



COMUNE DI VIGONOVO

Provincia di Venezia

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DELLE
FORNITURE DEI SERVIZI E DEI LAVORI DA
REALIZZARE IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale
n. 10 del 29.02.2012

INDICE

CAPO I - Norme generali

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 Divieto di frazionamento
- Art. 4 Preventivazione della spesa
- Art. 5 Garanzie
- Art. 6 Inadempimenti e ritardi

CAPO II - Forniture e servizi in economia

- Art. 7 Tipologie di forniture e servizi eseguibili in economia
- Art. 8 Procedura per l'affidamento in economia di forniture e servizi
- Art. 9 Liquidazione di forniture e servizi
- Art. 10 Forme particolari di forniture, servizi o manutenzioni
- Art. 11 Forniture e servizi integrativi, modifica termini contrattuali
- Art. 12 Verifica della prestazione

CAPO III - Lavori in economia

- Art. 13 Tipologie di lavori eseguibili in economia
- Art. 14 Procedure per l'affidamento di lavori in economia
- Art. 15 Contabilizzazione dei lavori
- Art. 16 Liquidazione di lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 17 Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo
- Art. 18 Regolare esecuzione

CAPO IV - Disposizioni comuni

- Art. 19 Buon andamento e trasparenza
- Art. 20 Commissione di gara
- Art. 21 Stipulazione del contratto
- Art. 22 Disposizioni finali
- Art. 23 Esclusioni
- Art. 24 Entrata in vigore

CAPO I NORME GENERALI

ART. 1 OGGETTO

1. L'esecuzione di lavori e l'acquisizione di forniture in economia da parte del Comune di Vigonovo è regolata dalle norme contenute nel presente Regolamento, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunitaria.

Art. 2 MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni 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.
3. Sono a cottimo gli interventi che, con procedura negoziata, vengono affidati a soggetti esterni all'amministrazione.
4. La fornitura di beni e servizi in economia non può comportare una spesa complessiva superiore alla soglia comunitaria (Euro 193.000,00 per l'anno 2011) IVA esclusa.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare Euro 200.000,00 IVA esclusa nel rispetto degli ulteriori specifici limiti fissati dalla normativa in materia.
6. Tutti i limiti di spesa indicati nel presente Regolamento sono automaticamente adeguati in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa.

Art. 3 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi (lavori, forniture o servizi) allo scopo di rientrare nei limiti dell'affidamento in economia. E' responsabile del rispetto di tale prescrizione il dirigente che ha predisposto il progetto o il preventivo.

Art. 4 PREVENTIVAZIONE DELLA SPESA

1. Per la preventivazione della spesa il responsabile del procedimento si avvale di elenchi prezzi in uso presso l'Amministrazione, ovvero dei listini o delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalla CCIAA, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria.

Art. 5 GARANZIE

1. Le imprese cui sono affidati interventi in economia sono tenute a prestare cauzione pari al 10 per cento (10%) dell'importo di contratto sia nel caso di lavori sia nel caso di forniture di beni o di servizi, mediante polizza assicurativa o fidejussione bancaria o di società di intermediazione finanziaria a ciò autorizzate.
2. In caso di lavori in economia il responsabile dell'area titolare del potere di spesa valuterà, tenuto conto della natura dei lavori e dei luoghi ove gli stessi vengono

eseguiti, se sia necessario richiedere all'impresa la polizza assicurativa ed. "tutti i rischi" prevista all'art. 129, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006.

3. Non è richiesta la garanzia fidejussoria prevista per il pagamento della rata di saldo dall'art. 141, comma 9, del D.Lgs. n. 163/2006.
4. Le imprese affidatarie sono esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria del comma 1 nel caso in cui si preveda il pagamento del corrispettivo in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e dichiarate regolari.
5. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria per importi inferiori a Euro 40.000,00 IVA esclusa.

