

**COMUNE DI SAN MARCO ARGENTANO**  
**Provincia di COSENZA**

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI.**

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario. n. 1 in data 10/01/2014**

## PARTE I

### DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

#### Art. 1

#### Oggetto del Regolamento e disposizioni introduttive

1. Il presente Regolamento disciplina le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi del Comune 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 artt. 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli artt. 329 e ss per i servizi le forniture (di seguito, il "Regolamento attuativo").

3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

*"8. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica. 9. Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. 10. Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."*

4. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono al netto dell'I.V.A..

#### Art. 2

#### Limiti di valore

1. In esecuzione dell'art. 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

- a) per i lavori – Euro 40.000,00.
- b) per le forniture e i servizi – Euro 40.000,00;

2. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1, lett. b), del Codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 248 comma 1 primo periodo del codice.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

#### Art. 3

## **Modalità di esecuzione degli interventi in economia**

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125 del Codice, può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- mediante 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.

## **PARTE II SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA**

### **Art. 4**

#### **Lavori, forniture e servizi in economia**

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

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

*b) manutenzione di opere o di impianti;*

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

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

*e) lavori necessari per la compilazione di progetti;*

*f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.”*

di seguito vengono elencati i lavori – in ogni caso riconducibili alle categorie generali sopra enunciate - 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'infruttuoso 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 demaniali e patrimoniali comunali, in uso al Comune 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.

2. Entro i limiti di valore indicati al precedente articolo 2, l'acquisizione in economia di forniture e servizi è sempre consentita nelle seguenti ipotesi, previste dall'articolo 125 comma 10 del codice:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.”

3. L'acquisizione in economia di forniture e servizi è consentita altresì in relazione agli oggetti delle voci di spesa ed entro i limiti di importo elencati di seguito nel presente Regolamento o individuati successivamente – senza necessità di modifica del Regolamento stesso – con deliberazioni adottate dalla Giunta comunale sulla base delle specifiche esigenze del Comune, prima dell'avvio delle singole procedure di acquisizione:

A) FORNITURE (INCLUSO IL NOLEGGIO):

	OGGETTO	LIMITI DI IMPORTO (in euro)
A	beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;	10.000,00
B	libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico	1.000,00
C	materiale di cancelleria, di consumo, registri, stampati, materiale per il funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;	1.000,00
D	materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;	2.000,00
E	attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione, di videosorveglianza;	20.000,00
F	vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;	20.000,00
G	corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento;	2.000,00
H	materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi	2.000,00
i	materiali da giardinaggio	5.000,00
l	Inerti e conglomerati bituminosi e cementizi	20.000,00
m	veicoli e macchine operatrici, cicli e motocicli, autocarri, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo in genere per veicoli	20.000,00
n	apparecchiature per impianti di allarme	20.000,00

o	somministrazioni di pasti, generi alimentari e attrezzature per la gestione delle mense	20.000,00
p	elementi di arredo urbano	20.000,00
q	attrezzature sportive	20.000,00
r	giochi ed attrezzature per parchi giochi	20.000,00
s	cestini, contenitori per la raccolta rifiuti	20.000,00
t	attrezzature cimiteriali	40.000,00
u	acquisto di materiali per la segnaletica stradale, per la toponomastica e per l'esecuzione diretta di lavori di manutenzione e riparazione di beni demaniali e patrimoniali	40.000,00
v	mobili, arredi, complementi di arredo per scuole;	40.000,00
z	medicinali ed altri prodotti farmaceutici	1.000,00
aa	addobbi floreali ed ogni altro materiale occorrente per la celebrazione di festività nazionali e ricorrenze locali, per l'organizzazione di iniziative di rappresentanza, di congressi, di convegni, di conferenze, di eventi culturali e di manifestazioni varie di interesse locale, nonché per onoranze funebri;	1.000,00
bb	fascie tricolori, bandiere, gonfaloni, medaglie, coppe, targhe, diplomi e altri riconoscimenti per premi e benemerenze, trofei, stampe, libri e pubblicazioni;	1.000,00
cc	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;	40.000,00
dd	forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;	40.000,00

