



COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE
(Provincia di Pistoia)

**REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN
ECONOMIA E DEI LAVORI DI IMPORTO COMPLESSIVO
FINO A 100.000 EURO**

(Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale nr. 3 del 15/01/2008)

INDICE

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti**
- Art. 2 – Definizione degli interventi da eseguirsi in economia**
- Art. 3 – Limiti di importo e divieto di frazionamento**
- Art. 4 – Programmazione e previsione**

Titolo II LE PROCEDURE DI ESECUZIONE

- Art. 5 – Modalità di esecuzione**
- Art. 6 – Regole di amministrazione**

Titolo III I SOGGETTI

- Art. 7 – La Giunta Comunale**
- Art. 8 – Responsabile del procedimento**
- Art. 9 – Servizio Gare ed Acquisti**

Titolo IV SEZIONE A – LAVORI

- Art. 10 – Limiti di importo per i lavori**
- Art. 11 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia**
- Art. 12 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto**
- Art. 13 – Modalità di affidamento dei lavori in cottimo**
- Art. 14 – Lavori d'urgenza**
- Art. 15 – Lavori di somma urgenza**
- Art. 16 – Perizia suppletiva per maggiori spese**
- Art. 17 – Affidamenti in economia complementari all'appalto**

SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

- Art. 18 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**
- Art. 19 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia**
- Art. 20 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia**
- Art. 21 – Modalità di affidamento**
- Art. 22 – Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni**
- Art. 23 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**

Titolo V PROCEDURA NEGOZIATA

(per lavori di importo complessivo non superiore ai 100.000,00 euro)

- Art. 24 – Definizione**
- Art. 25 – Condizioni**
- Art. 26 – Responsabile della procedura**
- Art. 27 – Procedure di affidamento**

- Art. 28 – Procedura negoziata previa gara informale**
- Art. 29 – Autorizzazione a contrattare**
- Art. 30 – Piani di sicurezza**
- Art. 31 – Stipulazione del contratto e garanzie**
- Art. 32 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**
- Art. 33 – Entrata in vigore.**

Allegato "A"

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento, che costituisce esercizio della potestà regolamentare ai sensi dell'art.7 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n.267 e dello Statuto Comunale, disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia e dei lavori di importo complessivo non superiore ai 100.000 euro.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme:
 - per i lavori: art. 125, c.5, D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e disposizioni contenute nel Regolamento generale approvato con D.P.R. 21.12.1999 n. 554, che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere in cottimo;
 - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384;
 - per i lavori di importo complessivo non superiore ai 100.000 euro: art.122, comma 7, del D. Lgs. n.163/2006;
 - In presenza di contratti misti, quando comprendano lavori, servizi, e/o forniture si applicherà il presente Regolamento qualora i lavori assumano rilievo superiore al 50%.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli interventi ed affidamenti ivi previsti. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.
4. Al presente Regolamento sono soggetti tutti i dipendenti comunali ed i tecnici esterni all'Ente, eventualmente incaricati di redigere progetti ai sensi del D. Lgs. n.163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, i quali, nella redazione dei progetti ed allegati, devono rispettarne le norme.

Art.2

Definizione degli interventi da eseguirsi in economia

Gli interventi da eseguirsi in economia sono un sistema eccezionale, rispetto agli ordinari procedimenti contrattuali, che risulta praticabile all'interno di predeterminati importi ed al verificarsi di prestabilite ipotesi e limitato a definite tipologie.

Art. 3

Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 11 per i lavori, ed al successivo artt. 19-20 per i servizi e le forniture.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 34/00 normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessun lavoro, fornitura o servizio di importo superiore potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento.
4. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni organizzative di interventi già distintamente individuati dal Piano annuale delle opere pubbliche, dal Programma degli Investimenti, e dal Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.), per

ciascun settore dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici ed economici individuati da apposita relazione del responsabile del procedimento.