Art. 6 INADEMPIMENTI E RITARDI

1. Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al soggetto cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o le forniture dei beni e dei servizi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo o lettera d'ordine.
2. La penale per ritardata esecuzione è determinata per ogni giorno di ritardo nell'atto di cottimo.
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.
4. E' in ogni caso fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1223 del Codice Civile, di convenire l'esecutore in giudizio per il risarcimento dei maggiori danni conseguiti al ritardo o all'inadempimento.
5. In caso di inadempimento grave o qualora l'affidatario abbia già maturato la penale nella misura massima, il responsabile del procedimento, dopo formale diffida ad adempiere entro congruo termine, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta disattesa, può disporre la risoluzione del contratto. Può altresì procedere all'esecuzione di tutto o parte, del lavoro, della fornitura 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.

CAPO II

FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 7

TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle forniture di cui alle seguenti voci, elencate in modo non tassativo né esaustivo:
 - a) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - b) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
 - c) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
 - d) forniture, quando non sia stabilito che debbono essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;
 - e) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - f) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
 - g) acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento del magazzino comunale;
 - h) acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili comunali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
 - i) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, ivi comprese quelle effettuate mediante servizi multimediali;
 - j) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali;
 - k) spese per l'organizzazione degli incontri e il ricevimento di Autorità, di delegazioni, esponenti e personalità italiane e estere, gemellaggi, (spese di viaggio ed alberghiere, addobbi, rinfreschi, colazioni di lavoro ed altre spese accessorie o similari; stampa di inviti, fotografie, noleggi di automezzi e spese analoghe, modesti doni e omaggi floreali secondo gli usi), purché congrue, e con l'osservanza di quanto disposto dall'art. 1 del D.P.R. 16.4.1973, n.537;
 - l) spese di rappresentanza eseguite in correlazione alla concreta ed effettiva esigenza che ha l'ente, in rapporto ai propri fini istituzionali, di un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine e di intrattenere relazioni con soggetti ad esso estranei, finalizzate, nella vita di relazione dell'ente, a suscitare su di esso, sulla sua attività e sui scopi, l'interesse e l'attenzione sia di ambienti e di soggetti qualificati, sia dell'opinione pubblica in genere, allo scopo di ottenere gli innegabili vantaggi che una istituzione pubblica può conseguire dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella esplicazione della propria azione istituzionale. In relazione a ciò, possono essere assunte a carico del bilancio oneri connessi a:
 - colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Sindaco, o suoi incaricati, oppure dal Segretario comunale, o suoi incaricati, con personalità o autorità estranee all'ente o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
 - consumazioni, eventuali colazioni di lavoro e spese di ospitalità in occasione di visite presso l'ente di autorità e componenti di missioni italiani o

- stranieri;
 - erogazioni di spese per omaggi floreali e necrologi che riguardino personalità esterne all'ente, componenti degli organi collegiali o i dipendenti;
 - piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, ecc., nonché oggetti simbolici o recanti il logo dell'ente, oggetti illustrativi dell'attività dell'ente e simili a personalità italiane o straniere o a membri di delegazioni straniere in visita all'ente oppure in occasione di manifestazioni o di visite compiute dal Sindaco, dal Segretario comunale o loro rappresentanti;
 - spese relative a colazioni, rinfreschi o pranzi, nonché le spese di ospitalità per relatori e illustri ospiti partecipanti, provenienti dall'interno o dall'esterno, in occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde e manifestazioni organizzate o patrociniate dall'ente;
- m) spese forzose degli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte;
- n) spese di stampa, tipografia, litografia, rilegatura ed eliografia;
- o) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- p) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione.
- q) acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- r) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- s) spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, onoranze;
- t) acquisto, manutenzione ordinaria, leasing, noleggio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
- u) acquisto, leasing, noleggio pompe di sollevamento e generatori di corrente;
- v) fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
- w) fornitura vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
- x) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- y) spese per l'esecuzione di allacciamenti a pubblici servizi;
- z) spese per divulgazione dei bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
- aa) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali;
- bb) spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, quali: spese postali e telegrafiche, valori bollati e svincoli pacchi postali;
- cc) anticipazione di sussidi ai bisognosi secondo i regolamenti comunali vigenti;
- dd) spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
- ee) spese per canoni di abbonamento per apparecchi radio e televisioni, spese per rilascio concessioni e relativi canoni e censi, imposte e tasse a carico del Comune;
- ff) spese per polizze assicurative, tasse di immatricolazione e circolazione automezzi;
- gg) fornitura di pasti ai dipendenti comunali secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro;
- hh) spese per acqua, gas, energia elettrica e telefono;
- ii) acquisti inerenti i seguenti servizi: impianti sportivi gestiti direttamente, attrezzature per arredo di aree verdi comunali, refezioni scolastiche, scuola materna, elementare e media, asilo nido, centri ricreativi estivi e socio assistenziali in genere;

