

REGOLAMENTO AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

I N D I C E

TITOLO I - PRINCIPI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Modalità di esecuzione

Art. 3 – Limiti di applicazione

TITOLO II – AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 4 - Lavori in economia

Art. 5 – Servizi e forniture in economia

TITOLO III – PROCEDIMENTO

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Art. 7 – Interventi eseguiti in amministrazione diretta

Art. 8 – Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

Art. 9 – Scelta del contraente

Art. 10 – Requisiti degli affidatari

Art. 11 - Formazione di elenchi ufficiali

Art. 12 – Garanzie

Art. 13 - Forma del contratto

Art. 14 – Contabilità dei lavori in economia

Art. 15 – Liquidazione delle spese in economia

Art. 16 – Contratti aperti

Art. 17 – Affidamenti integrativi e proroghe

Art. 18 – Inadempimenti

Art. 19 – Certificato di regolare esecuzione

TITOLO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 20 - Servizi tecnici

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Disposizioni di coordinamento

Art. 22 – Entrata in vigore

TITOLO I - PRINCIPI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
2. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.
3. L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere sempre sostituita con il ricorso alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della L. 23.12.1999, n. 488 e ss.mm.ii. e qualora venga effettuata ai sensi del presente regolamento, deve comunque avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per beni e servizi compatibili con quelli oggetto di convenzioni in corso.
4. Ai sensi dell'art. 85, c. 13 del D.lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii., e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
5. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può avvalersi del mercato elettronico di cui all'art. 344 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii..

Art. 2

Modalità di esecuzione

1. L'esecuzione in economia di lavori, servizi, forniture può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta
 - b) per cottimo fiduciario
2. Nell'amministrazione diretta l'esecuzione di lavori, servizi e forniture è effettuata con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dipendente del Comune, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata a mezzo della quale i lavori, i servizi e le forniture vengono realizzati o acquisiti con affidamento a soggetti terzi.

Art. 3

Limiti di applicazione

1. L'esecuzione in economia di lavori, ai sensi dell'art.125, comma 5, del D.Lgs 163/2006, è ammessa per importi non superiori ad € 200.000,00 I.V.A. esclusa.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000,00 I.V.A. esclusa.
3. Le acquisizioni in economia di servizi e forniture, ai sensi dell'art.125, comma 9, del D.Lgs 163/2006, sono ammesse per importi inferiori ad € 206.000,00 I.V.A. esclusa (soglia soggetta ad adeguamento in relazione alle modifiche apportate al D.L.gs 163/2006, con il meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248 del medesimo D.Lgs.)

TITOLO II – AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 4 Lavori in economia

1. Possono essere eseguite in economia, con i limiti applicativi dell'art. 3, le seguenti tipologie di lavori:
 - a) manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili, opere o impianti pubblici quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarla con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, compresa la somma urgenza;
 - b) interventi di manutenzione opere e impianti;
 - c) lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico, nonché le operazioni di scavo archeologico, se caratterizzati da effettiva urgenza a provvedere, non dipendente da fatto della stazione appaltante;
 - d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - f) lavori necessari per la redazioni di studi e progetti;
 - g) completamento di opere ed impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente quando vi è necessità ed urgenza di completarne l'esecuzione;
 - h) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
 - i) lavori previsti nei quadri economici di progetto tra le somme a disposizione, ma esclusi dall'appalto;
 - j) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del Procedimento reputi necessari in corso di esecuzione; essi possono essere affidati all'appaltatore nel limite massimo del 5% dell'importo originario del contratto e comunque entro 200.000,00 euro qualora i lavori in economia vengano configurati come variante al progetto iniziale.
 - k) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti e ordinanze.