Art. 4 **Programmazione e previsione**

1. L'Amministrazione individuerà nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.
2. L'amministrazione individuerà, altresì, sempre in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.
3. Gli stanziamenti per i lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia, siano essi di natura "prevedibile" che "non prevedibile", saranno indicati, possibilmente, nel P.E.G. e distribuiti per Centri di Responsabilità.
4. Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.
5. Si considerano, altresì, imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di Bilancio, una previsione esatta, ma, solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

Titolo II **LE PROCEDURE DI ESECUZIONE**

Art. 5 **Modalità di esecuzione**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;
 - b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;
 - c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.
2. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa medesima.
5. Qualora la controparte commetta un'inadempienza grave e/o ripetuta agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Responsabile del Procedimento, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale

o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

6. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

Art.6

Regole di amministrazione

1. Per l'aggiudicazione dei lavori in economia di norma si deve seguire il criterio "unicamente del prezzo più basso".
2. Viceversa, tutte le volte in cui dovessero risultare economicamente prevalenti le voci di capitolato relative a somministrazioni, rispetto a quelle accessorie dei lavori, potrà essere applicato indifferentemente sia il criterio "unicamente del prezzo più basso" o quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, secondo la natura dei lavori da eseguirsi a cottimo.
3. Per l'espletamento dei cottimi fiduciari con importi superiori ai 5.000,00 € non è consentita la tenuta di albi chiusi perché contraria al principio generale di libera concorrenza. Si dovrà inoltre procedere con gli affidamenti secondo il principio della rotazione degli inviti e degli affidamenti salvo comprovata poca disponibilità di ditte di fiducia di una determinata categoria di lavoro.
4. Nella procedura di scelta del contraente non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, prevista per gli importi sotto soglia, realizzandosi una gara meramente informale.

Titolo III

I SOGGETTI

Art.7

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale approva i progetti o i preventivi delle spese, li inserisce nel Piano Esecutivo di Gestione e ne affida, previa valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi, la realizzazione al settore od area funzionale competente secondo il modello organizzativo comunale.
2. La Giunta Comunale, con lo stesso atto, dispone sulle modalità di esecuzione in economia, degli interventi disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 8

Responsabile del procedimento

1. Il Funzionario dell'Unità Organizzativa, competente in base al modello di organizzazione interna, assume la Funzione di Responsabile di procedimento per ogni intervento da eseguirsi. Allo stesso sono demandati gli adempimenti relativi alla definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, alla partecipazione alla procedura di affidamento, alla verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, alla responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, alla loro contabilizzazione, al contenimento della spesa entro il limite autorizzato, ed agli altri compiti previsti dalla normativa vigente. Egli attribuisce ad altro dipendente

dello stesso settore l'incarico per la redazione della dichiarazione di regolare esecuzione.

Le funzioni del Responsabile del Procedimento possono, eccezionalmente e motivatamente, essere attribuite dal Funzionario ad altro dipendente della struttura operativa. Le competenze del Funzionario, relativamente alla scelta del contraente, sono disciplinati dai successivi articoli 13 e 21.

3. Nel caso di esigenze imprevedute che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Funzionario competente per materia formulare nei confronti dell'Amministrazione la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.
4. Il Responsabile del procedimento assicura il rispetto del presente Regolamento da parte dei soggetti chiamati a dargli attuazione e ne esercita il coordinamento.