- jj) vendita di beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- kk) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- ll) acquisti per la protezione civile;
- mm) acquisto mobili e attrezzature d'ufficio;
- nn) acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché, leasing e noleggio dei medesimi;
- oo) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer; stampanti, macchine per scrivere e calcolatrice;
- pp) acquisto, leasing, noleggio di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
- qq) acquisto, leasing, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- rr) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione degli immobili e dei mezzi;
- ss) acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
- tt) acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- uu) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali;
- vv) acquisto di fotocamere e apparecchi di registrazione acustica e visiva;
- ww) acquisizione di servizi non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti e ad esse assimilabili, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

2. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei servizi di cui alle seguenti voci, elencate in modo non tassativo né esaustivo:
- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - c) prestazioni che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
 - d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
 - e) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature di proprietà comunale;
 - f) spese per trasporti di persone e materiale vario, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - g) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
 - h) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
 - i) spese di traduzione e interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
 - j) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale o rinvenuti su area di proprietà comunale e loro sistemazione nel magazzino comunale o presso discariche;
 - k) prestazioni professionali inerenti incarichi:
 - di consulenza, legali, notarili;
 - professionali di natura tecnica (architettura, ingegneria, ecc.) entro l'importo di 100.000,00 Euro, IVA esclusa;
 - per contratti d'opera intellettuale a carattere occasionale;
 - per l'applicazione, completamento ed aggiornamento di hardware e software

- applicativi;
- l) prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
 - m) servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado;
 - n) quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
 - o) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
 - p) spese per l'organizzazione di manifestazioni (Siae), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
 - q) spese per servizio di noleggio mezzi e attrezzature per gli uffici e i servizi comunali;
 - r) spese per servizio di estumulazione e sepoltura salme e manutenzione cimitero;
 - s) spese per onoranze funebri;
 - t) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio e accessori;
 - u) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - v) spese per il servizio relativo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008;
 - w) spese per il servizio di pulizia degli immobili e dei mezzi comunali;
 - x) spese per il servizio relativo all'assicurazione per la tutela del patrimonio, degli amministratori, del personale, r.c.t., r.c.a. automezzi e di quanto disposto dall'amministrazione;
 - y) servizi ordinari di manutenzione del corretto funzionamento dei mobili, macchine e attrezzi, di proprietà comunale;
 - z) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica degli immobili di proprietà comunale;
 - aa) servizi di dattilografia e trascrizione atti;
 - bb) acquisizione di servizi non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti e ad esse assimilabili, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
3. E' ammesso altresì il ricorso alle procedure di spesa in economia nei seguenti altri casi, fermo restando il limite di importo di cui all'art. 1:
- a. acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di grave disagio sociale, di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale;
 - b. acquisizione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - c. acquisizione di 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;
 - d. acquisizione di 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;
 - e. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, in caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché l'esecuzione del contratto e di gestione diretta di servizi da parte del Comune.

Art. 8

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'affidamento dei servizi e delle forniture avviene secondo le seguenti procedure e limiti di spesa, ferma restando la possibilità di procedere all'acquisizione di beni e servizi con procedure telematiche o per adesione alle convenzioni CONSIP:
 - a) per importi non superiori ad Euro 40.000,00 IVA esclusa: affidamento diretto ad una ditta individuata direttamente dal responsabile del procedimento e/o dal