Art. 5 Servizi e forniture in economia

1. Possono essere acquisite in economia, con i limiti applicativi dell'art. 3, le seguenti tipologie di servizi e forniture:

A - Tipologie di servizi

- a) servizi di noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti per gli uffici e servizi comunali;
- b) manutenzione parco automezzi e macchinari, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione dell'ente;
- c) servizio scavi e movimento terra per le aree e strade comunali;

- d) servizi di trasloco e di trasporto di qualsiasi genere, compreso il trasposto scolastico, servizi di corriere, spedizione e consegna, noli, imballaggio e facchinaggio;
- e) servizi di telecomunicazione (postali, telefoniche e telegrafiche);
- f) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria;
- g) servizi informatici e affini, compresi i servizi di gestione e manutenzione del C.E.D. e del sito web;
- h) servizi di ricerca e sviluppo, compresi i rilievi statistici, le indagini, gli studi, le analisi tecnico-finanziarie;
- i) servizi di consulenza gestionale e affini compresa la predisposizione, lo studio di interventi in concessione, mediante finanzia di progetto o con finanziamento atipico e servizi di outsourcing e affini di qualunque genere;
- j) servizi di contabilità, compresi gli adempimenti conseguenti, quali consulenze fiscali, previdenziali e tributarie, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- k) servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara e la promozione pubblicitaria di eventi, manifestazioni ed iniziative culturali, turistiche e sportive;
- l) servizi di pulizia e custodia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari, nonché di gestione delle aree verdi comunali ed altri spazi esterni;
- m) servizi di allestimento seggi elettorali e installazione tabelloni di propaganda elettorale;
- n) servizio di sgombero neve e provvedimenti antigelo;
- o) servizi di pulizia di biancheria e vestiario;
- p) servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, fotografia, copia, servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione;
- q) eliminazione di scarichi e rifiuti, disinfestazione, igienizzazione, derattizzazione e servizi analoghi;
- r) servizi di raccolta differenziata dei rifiuti;
- s) servizi alberghieri, servizi di ristorazione di qualsiasi genere, compreso il servizio mensa scolastica, il servizio di scodellamento e di sorveglianza agli alunni, servizio di tickets restaurant, servizi ricettivi, anche per le categorie protette, e per anziani, disabili e adolescenti;
- t) servizi attinenti al piano HACCP della mensa scolastica;
- u) servizi relativi alla sicurezza, compresa la gestione degli impianti di allarme e televigilanza;
- v) servizi relativi alla formazione e all'aggiornamento, compresa la gestione di corsi di qualsiasi tipo, partecipazione a corsi del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- w) servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, soggiorni estivi, l'assistenza post-scolastica per minori e famiglie, centri ricreativi estivi, corsi di nuoto, servizi integrativi e/o sostitutivi la famiglia, servizi a sostegno di iniziative rivolte al mondo giovanile, servizi culturali compresa la realizzazione e l'organizzazione di spettacoli, servizi socio-educativi od altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- x) servizi relativi ad attività scolastiche e parascolastiche e all'istruzione e formazione, compresa l'organizzazione di corsi di qualsiasi tipo;
- y) servizi relativi ad accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio e servizi riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- z) servizi sportivi e culturali, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni compreso il montaggio di palchi ed

altre attrezzature, la realizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;

- aa) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- bb) servizi floreali;
- cc) servizi cimiteriali con oneri a carico del comune;
- dd) servizi legali;
- ee) servizi notarili;
- ff) servizi di consulenza e formazione professionale;
- gg) servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato (cosiddetto lavoro interinale);
- hh) altre prestazioni occasionali fornite da terzi quando lo richiedono motivate ragioni d'urgenza, o la necessità di avvalersi di specifiche competenze professionali per prestazioni di carattere straordinario;
- ii) servizi di qualsiasi genere per la protezione civile comunale;
- jj) Servizio nolo, affitto, o altra forma di prestito contro corrispettivo di beni ed attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;
- kk) locazione per breve tempo di immobili a breve o medio termine, eventualmente completi di attrezzature per l'espletamento delle attività dell'ente quando non siano disponibili idonei locali di proprietà;
- ll) Servizi archivistici compreso lo scarto degli atti;
- mm) servizi tecnici, alle condizioni e con le modalità indicate all'art. 20 del presente regolamento;
- nn) servizi riguardanti la gestione dell'illuminazione pubblica comunale;
- oo) servizi riguardanti la gestione delle opere stradali, manufatti e infrastrutture, la gestione della segnaletica stradale e della sicurezza del traffico in generale;
- pp) servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;
- qq) ogni altro servizio necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle ordinarie attività comunali.

2. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia o alla fornitura di beni in economia previsti dal presente regolamento.

B - Tipologie di forniture

- a) arredi e attrezzature per uffici, strutture comunali e per edifici scolastici, elettrodomestici, hardware, software, macchine da scrivere e da calcolo, fotocopiatrici, macchine da stampa, mezzi audiovisivi e relativo materiale tecnico, impianti radioelettrici, impianti telefonici, apparecchi per la telefonia fissa e mobile, ricambi ed accessori, attrezzatura da giardino, materiale elettrico, ferramenta, strumenti ed utensili diversi;
- b) segnaletica, e materiale toponomastico, ascensori, servoscala, montacarozze, pedane;
- c) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- d) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- e) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;

- f) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di materiale didattico, materiale per l'animazione, mezzi fotografici e cinematografici;
- g) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di veicoli, automezzi e macchine operatrici, di materiali di ricambio ed accessori, spese per le autofficine ed autorimesse;
- h) vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- i) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti compreso vestiario e grembiuli o altri beni di conforto;
- j) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- k) combustibile per il riscaldamento di immobili, fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto;
- l) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi, acquisto di medicinali e materiali sanitari per accertamenti igienici e sanitari;
- m) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi;
- n) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, gadgets e altre spese relative a manifestazioni pubbliche, iniziative culturali e ricreative, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- o) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, ma fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717/1949;
- p) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- q) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta compresa fornitura di sabbia, ghiaia, pietrisco ed altri inerti;
- r) acquisto, manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso, nonché forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta, sotto forma di contributi;
- s) forniture di qualsiasi genere per la protezione civile comunale;
- t) acquisto di materiale per le elezioni e i referendum;
- u) acquisto di materiali e attrezzature per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- v) acquisto e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- w) forniture previste nei quadri economici di progetto tra le somme a disposizione, ma escluse dall'appalto;
- x) acquisti funerari con oneri a carico del comune;
- y) forniture complementari all'esecuzione di lavori in economia;
- z) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- aa) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- bb) ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle ordinarie attività comunali.

3. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori, alla prestazione di servizi, previsti nel presente regolamento.
4. Il ricorso all'acquisizione di servizi e forniture è altresì consentito, in conformità all'art.125, comma 10, del D.Lgs 163/2006, nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

TITOLO III - PROCEDIMENTO

Art. 6

Responsabile del procedimento

1. Per ciascun affidamento in economia è nominato un Responsabile del Procedimento, che svolge le funzioni di cui all'art. 10 del D.Lgs 163/2006.
2. In caso di mancata nomina, è considerato Responsabile del Procedimento il Responsabile del Servizio competente per materia.

Art. 7

Interventi eseguiti in amministrazione diretta

1. Nel rispetto delle risorse assegnate e degli obiettivi fissati con il Piano Economico di Gestione (P.E.G.) e/o direttamente dalla Giunta Comunale, quando gli interventi sono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento vi provvede direttamente. Al riguardo, lo stesso responsabile utilizza il personale già in servizio presso l'amministrazione e quello eventualmente assunto in via straordinaria, nel rispetto della vigente normativa.

Art. 8

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Nei limiti delle risorse assegnate e degli obiettivi fissati con il Piano Economico di Gestione (P.E.G.) e/o direttamente dalla Giunta Comunale, l'esecuzione di lavori di importo superiore ad € 40.000,00 I.V.A. esclusa, e fino ad € 200.000,00 I.V.A. esclusa, e l'acquisizione di servizi e forniture di importo superiore ad € 20.000,00 I.V.A. esclusa, e fino ad € 206.000,00 I.V.A. esclusa, affidati mediante cottimo fiduciario, avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e 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 dalla stazione appaltante.