Art.9

Servizio Gare ed Acquisti

1. Le competenze relative alle procedure di scelta del contraente sono attribuite al Servizio Gare ed Acquisti che con il presente atto viene istituito. Esso è inserito nell'ambito del Settore Finanziario.
2. Il Servizio Gare cura l'istruttoria e la formazione di atti inerenti la scelta del contraente per gli appalti di lavori, forniture e servizi, dalla determinazione di approvazione del bando di gara e/o lettera invito fino alla comunicazione di aggiudicazione definitiva, al fine di garantire l'omogeneità dell'iter procedurale e fatta salva la responsabilità del Funzionario responsabile del settore che ha redatto il progetto o preventivo di spesa in ordine al Capitolato ed alle specifiche tecniche richieste.
3. Provvede all'espletamento delle procedure successive all'approvazione del progetto o preventivo, precedenti e conseguenti le gare, esclusa la stipula del contratto e gli adempimenti nei confronti dell'Osservatorio.
4. Il Servizio Gare ed Acquisti è un organismo di staff a carattere intersettoriale affidato alla responsabilità del Settore Finanziario; è una struttura organizzativa che, per la natura delle attività svolte, trova collocazione autonoma rispetto ai servizi, svolge attività riconducibili a funzioni di supporto ed assistenza degli organi politici e delle strutture organizzative dell'Ente ed ad alto contenuto specialistico.
5. Tutte le strutture organizzative del Comune devono avvalersi dell'attività del Servizio Gare ed Acquisti. Il Responsabile del Settore Finanziario è responsabile dei procedimenti relativi alle competenze attribuite al Servizio in forza del presente Regolamento.
6. Le commissioni di gara sono presiedute dal Funzionario responsabile del Servizio Finanziario se la scelta del contraente ha luogo con il sistema del maggior ribasso o dal Funzionario Responsabile del settore competente per materia, assistito dal primo o da un suo delegato, negli altri casi.

Titolo IV

SEZIONE A – LAVORI

Art.10

Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro; per i lavori di manutenzione privi del carattere dell'imprevedibilità sono consentiti fino a 100.000 Euro.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

Art. 11

Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:
 - A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del dlgs. 163/2006;

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

1. BENI IMMOBILI quali, in via esemplificativa: sede comunale - sedi di delegazioni comunali - edifici scolastici - teatri e biblioteche - centri socio assistenziali e laboratori - - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti a civile abitazione - immobili comunali adibiti ad attività produttive - cimiteri comunali - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.
 2. OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa: strade e piazze comunali - reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali - lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.
- B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati e per importi non superiori a 100.000 Euro, prescindendo entro tale importo dalla condizione di imprevedibilità.
 - C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevedibili e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
 - D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
 - E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
 - a) scavi,

- b) demolizioni,
 - c) prove penetrometriche,
 - d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
 - e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
 - f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.
- F. 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.

Art.12

Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
2. I lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del Settore od Area Funzionale.
3. Egli, avvalendosi del Servizio gare ed acquisti, dispone l'acquisto dei materiali ed il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal medesimo, seguendo le modalità procedurali definite per i lavori, i servizi o le forniture.
4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

Art. 13

Modalità di affidamento dei lavori in cottimo

1. Quando è scelta la forma di esecuzione dei lavori mediante cottimo, il Funzionario Responsabile del settore o dell'area funzionale competente per materia attiva l'affidamento - con procedura negoziata - nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuate al precedente Art. 10 e fermo restando il limite finanziario di 200.000 €.
2. La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori a cottimo è svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa.
3. Per i lavori da affidarsi con questo sistema, di importo inferiore a 40.000,00 (quarantamila/00) €, al netto di IVA, si potrà procedere anche con affidamento diretto rivolto a ditta di fiducia e di provata esperienza, con il criterio della specializzazione e della rotazione.
4. Per lavori di importo compreso tra i 40.000,01 (quarantamila/01) ed i 200.000 (duecentomila) euro si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'art.125, c.8, del D. Lgs. n.163/2006, tra almeno cinque operatori.
5. L'aggiudicazione è sempre affidata a chi offre il massimo ribasso e pertanto non si applicherà il criterio automatico delle anomalie delle offerte.
6. E' fatto salvo affidare direttamente alla ditta appaltatrice, per qualsiasi importo, i lavori in economia individuati dall'Art. 145 del DPR 554/99.
7. L'atto di cottimo, foglio patti e condizioni o Capitolato speciale, 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 delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.
8. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

Art. 14 Lavori d'urgenza

1. Ai sensi dell'art.146 del D.P.R. n.554/99 in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Funzionario del settore o area funzionale o da un tecnico all'uopo incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Art. 15 Lavori di somma urgenza

1. Ai sensi dell'art. 147 del D.P.R. 554/99, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il Funzionario del settore o area funzionale competente può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Funzionario o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 136, comma 5, del D.P.R. 554/99.
4. Il Tecnico eventualmente incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Funzionario che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori, entro trenta giorni dalla redazione del verbale, da parte della Giunta Comunale.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 16 Perizia suppletiva per maggiori spese

Ove durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il Funzionario Responsabile di Settore o Area Funzionale potrà disporre

una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, fermo restando che, in nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di € 200.000,00

Art. 17

Affidamenti in economia complementari all'appalto

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:
 - a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 153 del D.P.R. 554/99;
 - b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 17 e 152, comma 1, lett. a) del D.P.R. 554/99. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;
 - c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 44, comma 3 lett. b), del D.P.R. 554/99; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 152, comma 2, del D.P.R. 554/99; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del R.U.P.

SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

Art. 18

Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi

1. La presente sezione "B" disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori ai 211.000,00 euro, come previsto dal D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.
3. Il Funzionario competente ha facoltà di dar corso a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
 - a) di norma per importi fino ad Euro 20.000;

- b) per le tipologie indicate al successivo art. 19, dalla lett. y) alla lett. cc) e all'art. 20, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento;
 - c) nei casi previsti dall'art. 57 del D. Lgs. n.163/2006;
 - d) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. 20/8/2001 n. 384.
4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'Elenco degli operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee.
 5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.
 6. Per l'acquisizione dei beni e servizi il Servizio Gare ed Acquisti, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 20/8/2001 n. 384, si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato e prezzi pagati da altri Enti a fini di orientamento nella determinazione dei prezzi-base di trattativa, nella valutazione della congruità o dell'anomalia dei prezzi in sede di offerta.
 7. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Servizio Gare ed Acquisti deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i., o le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'art. 1, c.456 della Legge 27 dicembre 2006 n.296 (finanziaria 2007), ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Servizio Gare ed Acquisti valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

Art. 19

Tipologia delle forniture eseguibili in economia

Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole statali materne, elementari, medie;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;

- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato;
- i) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- j) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- k) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- l) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- m) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- n) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- o) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- p) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- q) Forniture di utensileria e ferramenta;
- r) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- s) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- t) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- u) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune o dalle Circoscrizioni comunali;
- v) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune o delle Circoscrizioni;
- w) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- x) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) 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;

- y) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.

Art. 20

Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 20;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
- e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- i) Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- j) Servizi esterni di fotocopione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- k) Servizi video-fotografici;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. r), v), w);
- o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;

- s) Servizi di espurgo;
 - t) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 25/1/2000 n. 34;
 - u) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) prestazioni periodiche di servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) 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;
 - v) Incarichi di supporto alla progettazione dell'opera pubblica, di cui all'art. 13 del Regolamento per l'assegnazione degli incarichi esterni, da conferire con le modalità indicate all'art. 13, comma 2, di detto Regolamento speciale;
 - v1) Incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma 2, qualora l'importo non superi € 20.000, come previsto dalla determinazione n.4/2007 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.
 - w) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
 - x) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
 - y) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.
2. Per servizi tecnici si intendono:
- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
 - d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
 - e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Art. 21

Modalità di affidamento

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il Funzionario responsabile del settore finanziario, in quanto Responsabile del Servizio Gare ed Acquisti, attiva le procedure contenute nel progetto e nell'atto di autorizzazione a contrattare. In caso di procedura negoziata procede per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera-invito, nel rispetto delle disposizioni che seguono.
2. Quando l'importo dell'acquisizione in economia è superiore ad Euro 20.000 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto di operatori economici implementato dall'amministrazione, si pubblica di regola un avviso sul solo sito Internet

dell'amministrazione, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 4, al fine di sollecitare la presentazione di candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate. L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 dlgs. 163/2006. L'avviso contiene altresì il termine di presentazione delle candidature, che deve essere fissato nel rispetto di quanto disposto dall'art. 70 Dlgs. 163/2006 e non può di regola essere inferiore a sette giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso sul sito internet dell'amministrazione. Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso non pervenga il numero minimo di candidature previsto dal presente regolamento o comunque inferiore a quanto ritenuto opportuno dal responsabile, questo può individuare con altri mezzi le ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate.

3. Quando trattasi di tipologie di beni o prestazioni previste dall'elenco aperto degli operatori economici, l'interpello viene inoltrato a ditte iscritte, selezionandole come indicato nel medesimo articolo.