- responsabile dell'area. In tal caso va attestata nel provvedimento la congruità del prezzo;
- b) per importi superiori ad 40.000,00, IVA esclusa, e sino alla soglia comunitaria (Euro 193.000,00 per l'anno 2011), IVA esclusa: mediante gara informale, svolta attraverso la richiesta di preventivi, tra almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, proporzionalità, non discriminante, rotazione, parità di trattamento. Nel rispetto di tali principi, gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato oppure, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006.
2. E' fatta salva la possibilità di ridurre il numero delle ditte da invitare per le fattispecie di cui sopra nel caso in cui, per particolare tipologia della prestazione richiesta o del bene da acquistare, non sussistano soggetti qualificati in tale numero. Di tale circostanza deve essere dato atto nel provvedimento di affidamento. Si prescinde altresì dalla richiesta di più preventivi per forniture e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico, di igiene pubblica e ambientali.
 3. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità di beni da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche, o di mercato. Qualora, tuttavia, ci siano più ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni precedenti.
 4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte, di importo superiore a 40.000,00 Euro, è effettuata di norma mediante lettera d'invito che può essere inviata a mezzo fax, e-mail, anche non certificata, o altro mezzo idoneo e deve precisare:
 - a) l'oggetto della prestazione, importo della medesima ed eventuale costo della sicurezza non assoggettato a ribasso;
 - b) le eventuali garanzie richieste;
 - c) le caratteristiche tecniche, la qualità e la modalità di esecuzione. Il termine assegnato per l'esecuzione e le penalità per i ritardi;
 - d) le modalità di pagamento con l'espresso richiamo al fatto che il pagamento avviene, previo accordo tra le parti, a seguito di presentazione di fattura da parte dell'affidatario;
 - e) le modalità di scelta del contraente;
 - f) schema di scrittura privata ed eventuali capitolato d'onere ed elenco prezzi, con l'obbligo di dichiarare di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera d'invito e ai suoi allegati;
 5. Per motivi di comodità operativa, la comunicazione della documentazione di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente può essere effettuata, in sostituzione delle modalità di cui sopra, mediante inserimento della stessa nella rete informatica del Comune, rendendola così facilmente e immediatamente consultabile da parte dei concorrenti.
 6. I preventivi/offerte, per affidamenti di importo superiore a 40.000,00 Euro, sono acquisiti in busta chiusa.
 7. Il titolare del potere di spesa competente per materia o il responsabile del procedimento, così come definito all'art. 125, del D.Lgs. n. 163/2006, riporta in un apposito verbale le risultanze della gara esplorativa/indagine.
 8. L'affidamento viene disposto con determinazione del titolare del potere di spesa.
 9. Le gare informali vengono effettuate solo in ribasso.
 10. Di norma, l'affidamento avviene con l'applicazione del criterio del prezzo più basso. In casi particolari nei quali tale procedura possa essere utilmente attivata, la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione e i criteri cui si atterrà nell'attribuzione dei relativi punteggi.

Art. 9

LIQUIDAZIONE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI

1. I pagamenti sono disposti nei termini previsti nei singoli atti contrattuali, con la precisione che detti termini non potranno superare i 60 giorni e che la decorrenza degli stessi è dalla data di presentazione delle fatture. E' vietata la corresponsione di anticipazioni. E' facoltà dell'amministrazione prevedere contrattualmente pagamenti frazionati a fronte di stati d'avanzamento certificati dal responsabile del procedimento. Tale circostanza, se prevista, va indicata nella lettera d'invito.
2. 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 procedimento fermo restando che il pagamento finale è soggetto al positivo esito della verifica di cui all'art. 12.

Art. 10

FORME PARTICOLARI DI FORNITURE SERVIZI O MANUTENZIONI

1. Per forme particolari di 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, se necessario, utilizzo della complessiva 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, della manutenzione di attrezzature, della stampa di materiale informativo).

Art. 11

FORNITURE E SERVIZI INTEGRATIVI, MODIFICA TERMINI CONTRATTUALI

1. Per imprevisti nel corso dell'esecuzione della fornitura o della prestazione di servizi e per necessità intervenute entro il termine massimo di un anno dall'affidamento, è consentito richiedere forniture e servizi integrativi di analogo contenuto d'importo non superiore al 50% di quello originariamente conferito e comunque non superiore ad Euro 40.000,00 direttamente alla ditta affidataria, alle medesime condizioni di prezzo che hanno consentito l'affidamento.
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) per esigenze dell'Amministrazione.

