



COMUNE DI DORGALI

PROVINCIA DI NUORO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 04 DEL 29/01/2013

OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006.

L'anno duemilatredecim, il giorno 29 del mese di gennaio, alle ore 12.00 in Dorgali, nella solita sala delle adunanze consiliari.

Alla 1^a convocazione straordinaria di oggi, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

PRESENTI: Carta Mario Angelo G. - Fancello Fabio – Fancello Ilaria – Fronteddu Antonio – Fronteddu Fabio - Lai Serafino – Lavra Stefano — Loi Sebastiano – Mereu Giovanni Mariano – Mesina Sara – Monne Anna - Nonne Gian Michele –Patteri Giovanni

ASSENTI: Delussu Ignazio, Loi Ignazio, Mereu Graziella, Spanu Salvatore.

Totale presenti N° 14 Consiglieri su N° 17 assegnati al Comune e su N° 17 Consiglieri in carica.

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza il sig. Carta Mario Angelo G.

Assiste alla seduta il sottoscritto Segretario Comunale, Dr.ssa Lucia Tabasso

La seduta è pubblica

IL CONSIGLIO

Premesso che, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006, questo Ente deve dotarsi di un Regolamento che disciplini le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;

Richiamato il Capo III del Titolo VIII, parte II, del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti, contenente la disciplina dei lavori in economia;

Richiamato il Capo II del Titolo V, parte IV, del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti, contenente la disciplina relativa alle acquisizioni dei servizi e forniture in economia;

Richiamato il Titolo II, parte III, art. 267 del Regolamento di del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti, contenente la disciplina relativa all'affidamento dei servizi tecnici di importo inferiore a € 100.000,00;

Vista la proposta di regolamento predisposta dall'Ufficio Tecnico Comunale;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Visto il D. Lgvo N. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs n. 267/2000;

Tutto ciò premesso;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- Di approvare, come approva, il Regolamento comunale per l'affidamento di lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 163/2006;

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to (Angelo Carta)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Dr.ssa Lucia Tabasso)

ATTESTAZIONI E PARERI

(AI SENSI DELL'ART. 49 comma 1 del D.LGS. 267 DEL 18.08.2000)

Il Responsabile dell'Area Tecnica, LL.PP. e Urbanistica ha espresso, sulla presente deliberazione, parere **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE

F.to Ing. Francesco Fancello

Certificato di Pubblicazione

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art.124 del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000.

Contestualmente all'affissione all'Albo, è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari in conformità all'art. 125, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n°267.

Dorgali _____

Il Segretario Comunale

F.to D.ssa Lucia Tabasso



COMUNE DI DORGALI
PROVINCIA DI NUORO

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI,
FORNITURE E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2013

TITOLO I

DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art.1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina 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. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito nominato Codice e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito nominato Regolamento di attuazione.

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 del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Art.2 Modalità di acquisizione in economia

1. Le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi possono essere effettuate mediante:

- a) amministrazione diretta;
- b) procedura di cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Amministrazione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

3. Sono acquisiti mediante il sistema del cottimo fiduciario i lavori, le forniture ed i servizi per i quali si procede con procedura negoziata all'affidamento ad operatori economici.

4. E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio avente carattere unitario, in una pluralità di lavori, forniture o servizi allo scopo di sottoporlo alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art.3 Programmazione delle acquisizioni

1. L'Amministrazione dispone una programmazione delle acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

La programmazione:

- per i lavori in economia avviene mediante l'inserimento degli interventi previsti nel Bilancio di previsione annuale e, ove previsto, nel programma triennale delle opere pubbliche;
- per i servizi e le forniture in economia avviene in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli stanziamenti per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, vengono indicati nel PEG e distribuiti per Centri di Responsabilità.

2. I Servizi dell'Amministrazione provvedono ad elaborare le informazioni necessarie per sviluppare i processi di acquisizione da realizzare mediante procedure in economia al fine di:

- a) definire esattamente i fabbisogni da soddisfare tramite acquisizioni in economia;
- b) consentire la programmazione delle acquisizioni in termini di massima efficacia, economicità e snellimento delle procedure;
- c) acquisire ogni elemento utile per consentire all'Amministrazione di orientarsi nei mercati specifici, quali prezzi ufficiali, andamenti di prezzo, tempi di adeguamento tecnologico o di

processo dei beni e servizi da acquisire, parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro eventualmente stipulate dalle centrali di committenza (Consip) ecc.