4. L'invito deve contenere le indicazioni sulle caratteristiche della prestazione (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e sullo svolgimento del confronto concorrenziale (modalità di presentazione dell'offerta o preventivo, di informazione sull'esito della gara e di perfezionamento del contratto; criterio di aggiudicazione).

5. La richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.

6. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione.

7. Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "contratto aperto"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.

8. Per forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Responsabile del Servizio Gare ed Acquisti, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità oppure, qualora ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può prevedere l'attribuzione di una quota di punteggio predefinita per l'apprezzamento di detto requisito.

Art. 22

Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni

1. Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal caso sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.

2. Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.

3. Previa formale contestazione dell'inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dal Comune

stesso, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.

4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, il Comune può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato del Comune; due dei campioni prelevati restano al Comune, il terzo è ritirato dal fornitore.
5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Funzionario competente.
6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, il Comune ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dal Comune.
7. Il contratto prevede espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo, per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, il Comune si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.
8. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del procedimento e controfirmate dal Funzionario competente.

Art. 23

Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal Responsabile del Procedimento a cui i medesimi sono destinati.
2. Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al "contratto aperto" di cui al precedente art. 21, comma 7, il contratto può prevedere la facoltà, da parte del Comune, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
3. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
4. Entro 20 giorni dall'ultimazione di forniture e i servizi di importo superiore a 50.000 Euro, deve essere redatto il certificato di regolare esecuzione, da unire alla relativa pratica o, quando necessario, il certificato di collaudo.
5. Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 20/8/2001 n. 384, quando sia necessario il collaudo, esso di norma è eseguito da dipendente nominato dal Funzionario responsabile del settore o area funzionale competente per materia; il collaudo non può essere effettuato da dipendente che abbia partecipato al procedimento di acquisizione del bene o del servizio.
6. Per importi inferiori a 50.000 Euro non è necessario il certificato di collaudo o di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del

procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto; detto documento rimane depositato presso il Servizio Finanziario.

Titolo V
PROCEDURA NEGOZIATA
(per lavori di importo complessivo non superiore ai 100.000,00 euro)

Art.24
Definizione

1. La procedura negoziata senza pubblicità è una procedura in cui le amministrazioni aggiudicatrici consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto (si avvicina per le sue caratteristiche alla tradizionale trattativa privata), ed ha una sua disciplina speciale per i soli appalti di lavori, non rientranti tra quelli in economia, di importo non superiore ai 100.000,00 euro. Si tratta di un'ipotesi aggiuntiva, prevista dall'art.122, comma 7, del D. Lgs. n.163/2006, fondata sul mero dato economico dell'importo dei lavori, che prescinde quindi dal ricorso degli specifici presupposti individuati agli artt. 56 e 57 dello citato D.Lgs. n.163/2006, ma nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.
2. Il ricorso alla procedura negoziata, diretta o preceduta da gara informale, di cui al comma 7 art.122 D. Lgs. n.163/2006, non è prevista per una particolare tipologia di lavoro, potendosi utilizzare per qualsiasi appalto di lavoro pubblico, anche in regime di urgenza, purchè di importo non superiore ai 100.000,00 euro. La scelta di avvalersi di questa facoltà può essere motivata, unicamente, in ragione dell'importo stesso dell'affidamento. Nella determinazione di affidamento deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.
3. Anche i lavori in amministrazione diretta ed a cottimo, nei limiti di spesa normati con il presente Regolamento, possono essere affidati con le modalità previste per la procedura negoziata.