Art. 12

VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. I beni e i servizi forniti devono essere sottoposti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione, in sede di provvedimento di liquidazione.
2. Tali verifiche sono effettuate dal responsabile del procedimento e/o dal responsabile dell'area anche tramite i propri collaboratori che hanno partecipato al medesimo procedimento di acquisizione dei beni e di servizi.

CAPO III LAVORI IN ECONOMIA

Art. 13 TIPOLOGIE DI LAVORI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia di cui al presente regolamento sono quelli disciplinati dall'art. 125, del D.Lgs. n. 163/2006, come sistema di esecuzione delle opere pubbliche, alternativo a quello dell'appalto. Detti lavori, pertanto, si distinguono dal sistema di esecuzione di categorie di lavori non previste nel contratto di appalto già aggiudicato.
2. Sono eseguibili in economia i seguenti lavori fino ad un importo non superiore ad Euro 200.000,00 IVA esclusa:
 - a) per il servizio delle strade:
 - le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - la manutenzione delle strade, dei marciapiedi, delle piste ciclabili e degli altri manufatti stradali;
 - lo sgombero della neve;
 - lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - la manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione;
 - la segnaletica stradale orizzontale e verticale;
 - b) per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
 - la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
 - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - c) per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
 - la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - adeguamento alle norme di sicurezza statica, impiantistica e di prevenzione incendi nonché di contenimento dei consumi energetici ed in generale per l'esecuzione di adeguamenti previsti per legge;
 - d) per il servizio in genere dei lavori pubblici:
 - la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
 - l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli, delle scarpate stradali e delle aree verdi, potature di alberi;
 - la manutenzione dei cimiteri;
 - i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori;
 - i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - i lavori complementari a quelli appaltati disciplinati dall'art. 57 c. 5 del codice;
 - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze emanate dagli organi competenti;
 - i lavori indispensabili e urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
 - interventi di riqualificazione, restauro, ristrutturazione, ricomposizione di immobili, manufatti, strade e opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
 - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 del codice,

- la pulizia, lo sgombero di rifiuti e/o materiali abbandonati sul territorio comunale.
3. Per interventi non programmabili in materia di sicurezza si intendono tutti quei lavori, di importo inferiore a Euro 200.000,00, IVA esclusa, che si renda necessario eseguire per adempiere ai relativi obblighi di legge, nella misura in cui esista il finanziamento nel PEG in favore del responsabile di area interessato e/o detto finanziamento venga assegnato dalla Giunta Comunale, qualora l'eventuale stanziamento esistente non sia sufficiente.
 4. In particolare, per manutenzioni, si intende riferirsi al seguente elenco, non tassativo né esaustivo, di lavori:
 - a) manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici comunali, strade, marciapiedi, viali, passeggi, piste ciclabili, piazze, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi, espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione, segnaletica stradale e barriere metalliche di protezione, scavi in genere, abbattimento, potatura e ripristino di alberature;
 - b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni e allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
 - c) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
 - d) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, infissi e manufatti;
 - e) noleggio di macchine, a caldo o a freddo, per lavori pubblici.
 5. Possono essere realizzati in economia secondo le procedure del presente regolamento, lavori pubblici, di importo non superiore a Euro 200.000,00, IVA esclusa, concernenti:
 - a) modeste attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di edifici, opere e impianti comunali;
 - b) esecuzione lavori di viabilità stradale, ciclo-pedonale e di messa in sicurezza, di piccoli parcheggi e di arredo urbano.

