

TITOLO I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1

Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune di Nughedu Santa Vittoria, in conformità ai seguenti principi:
 - rispetto del diritto comunitario e nazionale;
 - perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.
2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli articoli 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli articoli 329 e seguenti per i servizi le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice.
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.
5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 2

Interventi in economia Limiti di valore

1. In esecuzione dell'articolo 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:
 - a) per i lavori – Euro 200.000,00.
 - b) per le forniture e i servizi – Euro 206.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).
2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo articolo 3, comma 2
3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore dei provvedimenti legislativi che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125 e dall'articolo 28, comma 1, lett. b), del Codice.

Articolo 3

Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, può avvenire:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario.
2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.
4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui all'art. 2, comma 1.

TITOLO II

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Articolo 4

Lavori, forniture e servizi 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 ... » di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:
 - a) 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;

- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infuttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità.
- e) 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;
- f) manutenzione delle opere relative alla viabilità;
- g) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni dell'Unione demaniali in uso all'Ente o presi in locazione;
- h) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
- i) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- j) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- k) 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;
- l) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze dell'Amministrazione comunale;
- m) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del D.P.R. n. 380 del 2001 e s.m.i., 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 e s.m.i., ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167 del 1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.
- n) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso 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 nuova formazione, la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
- o) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni dell'Amministrazione demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti (compresa l'installazione di impianti, strumenti ed apparecchiature volte al risparmio energetico), infissi, accessori e pertinenze compresa l'installazione di impianti ;
- p) lavori di manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;

2. In attuazione di quanto previsto all'articolo 125, comma 10 del Codice, di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate, le forniture di beni e servizi che possono e essere eseguiti in economia:

- a) I. fornitura e locazione di beni mobili, arredi, utensili, attrezzature, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere, per gli uffici, i servizi, le scuole e gli impianti sportivi;
- b) fornitura di hardware e software;
- c) fornitura di fotografie, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, manuali di servizio, riviste giuridiche e banche dati anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- d) legatura, rilegatura e restauro di libri, pubblicazioni, dattiloscritti e manoscritti;
- e) abbonamenti ad agenzie di informazione, periodici, Gazzette, BURAS, sia su supporto cartaceo che informatico, pubblicazioni di volumi di carattere storico-artistico e promozionale;
- f) fornitura di materiale di cancelleria, d'archiviazione, di consumo, di funzionamento;
- g) fornitura di materiale per la redazione degli atti, acquisto stampati, modelli, modulistica, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale, comprese le attività culturali;
- h) fornitura anche a noleggio di attrezzature tecniche, impianti di telecomunicazione, telefonici e radiotelegrafici, televisivi, di amplificazione ed infrastrutture di rete fonia/dati;
- i) fornitura, revisione, manutenzione e riparazione di apparecchi e strumenti antincendio ed antifurto;
- j) fornitura di mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montafretri, montacarozze, pedane, ecc.);
- k) fornitura di vestiario ed accessori di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
- l) fornitura di buoni pasto sostitutivi del servizio mensa aziendale;
- m) forniture per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- n) fornitura di materiali, dispositivi, attrezzature, cartellonistica, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione incendi;
- o) fornitura di medicinali, prodotti farmaceutici e sanitari, apparecchi e strumenti medicali, cassette di pronto soccorso;
- p) organizzazione corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, di convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali culturali, scientifiche, sportive e ricreative, nell'interesse dell'Ente, comprensive delle spese necessarie per ospitare i relatori e locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature quando non siano disponibili locali dell'Amministrazione sufficienti o adeguati;