3. Le procedure in economia effettuate ai sensi di legge e del presente Regolamento sono poste in correlazione con le altre procedure d'acquisto, con esplicita attestazione nelle relative determinazioni dei presupposti che giustificano il ricorso alla procedura in economia.

Art.4 Responsabile del procedimento

1. Il ricorso all'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia è stabilito con determinazione assunta dal Dirigente o Responsabile del servizio competente, nella quale è indicato, per ogni singolo intervento da eseguirsi, il Responsabile del procedimento.

2. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti ad esso attribuiti dal Codice e dal Regolamento di attuazione ed in particolare cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure. Lo stesso svolge anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (per le forniture ed i servizi), ai fini della verifica del regolare andamento dell'esecuzione dello stesso o di Direttore dei lavori, quando tali funzioni non siano attribuite a soggetto diverso in base a scelta dell'Amministrazione o in applicazione della distinzione dei ruoli prevista dalla normativa vigente.

TITOLO II

FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art.5 Tipologia di forniture e servizi eseguibili in economia

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa individuate nel presente Regolamento.

2. Possono essere eseguite in economia le seguenti tipologie di forniture e servizi:

- 1) acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, marche ovvero valori bollati, materiale per disegno e fotografie e altri generi similari;
- 2) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti, anche telematici, a periodici, agenzie di informazione ecc.;
- 3) acquisto di opere d'arte e collezioni;
- 4) acquisto di prodotti alimentari ed altri generi assimilabili, di buoni pasto, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- 5) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- 6) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere e prodotti farmaceutici;
- 7) acquisto e riparazione di effetti di vestiario, calzature e di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, l'acquisto e noleggio biancheria;
- 8) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli, macchine operatrici ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- 9) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso, altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- 10) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di personal computers, fotocopiatrici, apparecchiature informatiche (componenti hardware e software), elettriche, elettroniche o di automazione, telefoniche e telematiche, stampanti, e relativi materiali di consumo;

- 11) acquisto, manutenzione, riparazione, restauro e noleggio di mobili, arredi, attrezzature, strumentazione tecnica e didattica, macchine d'ufficio, antifurto, strumenti per la rilevazione di violazioni al Codice della strada;
- 12) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di giochi, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi, per le scuole, per il verde pubblico, per la viabilità e per gli immobili in generale;
- 13) acquisto di combustibile per il riscaldamento degli immobili;
- 14) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili;
- 15) acquisto di materiali, beni, apparecchiature o quant'altro necessario per la manutenzione, sistemazione e completamento di strade, verde pubblico, immobili ed impianti dell'Amministrazione;
- 16) acquisto di materiali, attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi dell'Amministrazione;
- 17) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ecc., quando non sia possibile utilizzare idonei locali dell'Amministrazione o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- 18) organizzazione e partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento del personale;
- 19) organizzazione e partecipazione a mostre, conferenze, convegni, seminari, cerimonie, riunioni, spettacoli, manifestazioni pubbliche, nell'interesse dell'Amministrazione, affitto di locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, acquisto, noleggio e manutenzione di attrezzature audio, di illuminazione o altre nonché di generi vari, omaggi ecc.;
- 20) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie; spese di rappresentanza e di ospitalità;
- 21) divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- 22) servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- 23) servizi di trasporto in genere, facchinaggio, spedizione, magazzinaggio, allestimento seggi e tabelloni in occasione di elezioni e referendum;
- 24) servizi finanziari, fiscali, assicurativi, di brokeraggio assicurativo, contabili, bancari, legali, di arbitrato, notarili e altri servizi di natura intellettuale;
- 25) servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere, postali e similari;
- 26) servizi attinenti all'archiviazione e allo scarto d'archivio, alla gestione dell'inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Amministrazione, allo smaltimento di beni comunali dichiarati "fuori uso";
- 27) servizi attinenti all'urbanistica, all'architettura, alla paesaggistica ed alla gestione del territorio, ivi compresi i servizi catastali, di frazionamento, topografici, estimativi, geologici e geognostici, i rilievi ed i servizi cartografici;
- 28) servizi per la raccolta dati e per indagini e rilevazioni statistiche;
- 29) servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- 30) servizi per analisi chimiche, batteriologiche, agronomiche ecc.;
- 31) servizi di collocamento e reperimento di personale;
- 32) servizi di comunicazione e informazione;
- 33) servizi di stampa, copia, plottaggio, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, rilegatura, trascrizione, esecuzione di disegni e fotografie e altri servizi similari;