Art. 14

PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA

1. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario avviene secondo le seguenti procedure e limiti di spesa:
 - a) per importi non superiori ad Euro 40.000,00, IVA esclusa, si può procedere ad affidamento diretto ad una ditta individuata direttamente dal responsabile del procedimento e/o dal responsabile dell'area ovvero con la metodologia di cui alla successiva lettera b);
 - b) per importi superiori ad Euro 40.000,00, IVA esclusa, e fino ad Euro 200.000,00, IVA esclusa, mediante gara informale tra almeno cinque imprese, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, rotazione, parità di trattamento. Nel rispetto di tali principi, gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato oppure, ai sensi dell'art. 125, comma 8, del D.Lgs. 163/2006.
2. Le ditte sono invitate con lettera d'invito contenente le indicazioni di cui all'art. 8, comma 4, del presente regolamento, con l'eventuale modalità di cui all'art. 8, comma 5. Va sempre evidenziato nella lettera d'invito il costo della sicurezza, con la precisione che non è assoggettato a ribasso.
3. Gli inviti possono essere inoltrati a mezzo fax, e-mail, anche non certificata, o altro mezzo idoneo. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento e il

contenuto delle offerte/preventivi. I preventivi/offerte, per affidamenti di importo superiore a 40.000,00 Euro, sono acquisiti in busta chiusa.

4. Il titolare del potere di spesa competente per materia e/o il responsabile del procedimento riportano in un apposito verbale le risultanze della gara esplorativa/indagine.
5. Le gare informali vengono effettuate solo in ribasso.
6. Di norma l'affidamento avviene con l'applicazione del criterio del prezzo più basso. In casi particolari nei quali tale procedura possa essere utilmente attivata, la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione e i criteri cui ci si atterrà nell'attribuzione dei relativi punteggi.
8. Nel caso venga prescelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e l'importo a base di gara sia superiore ad Euro 40.000,00, IVA esclusa, la scelta dell'offerta è affidata a un'apposita commissione nominata dal responsabile dell'area ai sensi del successivo art. 20. La commissione redige e sottoscrive il verbale, individuando l'impresa migliore offerente.

Art. 15

CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori secondo le disposizioni di legge.
2. Per lavori di importo non superiore ad euro 25.000,00, IVA esclusa, si prescinde dalla compilazione dei predetti documenti; il direttore dei lavori in tali casi 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.

Art. 16

LIQUIDAZIONE DI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. La liquidazione di lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione 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. Di tale circostanza va fatta espressa menzione negli atti contrattuali e nella lettera d'invito.

Art. 17

LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO

1. I lavori sono liquidati dal responsabile del procedimento e/o dal responsabile dell'area, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori.
2. E' facoltà dell'amministrazione prevedere contrattualmente pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento redatti dal direttore dei lavori e certificati dal responsabile del procedimento. Tale circostanza, se prevista, va indicata nella lettera d'invito. E' vietata la corresponsione di anticipazioni.
3. Gli oneri della sicurezza, per l'importo evidenziato nella lettera d'invito, saranno corrisposti in occasione della liquidazione dei singoli acconti, in percentuale corrispondente a quella dell'avanzamento dei lavori.
4. Il direttore dei lavori compila i certificati di avanzamento dei lavori ed il conto finale dei lavori entro 45 giorni a decorrere dalla maturazione del diritto al pagamento o dall'ultimazione dei lavori.
5. Al conto finale 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 o sospensioni;
 - d) le assicurazioni degli operai e l'attestazione della regolarità contributiva dell'impresa;
 - 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.
6. Il termine per l'emissione del mandato di pagamento degli importi dovuti, per rate di acconto o per il saldo, è quello previsto nei singoli atti contrattuali e non può superare i 60 giorni a decorrere dalla data di ricevimento della fattura emessa dall'impresa.

Art. 18
REGOLARE ESECUZIONE

1. Il certificato di regolare esecuzione sarà emesso dal Direttore dei lavori entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 19 BUON ANDAMENTO E TRASPARENZA

1. La procedura di scelta del contraente deve svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza e della massima trasparenza, contemperando altresì l'economicità dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
2. Per i lavori, le forniture, i servizi di importo superiore alla soglia comunitaria (193.000,00 Euro per l'anno 2011), le imprese concorrenti devono, a pena di esclusione dalla gara, sottoscrivere il Patto di Integrità, che costituirà parte integrante del contratto di appalto successivamente stipulato.
3. L'esito degli affidamenti e il contenuto dell'atto di cottimo, per importi superiori a 40.000 euro è soggetto ad avviso post-informazione mediante pubblicazione sul sito web del Comune.
4. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento, l'Amministrazione Comunale garantisce a tutti i cittadini il diritto di informazione sull'attività da essa svolta nel corso delle procedure previste nel presente regolamento. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta in carta libera indirizzata al Sindaco.