- q) partecipazione e organizzazione di spettacoli musicali, teatrali, cinematografici; organizzazione di spettacoli pirotecnici e piromusicali;
- r) forniture e servizi relative all'allestimento di feste nazionali, locali, ricorrenze e manifestazioni, inaugurazioni, spese ed iniziative di rappresentanza;
- s) fornitura di coppe, medaglie, diplomi, targhe, bandiere ed altri oggetti per premi, riconoscimenti e benemerenze in occasione di manifestazioni e ricorrenze pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- t) fornitura contrassegni legali, fasce tricolori, bandiere e sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- u) fornitura, anche a noleggio, di colonnine per boccioni acqua di distributori automatici per alimenti;
- v) forniture attinenti servizi e/o prestazioni sanitarie e sociali;
- w) fornitura di generi alimentari e prodotti inerenti sussidi ai bisognosi;
- x) fornitura di beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, mense, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- y) fornitura di beni e generi alimentari per le mense, i centri estivi, ricreativi, i servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- z) fornitura di combustibile per riscaldamento di immobili;
- aa) fornitura di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, anche mediante l'acquisto di macchine, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- bb) fornitura di materiali per la pulizia, derattizzazione e disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- cc) fornitura, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di cicli, motocicli, autovetture, veicoli in genere ed attrezzature serventi i servizi dell'Unione, nonché dei relativi materiali di ricambio e accessori;
- dd) spese per le auto-officine e le autorimesse;
- ee) fornitura attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
- ff) forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
- gg) fornitura di attrezzature per il pronto intervento e per l'equipaggiamento dei mezzi in dotazione al Comando di Polizia Locale, di materiale per la segnaletica stradale, cartelli mobili, transenne, dispositivi di sicurezza stradale e materiali per il rilievo degli incidenti;
- hh) fornitura attrezzature tecnico-scientifiche per il rilievo delle infrazioni (etilometro - autovelox ecc.);
- ii) fornitura di minuteria per lavori e manutenzioni in genere;
- jj) fornitura e noleggio di attrezzature per manutenzioni in genere;
- kk) fornitura di beni, attrezzature, apparecchiature, materiale e mezzi per interventi di manutenzione sul patrimonio dell'Amministrazione;
- ll) fornitura di apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);
- mm) fornitura piante e fiori;
- nn) fornitura di sabbia, ghiaia, pietrisco, altri inerti, beni e materiale per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade bianche e di strade asfaltate, piazze, aree pubbliche e relativi impianti;
- oo) fornitura di giochi per parchi pubblici ed arredo urbano, attrezzature per l'arredo urbano in genere, attrezzature per gli impianti sportivi;
- pp) 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;
- qq) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- rr) forniture di beni per i servizi cimiteriali: contenitori per salme, cadaveri, salme indecomposte, resti mortali, ceneri; prodotti chimici e biologici per la loro gestione, lapidi, targhe commemorative e lastre per la chiusura degli enti cimiteriali, cippi marmorei e cippi metallici; arredi per le aree interne ed esterne dei cimiteri ed attrezzature per la loro manutenzione, recupero salme sulla pubblica via e funerali di povertà;
- ss) forniture e servizi destinati all'allontanamento di volatili ed insetti nocivi, dei roditori e dei rettili;
- tt) fornitura ed installazione di attrezzature necessarie all'abbattimento delle barriere architettoniche;
- uu) servizi pubblicitari, divulgazione di bandi di gara o di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, acquisto di relativi spazi;
- vv) servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio, traslochi, spese per il servizio di posta e corrieri privati;
- ww) servizi di restauro di fotografie e opere d'arte, beni e materiali artistici e monumentali;
- xx) servizi di ideazione grafica, editoria, tipografia, litografia, aerofotogrammetria, stampa manifesti, locandine, volantini, stampati, poster, striscioni promozionali, predisposizione cartellonistica e segnaletica per mostre, uffici e servizi dell'Amministrazione;

yy) servizi di installazione, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, suppellettili, attrezzature, apparecchiature informatiche, elettroniche, telefoniche, infrastrutture di rete fonia/dati, mezzi, impianti, mezzi ed attrezzature per la mobilità, macchine serventi gli uffici e servizi;

zz) servizi di immatricolazione, riparazione, manutenzione e revisione, di cicli, motocicli, autovetture, veicoli in genere, cronotachigrafi per scuolabus ed attrezzature serventi i servizi dell'Unione;

aaa) servizi di manutenzione e revisione impianti e relativi certificati;

bbb) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di informatizzazione degli adempimenti, di gestione e manutenzione sito web istituzionale, di e-government, assistenza hardware e software ed aggiornamenti software;

ccc) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;

ddd) servizi di telecomunicazione, trasmissione dati, costituzione ed aggiornamento banche dati, gestione dati informatici, gestione di rete fornitura dati analisi dati consulenza e assistenza informatica;

eee) servizi alberghieri compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;

fff) servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e contratti di leasing;

ggg) servizi legali, notarili, contabili, tributari, fiscali, tenuta e aggiornamento degli inventari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti e fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 15;

hhh) servizi di pulizia, anche straordinaria, degli edifici e dei locali in uso all'Amministrazione;

iii) servizi di trasporto e smaltimento di scarichi e rifiuti in genere, disinfezione, derattizzazione e servizi analoghi;

jjj) servizi di ristorazione compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, servizi sanitari, sociali, culturali, ricreativi, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;

kkk) servizi per accertamenti sanitari del personale in servizio;

lll) servizi ricreativi, culturali e sportivi, servizi relativi alla gestione di impianti e attrezzature, all'organizzazione e la gestione di manifestazioni, mostre, conferenze, convegni e riunioni, concorsi indetti dai competenti uffici;

mmm) servizi relativi alla sicurezza, custodia, vigilanza diurna e notturna per beni immobili e mobili dell'Amministrazione, del territorio e di manifestazioni;

nnn) servizi relativi alla gestione dei centri estivi, ricreativi e delle altre attività di supporto e completamento alle attività didattiche e socio educative;

ooo) servizi di smaltimento rifiuti speciali, pericolosi, cimiteriali e servizi analoghi;

ppp) servizi di redazione di piani e documenti di sicurezza;