2. La scelta del contraente ha luogo mediante gara informale alla quale gli operatori economici sono invitati con apposita lettera di invito.
3. Nella lettera di invito sono specificati l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, le eventuali garanzie richieste, le modalità di svolgimento della gara informale ed il criterio di aggiudicazione per la scelta del contraente.
4. Il termine per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza, in cui il termine può essere ridotto sino a cinque giorni.
3. Si può prescindere dalla richiesta di più offerte e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
 - a) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00 I.V.A. esclusa;
 - b) nel solo caso di servizi e forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 20.000,00 I.V.A. esclusa;
 - c) in caso di motivata urgenza, non imputabile all'Amministrazione;
 - d) in caso di specialità del servizio o della fornitura.

Art. 9 Scelta del contraente

1. Per la preventivazione della spesa il Responsabile del procedimento può avvalersi di elenchi prezzi in uso presso l'Amministrazione, ovvero dei listini o delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dallo stesso, dall'ISTAT, dalla CCIAA, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria.
2. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte è effettuata di norma mediante lettera d'invito inoltrata anche a mezzo fax, e-mail o altro mezzo idoneo.
3. La scelta del contraente 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, anche in forma sintetica.
4. Sui preventivi/offerte acquisiti, prima della scelta, è sempre garantita la segretezza dell'offerta.
5. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del Procedimento che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
6. Il responsabile del procedimento può avvalersi, nel caso di gara ufficiosa, di una commissione di gara costituita da dipendenti dell'Amministrazione.
7. Dell'esito della procedura di scelta del contraente è data motivazione nella determinazione di affidamento che approva, in caso di gara ufficiosa, sintetico verbale delle operazioni.

Art. 10 Requisiti degli affidatari

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento del cottimo i soggetti previsti dall'art. 34 del Codice dei Contratti.
2. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

3. Per interventi in economia di importo inferiori o pari a 20.000,00 euro è sufficiente la verifica dei requisiti di ordine generale, l'iscrizione nel registro della CCIAA, e la verifica della regolarità contributiva (DURC), salvo disposizioni speciali in materia.
4. Il possesso dei requisiti previsti è sempre dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
5. L'Amministrazione effettuerà i controlli sulle dichiarazioni sopra indicate, a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
6. Qualora dai controlli sopra indicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'affidatario decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
7. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 137 del Codice dei Contratti nel caso in cui dalla verifica effettuata sulle dichiarazioni rese dall'affidatario del lavoro, servizio o fornitura, risultassero dichiarazioni mendaci.
8. In caso di contratto al quale sia già stata data esecuzione, anche parziale, la valutazione circa l'utilizzo della predetta facoltà è rimessa al responsabile del procedimento.

Art. 11

Formazione di elenchi ufficiali

1. E' in facoltà del Responsabile del Procedimento utilizzare elenchi ai fini dell'affidamento di lavori, servizi e forniture. Negli elenchi sono iscritti, oltre ai soggetti ed alle imprese già noti e di fiducia, i soggetti e le imprese che ne facciano domanda e che dimostrino le capacità e le idoneità richieste.
2. In tali elenchi possono essere iscritti i soggetti che siano 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.

Art. 12

Garanzie

1. I soggetti candidati agli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia sono, di norma, esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria prevista dall'art. 75 del Codice dei contratti pubblici.
2. I soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture in economia sono, di norma, esonerati dalla costituzione della cauzione definitiva per tutti gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 I.V.A. esclusa, salvo diversa decisione del Responsabile del Procedimento.
3. I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 129 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.
4. Resta salva la possibilità da parte del responsabile del procedimento di prevedere l'obbligatorietà delle cauzioni/polizze anche per importi inferiori alle soglie sopraindicate, quando la natura dei lavori e il tipo di procedura di affidamento la renda opportuna.