ART. 20 COMMISSIONE DI GARA

1. Per lo svolgimento delle gare informali relative a forniture, servizi e lavori il responsabile dell'area, nella qualità di presidente, si avvarrà dell'assistenza di due commissari individuati tra i dipendenti comunali, di cui uno addetto al servizio, che svolgerà la funzione di segretario verbalizzante. E' fatto salvo il ricorso, per motivate esigenze, a un competente esterno all'amministrazione in sostituzione di uno dei due suddetti dipendenti.
2. Di ogni procedimento di gara viene steso il relativo verbale, che deve essere approvato con la determinazione che individua il contraente.
3. Il verbale non tiene luogo di contratto. L'instaurazione del rapporto tra il responsabile del procedimento e il cottimista, con l'eccezione dei lavori urgenti, avviene solo a seguito della stipulazione del contratto di cottimo.

ART. 21 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. I contratti per l'acquisizione per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia sono stipulati:
 - a mezzo di scrittura privata autenticata, se di importo eguale o superiore a 100.000,00 Euro;
 - a mezzo di scrittura privata non autenticata, se di importo inferiore a 100.000,00 Euro e fino alla soglia comunitaria (193.000,00 Euro per l'anno 2011) se trattasi di contratti inerenti i servizi scolastici, i servizi ricreativi e i servizi aventi prestazioni a finalità socio-assistenziale;
2. Possono altresì essere stipulati:
 - tramite scambio di lettere con cui la stazione appaltante, in esito all'offerta ricevuta, dispone l'ordinazione dei lavori, beni o servizi alle condizioni dedotte nel provvedimento di aggiudicazione, se di importo non superiore a 40.000,00 Euro;
3. Fuori dalle ipotesi di acquisizione in economia e salvo diverse specifiche disposizioni di legge o regolamento, i contratti nei quali il comune è parte sono stipulati:

- a mezzo atto pubblico, in forma pubblica amministrativa o comune, se di importo eguale o superiore a 200.000,00 Euro;
 - a mezzo di scrittura privata autenticata, se di importo eguale o superiore a 100.000,00 Euro;
 - a mezzo di scrittura privata non autenticata, se di importo inferiore a 100.000,00 Euro, salva la possibilità di procedere, quando sono da concludersi con ditte commerciali e per importi inferiori a 40.000,00 Euro, tramite scambio di lettere con cui la stazione appaltante, in esito all'offerta ricevuta, dispone l'ordinazione dei lavori, beni o servizi alle condizioni dedotte nel provvedimento di aggiudicazione.
4. I contratti aggiuntivi o modificativi seguono la forma di quelli principali.
 5. I contratti sono raccolti con le seguenti modalità:
 - a. presso il competente ufficio di segreteria quelli a mezzo atto pubblico e scrittura privata autenticata, in apposito repertorio tenuto a norma di legge;
 - b. presso i servizi fruitori delle relative acquisizioni quelli a mezzo scrittura privata non autenticata e quelli tramite scambio di lettere commerciali.

ART. 22 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto comunale, nel Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune, nel Regolamento di Contabilità e nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle future disposizioni di legge, statuto o regolamento. Le disposizioni incompatibili con la normativa successivamente emanata in materia cesseranno di avere vigore immediatamente, così come si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

ART. 23 ESCLUSIONI

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:
 - a. acquisto e locazioni di beni immobili;
 - b. interventi che devono essere necessariamente eseguiti dagli enti preposti;
 - c. lavori e servizi affidati ai sensi della vigente normativa in materia di cooperative sociali e imprese agricole (legge 8.11.1991 n. 381 e D.Lgs. 18.05.2001 n. 228);
 - d. incarichi professionali di natura tecnica (architettura, ingegneria, ecc.) inerenti progettazione e/o coordinatore per la sicurezza e/o direzione lavori nonché di collaudo, di importo superiore a quello previsto dal presente Regolamento.

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente, è abrogata ogni altra disposizione regolamentare interna esplicitamente od implicitamente contraria.