- 34) servizi di editoria, pubblicità, registrazione televisiva, radiofonica, traduzione, interpretariato e altri servizi similari;
- 35) servizi di mensa e di ristorazione;
- 36) servizi per la custodia e la sicurezza;
- 37) servizi relativi all'istruzione, all'assistenza ai disabili, alle attività extrascolastiche ed altri servizi connessi all'istruzione;
- 38) servizi sociali, sanitari ed igienico-sanitari;
- 39) servizi di recupero e custodia animali, servizi veterinari;
- 40) servizi ricreativi, culturali e sportivi;
- 41) servizi di sgombero neve ed interventi antigelo, pulizia della rete stradale e manutenzione dei relativi impianti ed attrezzature, manutenzione del verde pubblico, servizi di igiene urbana ed ambientale;
- 42) servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature dell'Amministrazione e altri beni in genere;
- 43) ogni altro bene o servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie dell'Amministrazione.

Art.6 Limiti di importo

1. Il ricorso all'esecuzione in economia di forniture e servizi è ammesso per importi inferiori alla soglia dei contratti pubblici di forniture e servizi di rilevanza comunitaria, stabilita periodicamente dalla normativa.

Art.7 Modalità di affidamento

1. Per forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto. Resta ferma la facoltà di procedere all'acquisizione di preventivi al fine di verificare le migliori condizioni di mercato.
2. Per forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, fino alla soglia di cui al precedente art. 6, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei **principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento**, ai sensi dell'art. 125, comma 11 del Codice, previa consultazione, tramite lettera invito, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati:
 - a) sulla base di indagini di mercato;
 - b) tramite elenchi di operatori economici.
3. Le **indagini di mercato**, finalizzate ad acquisire informazioni sui soggetti in grado di realizzare le prestazioni necessitanti all'Amministrazione, possono essere realizzate:
 - a) mediante pubblicazione di avvisi sul profilo del committente (sito internet dell'Amministrazione), per un periodo ritenuto congruo, di norma non inferiore a 7 giorni. L'avviso deve indicare i requisiti di qualificazione richiesti in capo agli operatori economici, gli elementi essenziali relativi alle forniture e/o ai servizi da affidare e può riguardare uno o più settori merceologici;
 - b) acquisendo informazioni dai cataloghi elettronici dei mercati elettronici gestiti da centrali di committenza;
 - c) con altre modalità individuate di volta in volta dal Responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di cui al precedente comma 2.
4. L'Amministrazione può predisporre, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente (sito internet dell'Amministrazione), uno o più **elenchi di operatori economici** per la qualificazione di fornitori di beni e servizi, all'interno dei quali può individuare gli

operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di cui al precedente comma 2. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.

5. Nel caso in cui il numero degli operatori economici, individuati con le modalità di cui ai precedenti commi 3 o 4, sia inferiore a cinque o nel caso in cui sia comunque ritenuto opportuno, possono essere invitati a presentare offerta anche altri operatori economici, individuati con altri mezzi, purché in possesso dei requisiti di qualificazione necessari.

Nel caso opposto, in cui il numero degli operatori economici possa essere ritenuto eccessivo o sproporzionato rispetto all'affidamento di cui trattasi, l'individuazione dei cinque o più operatori economici da invitare a presentare offerta può essere effettuata con modalità individuate di volta in volta dal Responsabile del procedimento (ad esempio sorteggio, selezione basata su ulteriori requisiti di capacità tecnicoprofessionale, ecc.) e rese note agli operatori economici negli avvisi.

6. Gli operatori economici individuati vengono contemporaneamente invitati a presentare offerta, con lettera invito, eventualmente accompagnata da un disciplinare di affidamento, contenenti di norma:

- a) l'oggetto della prestazione con le relative caratteristiche tecniche;
- b) l'importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione delle offerte, che deve tenere conto della complessità della prestazione oggetto di affidamento e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte e che, di norma, non può essere inferiore a 10 giorni dalla data di invio della lettera invito;
- e) data, ora e luogo di apertura 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 elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- j) la clausola che preveda di non procedere all'affidamento ove le offerte non siano ritenute convenienti o idonee e l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'affidamento nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- k) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del Codice e del Regolamento di attuazione;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare 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; laddove necessario deve essere allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (cd. D.U.V.R.I.) e devono essere indicati i relativi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti di qualificazione richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti stessi, corredata dal relativo modello;
- o) l'obbligo per l'offerente di indicare le eventuali prestazioni che intende sub affidare a terzi;
- p) il nominativo del Responsabile del procedimento;

q) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione;
q) quant'altro richiesto da specifiche disposizioni vigenti all'atto dell'indizione della procedura (ad esempio l'indicazione del Codice Identificativo Gara, dell'eventuale contributo per la procedura selettiva previsto dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, ecc.).

