di sotto di tale soglia l'apertura e la valutazione delle offerte viene effettuata direttamente dal responsabile del procedimento.

Di norma l'affidamento avviene in favore della ditta che ha presentato l'offerta del prezzo più basso; è comunque ammessa l'aggiudicazione a favore della ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenendo cioè presente non solo il prezzo, ma anche altri elementi, quali la qualità del prodotto o le modalità esecutive del servizio, se la tipologia del servizio o della fornitura lo consiglia.

Il responsabile del procedimento comunica per iscritto alla ditta prescelta l'avvenuta aggiudicazione della fornitura o servizio ed alle ditte non aggiudicatrici l'esito della procedura di acquisizione.

L'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario è soggetto a pubblicazione sull'Albo pretorio *on line*.

Art. 12

Verifica requisiti degli operatori economici

L'Amministrazione Comunale procederà alla verifica dei requisiti dichiarati dagli operatori economici, secondo le disposizioni del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 13

Stipula del contratto di acquisizione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi per importi fino a 100.000 euro viene perfezionata con il contratto stipulato in una delle seguenti forme :

- obbligazione stesa in calce al capitolato e sottoscritta dall'aggiudicatario;
- atto separato di obbligazione sottoscritto dall'aggiudicatario;
- corrispondenza, secondo l'uso del commercio quando l'aggiudicatario sia una ditta commerciale;
- scrittura privata sottoscritta dalle parti.

Per importi pari o superiori a 100.000,00 euro, il contratto viene stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi minimi:

- la descrizione dei beni o dei servizi oggetto del contratto;
- la quantità e il prezzo dei medesimi, con l'indicazione dell'I.V.A.;
- la quantità e le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
- le modalità e i tempi di pagamento;
- i termini temporali entro i quali denunciare eventuali vizi del bene fornito, in relazione alla tipologia della fornitura;
- le penali per la ritardata, o incompleta, o non corretta esecuzione della fornitura o dei servizi, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo del contraente di uniformarsi alle vigenti norme di legge e di regolamento.

I pagamenti sono disposti entro i termini previsti nel contratto e decorrono dalla data di arrivo della fattura.

Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del responsabile del servizio o altro soggetto individuato ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 14

Verifica dei beni e servizi

I controlli sui beni e servizi vengono effettuati direttamente dagli uffici interessati alla fornitura o alla prestazione.

L'ufficio, quando riscontra che le caratteristiche qualitative-quantitative e le condizioni di fornitura del bene consegnato non corrispondono a quelle del bene ordinato, segnala al responsabile del servizio o del procedimento la non conformità rilevata al fine di inviare alla ditta contestazione formale.

Art. 15

Lavori in economia mediante amministrazione diretta

Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente. Egli provvede, altresì, all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Art. 16

Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario per lavori e per forniture e posa in opera di materiali in economia

L'affidamento di lavori e di forniture e posa in opera di materiali il cui importo di spesa sia inferiore a 40.000,00 euro è disposto con provvedimento del responsabile del procedimento, a seguito di negoziazione diretta con soggetti in possesso di requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

Per i lavori e forniture e posa in opera di materiale di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e fino a 200.000,00 euro si procede all'affidamento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza, mediante gara informale, con consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero, qualora predisposto, dall'elenco previsto dall'art. 10 del presente regolamento.

Le offerte dovranno essere presentate dagli operatori economici secondo le indicazioni della lettera d'invito/preventivo, la quale deve contenere: la qualità, la quantità e le modalità di esecuzione dei lavori e delle forniture, i prezzi, le modalità di pagamento, le principali clausole contrattuali e le penalità previste in caso di inadempienze.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del lavoro da eseguire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure per l'esecuzione di lavori connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze per servizi pubblici, per la pubblica incolumità o per l'ordine pubblico.

L'esame dei preventivi/offerta per la scelta dell'affidatario viene effettuata con i criteri previsti nella lettera d'invito.

L'apertura e la valutazione delle offerte, per i lavori di importo superiore ai 40.000 euro vengono effettuate da apposita commissione di gara costituita da tre componenti. Il ruolo di segretario viene affidato a cura del presidente della commissione a uno dei componenti della stessa. Al di sotto di tale soglia l'apertura e la valutazione delle offerte vengono effettuate direttamente dal responsabile del procedimento.

Di norma l'affidamento avviene in favore della ditta che ha presentato l'offerta del prezzo più basso; è comunque ammessa l'aggiudicazione a favore della ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenendo cioè presente non solo il prezzo, ma anche altri elementi, quali la qualità del prodotto o le modalità esecutive del lavoro, se la tipologia del lavoro o della fornitura lo consiglia.

Il responsabile del procedimento nominato dalla stazione appaltante comunica per iscritto alla ditta prescelta l'avvenuta aggiudicazione del lavoro o della fornitura e alle ditte non aggiudicatrici l'esito della procedura negoziata.

Art. 17

Stipulazione del contratto

I contratti per l'affidamento dei lavori, nonché per la fornitura e posa in opera di importo fino a 100.000,00 euro sono stipulati con una delle forme previste al primo punto dell'art. 13 del presente regolamento.

Per importi pari o superiori a 100.000,00 euro i contratti vengono stipulati mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi minimi:

- l'elenco dei lavori e delle forniture;
- i prezzi unitari per i lavori e le forniture a misura;
- l'importo degli interventi affidati a corpo;

- le modalità e le condizioni di esecuzione;
- il termine per l'ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo;
- la possibilità di risolvere il contratto in danno, in caso di inadempimento.

Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico della ditta contraente.