Art.25
Condizioni

1. Gli affidamenti di appalti di importo complessivo non superiore ai 100.000,00 euro mediante procedura negoziata sono motivati, in ragione dell'importo, e comunicati all'Osservatorio dal Funzionario responsabile del settore tecnico o dell'area competente o suo delegato ed i relativi atti sono posti in libera visione di chiunque lo richieda.
2. I soggetti ai quali sono affidati gli appalti mediante procedura negoziata devono possedere i requisiti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura aperta o ristretta.
3. Qualora un lotto funzionale appartenente ad un'opera sia stato affidato mediante procedura negoziata, non può essere assegnato con tale procedura altro lotto da appaltare in tempi successivi e appartenente alla medesima opera.
4. Con riferimento ai lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici sottoposte alle disposizioni di tutela previste dal testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali di cui al decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490, è ammissibile l'affidamento mediante procedura negoziata, ad un soggetto esecutore di un appalto, di lavori complementari, non figuranti nel progetto inizialmente approvato o nell'affidamento precedentemente disposto, che siano diventati necessari a seguito di circostanza non prevedibile

all'intervento nel suo complesso, sempreché tali lavori non possano essere tecnicamente o economicamente separati dall'appalto principale senza grave inconveniente per il soggetto aggiudicatario oppure, quantunque separabili dall'esecuzione dell'appalto iniziale, siano strettamente necessari al suo perfezionamento. L'importo dei lavori complementari non può complessivamente superare il 50 per cento dell'appalto principale.

Art.26 **Responsabile della procedura**

1. Ogni lavoro di importo complessivo non superiore a 100.000,00 euro da affidare mediante procedura negoziata sarà indicato nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.); al Funzionario competente per materia sono demandate l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta dell'impresa con il supporto del Servizio Gare ed Acquisti, l'affidamento, l'esecuzione dei lavori.

2. Nel caso di esigenze sopravvenute all'approvazione del bilancio di previsione, che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetterà allo stesso Funzionario formulare all'Amministrazione la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare i lavori da affidarsi a procedura negoziata.

Art.27 **Procedure di affidamento**

1. Nella forma di affidamento dei lavori di importo complessivo non superiore ai 100.000,00 euro mediante procedura negoziata, il Funzionario competente attiva il Servizio Gare ed Acquisti per l'affidamento nel rispetto delle leggi vigenti e del presente regolamento e con una delle procedure di seguito indicate:

- *Procedura negoziata previa trattativa diretta*

Per importi non superiori ai 20.000,00 (ventimila/00) €, il Funzionario responsabile del settore tecnico potrà procedere ad affidare i lavori ad un unico soggetto di fiducia dell'Amministrazione, negoziando con esso i termini del contratto.

- *Procedura negoziata previa gara informale*

Per importi compresi tra i 20.000,01 (diecimila/01) ed i 50.000,00 (cinquantamila/00) € il Funzionario responsabile del settore tecnico individua almeno 5 (cinque) imprese da invitare alla gara informale, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziarie e tecnico-organizzative dei soggetti desunte dal mercato e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza a rotazione, ed attiva il Servizio Gare ed Acquisti per l'espletamento della procedura.

Per importi compresi tra i 50.000,01 (cinquantamila/01) ed i 100.000,00 (centomila/00) € il Funzionario responsabile del settore tecnico individua almeno 10 (dieci) imprese da invitare alla gara informale, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziarie e tecnico-organizzative dei soggetti desunte dal mercato e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza a rotazione, ed attiva il Servizio Gare ed Acquisti per l'espletamento della procedura.

La procedura della gara informale può essere adottata dalla stazione appaltante anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per legge; il numero dei soggetti da invitare non può essere inferiore a cinque. Per la lettera di invito si utilizzerà il modello dei bandi di gara usati per la procedura aperta.

L'aggiudicazione è sempre affidata a chi offre il massimo ribasso e pertanto non si applicherà il criterio automatico delle anomalie delle offerte.

Art.28 **Procedura negoziata previa gara informale**

1. Salvo l'ipotesi prevista all'articolo precedente la procedura negoziata deve essere preceduta da gara informale.
2. La scelta delle ditte da invitare alla gara informale è effettuata dal Funzionario responsabile del settore tecnico. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque o dieci, a secondo dei limiti dell'importo e salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.
3. Le ditte sono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico - qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
4. L'invito alla gara ufficiale, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte, non inferiore ai gg.20 (venti). Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, della insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.
5. La documentazione di gara e la relativa offerta possono essere trasmesse esclusivamente all'Amministrazione per posta raccomandata o direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune.
6. La gara informale si svolge in seduta non pubblica davanti al Presidente della Commissione, Funzionario Contabile, e a due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione.
7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Funzionario e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
8. Il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più bassa in termini di ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta.
9. Il Comune - nel rispetto della par condicio dei concorrenti - può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro un miglioramento dell'offerta.