Art. 13

Forma del contratto

1. I contratti per l'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture, di importo fino a € 40.000,00 I.V.A. esclusa, può anche consistere in apposito scambio di lettere commerciali con le quali l'amministrazione dispone l'ordinazione.
2. I contratti per l'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture, di importo superiore ad € 40.000,00 I.V.A. esclusa, sono stipulati in forma pubblica amministrativa.
3. Il contratto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle forniture
 - b) i prezzi unitari per i lavori e le forniture a misura
 - c) l'importo degli interventi affidati a corpo
 - d) le modalità e le condizioni di esecuzione
 - e) il termine per l'ultimazione dei lavori
 - f) le modalità di pagamento
 - g) le penalità in caso di ritardo
 - h) la possibilità di risolvere il contratto in danno, in caso di inadempimento.
4. Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico della ditta contraente.

Art. 14

Contabilità dei lavori in economia

1. Per lavori in economia di importo superiore ad € 40.000,00 I.V.A. esclusa, il direttore dei lavori ha l'obbligo di tenere:
 - a) per lavori in amministrazione diretta:
 - liste settimanali per la manodopera impiegata, per le provviste in fornitura e per i noli a cui si è fatto ricorso;
 - rendiconto mensile delle spese, con allegata documentazione (liste, fatture quietanzate, note delle spese minute, ecc.);
 - rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del Procedimento;
 - b) per lavori a cottimo:
 - libretto delle misure;
 - registro di contabilità;
 - stati d'avanzamento;
 - certificati di pagamento;
 - rendiconto finale della spesa complessiva, controfirmato dal Responsabile del Procedimento.
2. Per lavori di importo non superiore ad € 40.000,00 I.V.A. esclusa, si prescinde dalla compilazione dei predetti documenti contabili, ed in tal caso il direttore dei lavori è tenuto esclusivamente 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.
3. Qualora la contabilità sia tenuta con strumenti informatici, non è necessaria la preventiva vidimazione del registro di contabilità.

Art. 15

Liquidazione delle spese in economia

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta, sia quelle effettuate con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate con atto del

Responsabile del Servizio competente con le modalità stabilite dall'art.184 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori, dei servizi e/o delle forniture e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.
3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.
4. Sulla base delle spese in economia liquidate con le modalità soprariportate, il Responsabile del Servizio Finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi dell'art.185 del D.Lgs 267/2000.

Art. 16 Contratti aperti

1. Nei contratti di manutenzione, c.d. aperti ai sensi dell'art. 154 c. 2 del D.P.R 554/99, il Responsabile del Servizio può autorizzare, in caso di necessità, l'ulteriore spesa nei limiti dell'importo originario posto a base di gara e comunque non superiore a 200.000 euro.
2. Nei contratti aperti gli ordinativi delle forniture di beni e servizi vengono emessi di volta in volta secondo le necessità, anche previa acquisizione di conforme specifico preventivo e sino alla concorrenza dell'importo complessivo approvato a favore dell'aggiudicatario.
3. Per particolari forniture o servizi di assistenza o manutenzioni affidati indistintamente per ragioni tecniche di efficacia a più fornitori, per i quali non è possibile predeterminare esattamente l'importo a favore di ciascuno, l'ordinativo viene emesso per ciascun intervento secondo le necessità, oppure senza predeterminazione dell'importo complessivo bensì con l'indicazione del prezzo riportato nell'offerta. L'esatto ammontare dell'affidamento a ciascun fornitore si intende determinato a consuntivo a completo utilizzo della complessiva disponibilità finanziaria impegnata con la determinazione di affidamento a più fornitori, i quali beneficiano conseguentemente di affidamenti di differenti importi la cui sommatoria non deve superare comunque l'importo stesso complessivamente impegnato (trattasi, ad esempio, della fornitura di carburanti affidate a più distributori, oppure della manutenzione di attrezzature per le quali si interviene secondo le necessità con la ditta fornitrice dell'attrezzatura stessa o con ditta da questa indicata per ragioni di garanzia dell'intervento).