qqq) servizi attinenti prestazioni sanitarie e sociali;

rrr) servizio di custodia e mantenimento cani randagi;

sss) noleggio luminarie natalizie;

ttt) servizi per la manutenzione del verde pubblico;

uuu) servizio sgombero neve e interventi antigelo;

vvv) servizi cimiteriali;

www) servizi di polizia mortuaria e onoranze funebri;

xxx) lampade votive cimiteriali;

yyy) servizi di lavanderia;

zzz) servizi di controllo della conformità della qualità dei servizi e analisi di laboratorio;

aaaa) servizi di supporto all'Ente nella definizione di richieste di contributi diversi;

bbbb) servizio di ricognizione e aggiornamento data-base inventario beni mobili ed immobili;

cccc) servizio di sistemazione e/o riorganizzazione degli archivi dell'Unione, anche su supporto informatico;

dddd) servizio di deposito e custodia degli archivi dell'Amministrazioni;

eeee) i servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi articoli 13 e 15.

Articolo 5

Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e Autorizzazione degli interventi in economia

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:
 - lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. a),
 - servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. b),
 l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.
2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- lavori di importo inferiore a 40.000 Euro,
- servizi o forniture inferiori a 20.000 Euro,

è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivato in apposita relazione predisposta dal Responsabile Unico del Procedimento.

3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

5. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito del dell'Amministrazione, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'articolo 4, commi 1 e 2, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dall'Amministrazione.

6. In alternativa a quanto previsto dal comma 5, le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito della stazione appaltante per un periodo non inferiore a 15 giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale il l'Amministrazione individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo articolo 6.

TITOLO III PROCEDIMENTO - GARA – AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

Articolo 6 Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo a procede ad invito ad almeno 5 operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'articolo 5, comma 5 del presente Regolamento ovvero dall'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico ai sensi dell'articolo 5, comma 6 del presente Regolamento. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice, l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

2. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1 che precede avviene con il meccanismo della rotazione.

3. La lettera d'invito deve riportare:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

4. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

5. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Procedimento predispone un

capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

Articolo 7 Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
 - in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;
2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'articolo 125, comma 12, del Codice.
3. Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento.
4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché gli articoli 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.
6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; e con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
7. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del Codice.

Articolo 8 Forma del cottimo fiduciario

1. I contratti di cottimo fiduciario debbano avere la forma di scrittura privata non autenticata.
2. In alternativa, i contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati mediante scambio di lettere in conformità all'articolo 334, comma 2, del Regolamento Attuativo.
3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
 - l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - le condizioni di esecuzione;
 - il termine di ultimazione dei lavori;
 - le modalità di pagamento;
 - 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;
 - le garanzie a carico dell'esecutore.
4. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all'articolo 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

TITOLO IV NORME DI ESECUZIONE

Articolo 9 Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni degli articoli 175 e 176 del Regolamento Attuativo.
2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve

risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Articolo 10 Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000,00.

2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile.

Articolo 11

Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

- se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;
- se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

3. Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

4. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:

- le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

5. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

6. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori.

7. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

8. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

9. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

10. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

11. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del

visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'articolo 177 del Regolamento Attuativo.

12. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

Articolo 12 **Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture**

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione (già responsabile del servizio nella ns. organizzazione).

2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'articolo 338 del Regolamento Attuativo.

3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.

4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'articolo 300 del Regolamento Attuativo.

TITOLO V **DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI**

Articolo 13 **Servizi tecnici**

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:

- servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 10, comma 7 del Codice;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica;
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.

3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

5. Gli incarichi per i servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:

- fascia 1: inferiore ad Euro 20.000,00
- fascia 2: pari o superiore ad Euro 20.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00 e sono soggette alle procedure previste del presente regolamento in base al valore.

Articolo 14
Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

Articolo 15
Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati, per importi fino a euro 20.000,00; in applicazione delle norme del regolamento. Per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.
2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento del Sindaco.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - Servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del Codice;
 - di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - prestazioni notarili;
 - consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
 - altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.
5. Sono esclusi dal presente Regolamento di incarichi di consulenza dell'articolo 7 del D. Lgv. n. 165/200 1.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16
Notifiche e comunicazioni

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.
2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
3. Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Articolo 17
Termini e loro computo

1. Nel computo dei termini indicati nei contratti di cottimo fiduciario, nelle lettere d'invito, nei Capitolati Speciali, quando il termine è previsto in giorni ed ore si esclude il giorno e l'ora iniziale.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.
3. Ove i termini siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

Articolo 18
Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

Articolo 19
Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Gli articoli 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13 e 14 si applicano alle procedure di cottimo fiduciario per le quali non è stata inviata, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la lettera invito prevista dall'articolo 6, comma 3.
3. L'articolo 11 si applica alle procedure di cottimo fiduciario per le quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non è ancora intervenuta la stipula del relativo contratto.