7. La lettera invito può essere inoltrata tramite raccomandata A.R., fax, posta elettronica certificata ecc. Le offerte sono presentate secondo le modalità previste nella lettera invito, idonee comunque a garantirne la segretezza.

8. Al fine di effettuare gli acquisti in economia, la stazione appaltante deve previamente utilizzare il mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento di attuazione anche al fine della verifica dei prezzi.

Art.8 Casi particolari

1. Il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è consentito, inoltre, nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile 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 situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art.9 Disposizioni speciali per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria

1. Gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo e di supporto tecnico-amministrativo, di cui agli artt. 90 e seguenti del Codice, sono affidati nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice stesso e nel Regolamento di attuazione.

2. Per i predetti incarichi è consentito l'affidamento diretto quando il corrispettivo complessivo stimato dell'incarico sia inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa.

TITOLO III

LAVORI IN ECONOMIA

Art.10 Tipologia di lavori eseguibili in economia

1. A maggior specificità di quanto previsto all'articolo 125, comma 6 del Codice, che prevede che *"I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:*

a) *manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;*

b) *manutenzione di opere o di impianti;*

c) *interventi non programmabili in materia di sicurezza;*

d) *lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;*

e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori."

di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:

- 1) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- 2) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- 3) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- 4) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- 5) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- 6) puntellamenti, concatenazioni, demolizioni, di fabbricati o parti di essi e di manufatti pericolanti e sgombero di materiali rovinati;
- 7) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni demaniali o di terzi in uso all'Ente;
- 8) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
- 9) manutenzione e riparazione di parchi, giardini, aree verdi, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano;
- 10) potatura, abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;
- 11) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- 12) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario o di dispositivo giurisdizionale;
- 13) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
- 14) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici, ovvero ai sensi degli articoli 30, 31, 33, 34, 35, 37 del D.P.R. 380 del 2001 ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla Legge n. 167/1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori;
- 15) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compresi lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e dei marginatori stradali, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
- 16) rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- 17) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali, demaniali e patrimoniali, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, compresa l'installazione di impianti;
- 18) lavori di manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, la distribuzione di energia, le telecomunicazioni ecc. di competenza comunale.

Art.11 Limiti di importo

1. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, IVA esclusa.
2. Qualora si faccia ricorso al cottimo fiduciario, ai sensi della normativa vigente, l'importo dei lavori non può essere superiore a 200.000 euro, IVA esclusa.

Art.12 Modalità di affidamento

1. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto. Resta ferma la facoltà di procedere all'acquisizione di preventivi al fine di verificare le migliori condizioni di mercato.
2. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, fino al limite di importo di cui al precedente art. 11, c. 2, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei **principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento**, ai sensi dell'art. 125, comma 8 del Codice, previa consultazione, tramite lettera invito, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati:
 - a) sulla base di indagini di mercato;
 - b) tramite elenchi di operatori economici.
3. Ai fini procedurali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente art. 7, commi 3, 4, 5, 6 e 7.
4. Le offerte sono presentate secondo le modalità previste nella lettera invito e negli atti di gara.

Art.13 Lavori di urgenza e di somma urgenza

1. I lavori in economia di urgenza e di somma urgenza sono disciplinati secondo quanto previsto, rispettivamente, dagli artt. 175 e 176 del Regolamento di attuazione.

TITOLO IV

PROCEDURE DI SCELTA E DISPOSIZIONI GENERALI

Art.14 Scelta dell'affidatario

1. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. L'individuazione della migliore offerta avviene, secondo quanto previsto nella lettera di invito, con uno dei seguenti criteri di aggiudicazione disciplinati dagli artt. 82 e 83 del Codice:
 - a) prezzo più basso;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di criteri ed elementi ponderali preventivamente definiti nella stessa lettera invito.
3. In caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, l'esame e la scelta delle offerte sono effettuate dal Dirigente o Responsabile del Servizio competente, assistito da due dipendenti in qualità di testimoni.
4. Laddove la scelta avvenga col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente o Responsabile del servizio competente provvederà a nominare, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, apposita commissione giudicatrice. In tal caso si applica l'art. 84 del Codice, nonché l'art. 120 (per i lavori) e l'art. 282 (per forniture

e servizi) del Regolamento di attuazione, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

5. Le operazioni di ammissione degli operatori economici alla procedura selettiva sono svolte in seduta pubblica. Laddove sia prevista la presentazione di offerta tecnica, l'apertura delle buste contenenti la parte tecnico-qualitativa delle offerte avviene in seduta pubblica e, dopo la verifica della completezza della documentazione, si procede alla valutazione delle stesse in seduta riservata. L'apertura delle buste contenenti le offerte economiche si svolge in seduta pubblica.