Art. 17 Affidamenti integrativi e proroghe

1. Per imprevisti nel corso dell'esecuzione dei lavori, della fornitura o della prestazione di servizi e per necessità intervenute entro il termine della scadenza dell'affidamento è consentito richiedere lavori, forniture e servizi integrativi di analogo contenuto d'importo non superiore al 50% del corrispettivo conferito, direttamente alla ditta affidataria, alle medesime condizioni di prezzo che hanno consentito l'affidamento, comunque l'importo complessivo non potrà superare il limite massimo previsto all'art. 3.
2. E' possibile prevedere nel contratto lo spostamento dei termini contrattuali (termini di consegna, di ultimazione delle prestazioni o altri termini previsti per specifici adempimenti) sia per esigenze dell'Amministrazione, sia per esigenze dell'affidatario, fatta comunque salva la preminenza dell'interesse pubblico.

Art. 18 Inadempimenti

1. In caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi in economia, il Responsabile del Servizio provvede all'applicazione delle penali stabilite nella lettera d'ordine e/o nell'atto di cottimo.
2. L'importo massimo della penale è pari al 10% dell'importo netto del contratto.
3. La penale può essere introitata anche attraverso l'escussione della somma prestata a titolo di cauzione del contratto.
4. Qualora l'inadempimento delle obbligazioni sia tale da compromettere l'interesse pubblico, il Responsabile del Servizio, previa formale diffida ad adempiere entro un termine prefissato, effettuata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre la risoluzione del contratto, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni subiti a norma dell'art. 1223 del Codice Civile.
5. Il Responsabile del procedimento, a seguito di inadempimento alla diffida può altresì procedere all'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura del bene o del servizio a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Art. 19 Certificato di regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, gli acquisti di materiali e i noli necessari per l'esecuzione dei lavori si intendono regolarmente eseguiti con l'apposizione del visto del direttore dei lavori e la relativa liquidazione della spesa indicata in fattura.
2. Per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, la regolare esecuzione viene attestata mediante la redazione del certificato di regolare esecuzione redatto dal direttore dei lavori.
3. Per i lavori affidati a trattativa diretta, di importo inferiore ad € 40.000,00 I.V.A. esclusa, considerata la modesta entità degli stessi ed il carattere fiduciario dell'affidamento, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.
4. Le acquisizioni di servizi e forniture in economia sono soggette ad attestazione di regolare esecuzione o fornitura in sede di provvedimento di liquidazione e possono essere effettuate anche tramite i propri collaboratori che hanno partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e di servizi.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 20 Servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:
 - a) i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse, di cui all'articolo 91 del D.Lgs 163/2006;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti, di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del D.Lgs 163/2006;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento, di cui all'articolo 10,

comma 7, del D.Lgs 163/2006;

- d) i servizi complementari alle attività di progettazione, quali rilievi, misurazioni, sondaggi, indagini e relazioni, verifiche e prove sulle opere e sugli impianti, collaudi, consulenze, perizie, frazionamenti, accatastamenti, volture catastali, piani particellari d'esproprio;
 - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica.
2. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo inferiore ad € 20.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal Responsabile del Procedimento.
 3. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo pari o superiore ad € 20.000,00 e inferiore ad € 100.000,00 sono affidati mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
 4. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora 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.
 5. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno successivo l'affidamento, mediante affissione all'albo pretorio ed eventuale pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi.
 6. I soggetti affidatari di incarichi di progettazione devono munirsi di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21

Disposizioni di coordinamento

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali in materia.
2. Le soglie di importo previste da presente regolamento sono automaticamente adeguate alle disposizioni legislative.
3. Tutti i regolamenti comunali incompatibili con il presente regolamento, devono intendersi implicitamente abrogati.

Art. 22

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorso il periodo di 10 giorni dal deposito presso la Segreteria Comunale, ad avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.