Art. 18

Sicurezza per gli interventi in economia

L'esecuzione in economia di forniture, servizi e lavori – che diano origine a contratti d'appalto o d'opera è soggetta alla vigente normativa statale in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Il responsabile del procedimento dovrà individuare quali lavori o servizi sono considerati "cantieri temporanei o mobili", intesi come luoghi in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'allegato X del D.Lgs. n. 81/08. In tal caso dovranno essere ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia di sicurezza sui cantieri.

Per gli affidamenti non riguardanti 'cantieri temporanei o mobili' che diano origine a contratti d'appalto o d'opera si applicano le disposizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

In particolare l'Amministrazione Comunale committente dovrà verificare preliminarmente l'idoneità tecnico professionale degli affidatari appaltatori, fornire agli stessi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti e sulle conseguenti misure di prevenzione attuate. La metodologia attraverso cui vengono definiti gli adempimenti a carico dell'amministrazione appaltante e dell'affidatario appaltatore è approvata dal datore di lavoro sentito il responsabile rspp. L'affidatario dovrà fornire all'Amministrazione Comunale una dichiarazione scritta sulla conoscenza dei rischi specifici legati al servizio, al lavoro o alla fornitura e posa in opera relativi al contratto derivanti dalla propria attività, nonché di aver ottemperato ai suoi obblighi in materia di sicurezza previsti dalla vigente legislazione (in particolare quelli relativi all'istituzione del servizio di prevenzione e protezione, all'effettuazione della valutazione dei rischi e alla informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro).

Inoltre, va applicato quanto previsto dall'art. 26, comma 2, lett. a) e b) del D.Lgs 81/08, riguardanti la cooperazione ed il coordinamento per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa soggetto dell'appalto e degli interventi di protezione e prevenzione.

Per quanto previsto dal comma 3 dell'art. 26 (la predisposizione del DUVRI, eccetto le esclusioni, e i costi per la sicurezza) è stata predisposta apposita procedura: "Procedura relativa agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro connessi ai contratti d'appalto, d'opera, di somministrazione" alla quale si rinvia.

Art. 19

Contabilizzazione dei lavori

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori come segue

- a) per i lavori, nonché forniture con posa in opera di importo non superiore a 25.000,00 euro il direttore dei lavori è tenuto ad apporre, sulla fattura presentata dalla ditta esecutrice e/o fornitrice, il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori e/o le forniture sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali.
- b) per i lavori, nonché forniture con posa in opera eseguiti mediante cottimo fiduciario il direttore dei lavori dovrà annotare in ordine cronologico nel registro di contabilità l'esecuzione degli stessi, effettuando un controllo delle bolle di accompagnamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

Il responsabile del procedimento può autorizzare ulteriori semplificazioni, escludendo l'obbligatorietà della seguente documentazione contabile prevista dalla normativa statale:

- giornale dei lavori, per i lavori di importo inferiore a 50.000,00 euro o per lavori di durata inferiore a novanta giorni;
- libretto delle misure, per lavori affidati a corpo;
- sommario del registro di contabilità, per lavori affidati a corpo o per lavori a misura con un numero contenuto di prezzi unitari.

Nel caso di lavori in economia, qualora la contabilità sia tenuta con strumenti informatici, non è necessaria la preventiva vidimazione del registro.

Art. 20

Perizia suppletiva

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, l'importo contrattuale si rilevi insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa.

I nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori consimili, oppure ricavandoli da nuove analisi.

In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000,00 euro.

Art. 21

Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del responsabile del servizio o del responsabile del procedimento, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 22

Liquidazione dei lavori e delle forniture con posa in opera di materiali

I lavori sono liquidati dal responsabile del servizio o del responsabile del procedimento.

Per i lavori e forniture con posa in opera di materiali di importo inferiori a 25.000,00 euro il direttore dei lavori è tenuto ad apporre, sulla fattura presentata dalla ditta esecutrice e/o fornitrice, il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori e/o le forniture sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali. La fattura dovrà, altresì, essere controfirmata dal responsabile del procedimento.

Per lavori e forniture con posa in opera di materiali d'importo pari o superiore a 25.000,00 euro è in facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori.

E' vietata la corresponsione di anticipazioni.

Al conto finale, per i lavori di importo pari o superiore ai 25.000,00 euro, deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) la regolarità contributiva;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;
- i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Art. 23

Collaudo dei lavori

La regolare esecuzione degli interventi in economia di importo pari o superiore ai 25.000,00 euro, viene attestata con l'emissione del certificato di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 141, comma 3, del decreto legislativo n. 163 del 12.4.2006.

Il responsabile del procedimento in base alla tipologia degli interventi può richiedere la redazione del certificato di collaudo come previsto dal citato decreto legislativo.

Art. 24

Liquidazione delle acquisizioni di beni e servizi

All'esito positivo della verifica di cui all'art. 14 del presente regolamento, il responsabile del servizio o il responsabile del procedimento procede alla relativa liquidazione.

Art. 25

Provvedimenti nei casi di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento od il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di somma urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dalla normativa in materia di lavori pubblici.

Il responsabile del procedimento od 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, all'Amministrazione Comunale che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Art. 26

Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione del deposito cauzionale o della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto, salvo richiesta da parte del responsabile del procedimento per particolari tipologie di interventi.

Art. 27

Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione degli interventi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto. Inoltre l'Amministrazione Comunale dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte degli interventi, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione Comunale, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione Comunale può, altresì, previa denuncia scritta, procedere all'incameramento della cauzione eventualmente stipulata e alla risoluzione del contratto, salvo, comunque, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 28

Pubblicità del regolamento

Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.

Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivo/offerta, sia nel contratto.

Art. 29

Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.

Art. 30

Entrata in vigore

Il presente regolamento, unitamente alle sue modifiche, entra in vigore ai sensi dell'art. 10 delle "Disposizioni sulla legge in generale, approvate preliminarmente al codice civile con R.D. 16 marzo 1942 n°262".