## B) SERVIZI

	OGGETTO	LIMITI DI IMPORTO (in euro)
a	manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;	20.000,00
b	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;	20.000,00
c	servizi assicurativi, bancari, finanziari, di consulenza gestionale e finanziaria, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili;	20.000,00
d	servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;	20.000,00
e	servizi pubblicitari;	20.000,00
f	servizi di pulizia e disinfestazione degli edifici;	20.000,00
g	servizi culturali e ricreativi, servizi relativi all'istruzione pubblica e ad essa connessi	20.000,00
I	servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili.	20.000,00
l	servizi di telecomunicazione;	20.000,00

m	manutenzione del verde comunale	20.000,00
n	sgombero della neve	20.000,00
o	analisi chimiche e biologiche	20.000,00
p	servizi di bonifica ambientale e dei siti inquinati	40.000,00
q	servizi di formazione	20.000,00
r	servizi sociali, socio-assistenziali ed educativi	20.000,00
s	prestazioni per il funzionamento di mense scolastiche o per anziani e dei servizi ludico – ricreativi, convenzioni con esercizi privati di ristorazione	40.000,00
t	servizi relativi ad attività scolastiche, interventi per il diritto allo studio	20.000,00
u	prestazioni per il rifacimento e la manutenzione della segnaletica stradale orizzontale	20.000,00
v	portineria, custodia e vigilanza diurna e/o notturna per immobili comunali	20.000,00
z	spurgo di scarichi, di fognature e caditoie stradali	20.000,00
aa	smaltimenti di rifiuti	40.000,00
bb	trattamenti preventivi contro infestazioni di insetti in genere, roditori, volatili;	20.000,00
cc	onoranze funebri	20.000,00
dd	fotocopiatura, traduzione e interpretariato, trascrizione, rilegatura, stampa tipografica e litografica o realizzata mediante tecnologia audiovisiva, copisteria per tavole grafiche; distribuzione di notiziari e materiali informativi	20.000,00
ee	riparazione, lavanderia e manutenzione di telerie e capi di vestiario	10.000,00
ff	pubblicazioni di bandi o avvisi da effettuare per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di diffusione	20.000,00
gg	servizi connessi alle celebrazioni di festività nazionali e di ricorrenze locali, per l'organizzazione di iniziative di rappresentanza, di eventi culturali e di manifestazioni varie di interesse locale, per l'organizzazione o la partecipazione a congressi, convegni e conferenze;	20.000,00
hh	servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria (v. art. 267 comma 10 del regolamento attuativo)	40.000,00

### **Art. 5**

#### **Modalità di affidamento mediante cottimo fiduciario e autorizzazione degli interventi in economia**

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta e nel rispetto delle disposizioni dell'articolo precedente relative agli oggetti delle voci di spesa ed ai rispettivi limiti di importo, per:

- i lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino all'importo di cui all'art. 2, comma 1, lett. a);
- i servizi o le forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 compresi i servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria,

l'affidamento avviene mediante 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, entro i limiti specificati negli articoli precedenti, per:

- i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro;

- i servizi o le forniture di importo inferiore a 40.000 Euro,

è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio competente, adeguatamente motivato anche in base ad apposita relazione predisposta dal Responsabile del Procedimento, laddove si tratti di persone diverse.

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 mediante cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o di lavori e forniture, o di lavori e servizi, o di forniture e servizi, si applica la disciplina 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 Comune, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'art. 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 almeno annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal Comune.

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 Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo art. 6

### **TITOLO III**

#### **PROCEDIMENTO - GARA – AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE**

##### **Art. 6**

##### **Interventi eseguiti mediante cottimo fiduciario**

1. Quando gli interventi sono eseguiti mediante cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo a procede ad invitare almeno 5 operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'art. 5 comma 5 del presente Regolamento ovvero in base all'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico ai sensi dell'art. 5 comma 6 del presente Regolamento.

2. Limitatamente alle forniture ed ai 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, ove disponibili, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

3. La selezione degli operatori economici di cui ai precedenti commi avviene con il meccanismo della rotazione.

4. Per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori di importo pari o superiore ad euro 5.000,00 la lettera d'invito deve riportare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche o esecutive e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 10;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo - in giorni - di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento di attuazione;
- l) 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;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

5. La lettera di invito può essere inoltrata via posta elettronica certificata. Nel caso di lavori d'urgenza di cui all'art. 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 ferialo successivo.

6. 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 predisponde un capitolato d'onori a cui la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

## **Art. 7** **Scelta del contraente**

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
- b) 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 di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria ai sensi dell'art. 125 comma 12, del Codice.