TITOLO VI **Norme generali**

Art.29 **Autorizzazione a contrattare**

1. Per i lavori, le forniture ed i servizi che dovranno essere eseguiti secondo le procedure di aggiudicazione di cui al presente Regolamento e per importi superiori ad € 20.000,00 (ventimila), l'inoltro delle lettere invito deve essere preceduto da determinazione a contrattare secondo quanto previsto dall'art. 192 del TUEL.

Art.30 **Piani di sicurezza**

Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori e nei casi in cui il progettista rilevi che esistano le condizioni minime allega agli elaborati di progetto il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale, previsto dall'Art. 31 della Legge 11 Febbraio 1994 n. 109 e dal Decreto Legislativo 14 Agosto 1996 n. 494 e successive modificazioni e integrazioni.

Art.31

Stipulazione del contratto e garanzie

1. I contratti per l'esecuzione degli interventi mediante cottimo sono stipulati a mezzo di scrittura privata autenticata e nelle altre forme indicate dall'art.17 del R.D. n.2440/23, 4° capoverso. Le ditte esecutrici sono tenute, limitatamente ai soli contratti di cottimo per importi superiori ai 20.000,00 euro a presentare la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse, al netto degli oneri fiscali.
2. I contratti per l'esecuzione dei lavori affidati mediante procedura negoziata sono stipulati per atto in forma pubblica amministrativa per importi superiori ai 20.000,00 €, IVA esclusa. Le ditte esecutrici sono tenute, limitatamente ai soli contratti di importi superiori ai 20.000,00 €, IVA esclusa, a presentare la cauzione definitiva pari ad una percentuale dell'importo contrattuale, al netto degli oneri fiscali, secondo quanto stabilito per i lavori dall'art.113 del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i. .
3. Per questi contratti - dato il loro contenuto valore economico - si potrà prescindere, a discrezione del Funzionario, dalla richiesta della cauzione provvisoria e di quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata di saldo.
4. A quest'ultima garanzia, ove necessario, si farà fronte attingendo dalla cauzione definitiva essendo questa rivolta a garantire tutte le forme di inadempimento contrattuale.
5. Tale garanzia sarà svincolata previo certificazione di regolare esecuzione redatta dal Funzionario Responsabile dell'U.T.C.
6. Tutte le ditte affidatarie di lavori dovranno essere provviste di polizza per responsabilità civile nei confronti di terzi e cose per un massimale di almeno 500.000,00 euro.

Art.32

Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute nel Regolamento generale dei LL.PP., con particolare riferimento agli artt. da 176 a 182; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.
2. In caso di lavori di importo non superiore a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Funzionario responsabile di settore o area funzionale competente per materia.
3. E' compito del Funzionario responsabile di settore o area funzionale documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

Art. 33

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno stesso dell'esecutiva della deliberazione di approvazione, ai sensi dello Statuto Comunale.

-^_^_^_^_^_

Allegato "A"

MODALITA' DI AFFIDAMENTO
Prospetto riepilogativo

LAVORI

In economia (non superiori ad € 200.000)		Ordinari (non superiori ad € 100.000)	
Limiti d'importo	Modalità affidamen.	Limiti d'importo	Modalità affidamen.
Infer. ad € 40.000	diretto	Fino ad € 20.000	Diretto
Da € 40.000 ad € 200.000	Procedura negoziata tra almeno 5 ditte	Da € 20.000,01 ad € 50.000,00	Procedura negoziata tra almeno 5 ditte
		Da € 50.000,01 Da € 100.000,00	Procedura negoziata tra almeno 10 ditte

FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Limiti d'importo	Modalità d'affidamento
Fino ad € 20.000,00, inclusi gli incarichi relativi ai servizi tecnici	Diretto
Da € 20.000,01 ad € 206.000,00	Procedura negoziata tra almeno 5 ditte