6. L'Amministrazione può procedere alla valutazione di congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice.

7. Delle operazioni di ammissione e di apertura delle offerte viene redatto apposito verbale, che viene approvato mediante determinazione del Dirigente o Responsabile del Servizio competente con la quale si procede all'affidamento e viene assunto il relativo impegno di spesa.

8. L'Amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale e di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria dichiarati dall'operatore economico affidatario.

9. L'esito degli affidamenti di lavori, forniture e servizi mediante cottimo fiduciario, per importi pari o superiori a 40.000,00 euro, è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Amministrazione) ed è comunicato agli operatori economici che hanno partecipato alla procedura selettiva.

10. I Servizi competenti sono tenuti ad adempiere agli obblighi di trasmissione all'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici, mediante le procedure informatiche previste dal SITAR, dei dati inerenti i contratti pubblici, nel rispetto delle tempistiche e delle modalità definite dallo stesso Osservatorio.

Art.15 Forma del contratto di cottimo

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato:

- con scrittura privata;
- mediante scambio di lettere secondo gli usi del commercio, per importi non particolarmente rilevanti, quando la tipologia del rapporto e la natura della prestazione lo consentano;
- mediante buono d'ordine emesso in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento comunale di contabilità.

2. Negli affidamenti di forniture e servizi il contratto di cottimo riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito, di cui al precedente art. 7. Al contratto devono essere allegati il D.U.V.R.I., ove redatto, nonché la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 26, commi 3 e 3-bis, della L. 488/1999 e successive modifiche ed integrazioni, relativamente al rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro Consip eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura.

3. Negli affidamenti di lavori l'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;

f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;

g) le garanzie a carico dell'esecutore.

4. Ove il contratto sia stipulato mediante scrittura privata sono dovuti gli ordinari diritti di segreteria, con esclusione dei diritti di rogito.

Art.16 Esecuzione e verifica delle prestazioni

1. L'esecuzione delle prestazioni, compresa la consegna in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto, avviene nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

2. Per forniture e servizi eseguiti in economia, i pagamenti sono disposti nel termine indicato dal contratto, previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal Responsabile del procedimento (se diverso), della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

3. Entro 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione della fornitura o del servizio, deve essere emessa attestazione di regolare esecuzione a cura del Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del procedimento (se diverso). L'attestazione, da conservare agli atti, riporta, ai sensi dell'art. 325 del Regolamento di attuazione:

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 prescrizioni;

e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;

f) la certificazione di regolare esecuzione.

La fattura dovrà essere emessa successivamente all'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Per importi contrattuali inferiori a 40.000,00 euro, I.V.A. esclusa, l'attestazione di regolare esecuzione può essere sostituita con l'apposizione del visto del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione sulle fatture di spesa oppure con la liquidazione delle stesse da parte del Dirigente o Responsabile del Servizio competente, quando lo stesso svolga anche le funzioni di Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione.

4. Per i lavori eseguiti in economia devono essere rispettati gli obblighi di contabilità di cui al Regolamento di attuazione. Come disposto all'art. 210 dello stesso, per lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 euro, I.V.A. esclusa, la contabilità è redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del Direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Il visto apposto dal Direttore dei lavori sulle fatture di saldo, sostituisce il certificato di regolare esecuzione.

Art.17 Adeguamento limiti di importo e rinvio

1. I limiti di importo previsti nel presente regolamento, ivi comprese le soglie fissate per l'affidamento diretto, devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di norme che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125, dall'articolo 91 e dall'articolo 28, c. 1, lett. b), del Codice.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Regolamento di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e

successive modificazioni ed integrazioni, nel Codice Civile nonché nelle altre disposizioni della normativa vigente in materia.

Art.18 Abrogazioni ed entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati
 - il Regolamento comunale dei Contratti, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 19/06/2003 e successive modifiche;
 - ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con detto regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'intervenuta esecutività della deliberazione consiliare che lo ha approvato.