3. L'esito degli affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 e di forniture o servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.

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'art. 84 del Codice, nonché gli artt. 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

5. Nel caso di affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 e di forniture o servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000,00, è redatto un sintetico verbale della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta.

6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione del Responsabile del servizio, con cui è anche assunto l'impegno di spesa.

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 dei punteggi che hanno determinato l'affidamento.

8. La migliore offerta degli operatori economici invitati può essere assoggettata dal Responsabile del servizio a verifica di congruità ai sensi dell'art. 86 comma 3 del Codice.

#### **Art. 8**

#### **Forma del cottimo fiduciario**

1. I contratti affidati mediante cottimo fiduciario sono stipulati attraverso scrittura privata.

2. In alternativa, i contratti di cui al comma 1 relativi a forniture e servizi di valore inferiore ad euro 15.000,00 al netto dell'I.V.A. ed i contratti di lavori di valore inferiore ad euro 5.000,00 al netto dell'I.V.A. possono essere stipulati mediante scambio di lettere in conformità all'art. 334 comma 2 del Regolamento attuativo, con applicazione in tal caso dell'imposta di bollo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 24 della Tariffa parte II allegata al D.M. 20 agosto 1992.

3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

4. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'affidamento e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario, alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio.

#### **TITOLO IV NORME DI ESECUZIONE**

**Art. 9**  
**Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

1. Si applicano le disposizioni degli artt. 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 o da un tecnico all'uopo incaricato. Il verbale, unitamente ad una perizia estimativa, viene trasmesso 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 o un tecnico all'uopo incaricato può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
4. 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 o dal tecnico. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
5. 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.

**Art. 10**  
**Garanzie**

1. I soggetti invitati alle procedure disciplinate dal presente regolamento sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000,00.
2. Salvo esplicita diversa determinazione del Responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia di cui all'articolo 113 del Codice per tutti gli affidamenti di lavori di importo inferiore ad euro 40.000,00 e di forniture e servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile avente un massimale ritenuto congruo in relazione al valore dell'affidamento e ferme restando le disposizioni normative in tema di garanzie nella vendita.
3. Resta ferma, per i lavori, l'applicazione dell'articolo 129 del D. lgs. n. 163/2006 e s.m..

**Art. 11**  
**Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori**

1. L'autorizzazione alla spesa per i lavori viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma.
2. 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 Giunta comunale utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta.
3. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
  - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti mediante appalto;
  - b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.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:
  - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
  - b) 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.
4. 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.
5. 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. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.
6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.
7. 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.
8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

#### **Art. 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, effettuato dal Direttore dell'esecuzione.

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

3. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento attuativo.

### **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI**

#### **Art. 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'art. 91 del Codice;
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 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 dell'ente.
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 statuari.
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 40.000,00; tali incarichi possono essere affidati secondo quanto previsto dall'articolo 267 comma 10 del Regolamento attuativo;
  - fascia 2: pari o superiore ad Euro 40.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00; agli incarichi compresi in questa fascia si applicano le procedure previste dall'articolo 267 commi da 1 a 9 del Regolamento attuativo.

#### **Art. 14**

#### **Convenzioni con cooperative sociali**

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.

#### **Art. 15**

#### **Servizi legali**

1. I servizi legali sono affidati all'Ufficio Legale del Comune, in applicazione del Regolamento di organizzazione dell'Ufficio Legale e della rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione comunale.
2. L'affidamento dell'incarico per la difesa dell'Ente in giudizio è regolato dall'articolo 3 del Regolamento di organizzazione dell'Ufficio Legale e della rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione comunale.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
  - a) legale di supporto agli Uffici comunali;
  - b) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa.
4. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite dal Regolamento di organizzazione dell'Ufficio Legale e della rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione comunale.

5. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 16 Notifiche e comunicazioni**

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

### **Art. 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 come 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.

### **Art. 18 Entrata in vigore e disposizioni transitorie**

1. Gli artt. 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'art. 6, comma 3.
2. L'art. 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.
3. Il presente regolamento sarà sottoposto a pubblicazione, nella sezione "Albo pretorio on line" del sito informatico istituzionale del Comune ([www.comune.sanmarcoargentano.cs.it](http://www.comune.sanmarcoargentano.cs.it)).