

Comune di Torri di Quartesolo

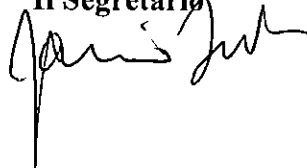
REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 82 del 20 dicembre 2011.

Il Sindaco



Il Segretario



Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, in attuazione dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 12.04.2006 n. 163, di seguito chiamato semplicemente "codice".

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario (cottimo totale);
 - c) con sistema misto (cottimo parziale), parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguite in amministrazione diretta le acquisizioni di beni, servizi o lavori per le quali non occorre il concorso dell'organizzazione di alcun imprenditore. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Sono acquisiti mediante cottimo fiduciario gli interventi per i quali è richiesto l'apporto della organizzazione di una impresa scelta mediante procedura negoziata.
4. La spesa per i singoli affidamenti in economia non può essere superiore ai valori indicati all'art. 125¹, commi 5, 6 e 9, del Codice. Gli stessi sono soggetti all'automatico adeguamento di cui all'art. 248² del codice.
5. Il responsabile del procedimento che per l'acquisizione di lavori, beni o servizi in economia non ritenga di aderire alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni che risultassero attive, è tenuto ad assumere i corrispondenti parametri prezzo-qualità come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili.

Art. 3 – Gestione finanziaria

1. Nella gestione finanziaria delle acquisizioni in economia il responsabile del procedimento si attiene all'ordinaria disciplina giuridica della spesa nelle sue fasi di impegno, ordinazione e liquidazione, utilizzando le risorse assegnate con le modalità indicate al successivo art. 7.
2. Al pagamento delle spese rese liquide dal responsabile del procedimento, provvede il servizio finanziario mediante emissione di mandati di pagamento sul tesoriere dell'Ente.

Art. 4 –Tipologie e limiti di spesa per i lavori in economia

1. Sono eseguibili in economia ai sensi dell'art. 125, comma 6 del codice:
 - a. le manutenzioni e le riparazioni di beni o impianti dell'Ente richieste da eventi imprevedibili quando non sia possibile ricorrere alle forme e procedure previste dagli articoli 55, 121 e 122 del codice;
 - b. le manutenzioni di opere o impianti dell'Ente;
 - c. gli interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d. i lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
 - e. i lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f. il completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione di contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.
2. I lavori in amministrazione diretta sono ammessi per importi fino a 50.000,00 euro. I lavori mediante cottimo fiduciario, sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 euro.

3. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 7, in cui sono indicati i motivi dell'urgenza, le cause che l'hanno determinata e i lavori necessari per garantire la continuità del servizio.
4. Hanno le caratteristiche di cui al comma 1 e, come tali, entro gli importi indicati al comma 2, possono essere eseguiti in economia tutti i lavori riconducibili alle suddette tipologie generali e, quindi, a titolo indicativo i seguenti interventi:
 - a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati, nonché primi interventi di ripristino di danni derivanti da altri eventi imprevedibili;
 - b) prime opere per l'eliminazione o il contenimento di fenomeni di inquinamento;
 - c) manutenzione delle strade e delle loro pertinenze, lo sgombero neve, lo spargimento della ghiaia, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine e dei cigli stradali, la regolazione delle scarpate ecc.;
 - d) manutenzione degli impianti stradali, della segnaletica stradale, degli impianti semaforici ed altri sistemi di regolamentazione del traffico (come barriere di protezione stradale, paletti e simili);
 - e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni dell'Ente, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
 - f) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso all'Ente o ricevuti in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico dell'utente o locatario;
 - g) i puntellamenti, le demolizioni ecc. necessari per mettere in sicurezza fabbricati e manufatti pericolanti;
 - h) manutenzione degli impianti idrici e delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento;
 - i) manutenzione degli impianti di illuminazione e affini;
 - j) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - k) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità, ivi compresi rilievi, frazionamenti, trivellazioni, indagini geologiche, indagini chimiche, sondaggi, prove di carico e simili;
 - l) manutenzione dei cimiteri;
 - m) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, rescissione o risoluzione del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
 - n) i lavori e le provviste da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori;
 - o) i lavori e le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - p) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate, e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - q) la fornitura di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti;
 - r) ogni lavoro da eseguirsi con un'urgenza tale da non consentire l'esperimento di procedure aperte o ristrette, oppure quando queste non abbiano dato esito positivo.
- 4bis. Possono altresì essere eseguiti in economia, con limite di cui al precedente comma 2, i lavori accessori e strumentali all'acquisizione di forniture e servizi di cui al successivo art. 5.
5. I lavori rientranti nelle tipologie indicate al precedente comma 4, se di importi superiori a quelli indicati al comma 2, vanno affidati con le altre forme e procedure previste dal codice.

Art. 5 – Tipologie e limiti di spesa per forniture di beni e servizi in economia

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è ammesso nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 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 le prestazioni nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni non previste in un contratto in corso, quando non sia possibile imporle all'appaltatore nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi o forniture alla scadenza dei relativi contratti, nella misura strettamente necessaria a garantirne la continuità, nelle more dell'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, o per l'igiene e la salute pubblica, o per il patrimonio storico, artistico e culturale.
2. Gli acquisti di beni e servizi in economia possono essere effettuati per ciascuna fattispecie di spesa, entro l'importo di € 193.000,00, soggetto all'automatico adeguamento di cui all'art. 248 del codice.
3. Possono, inoltre, essere acquisiti in economia, entro l'importo indicato al precedente comma 2, i seguenti beni e servizi:
 - a. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - b. organizzazione di convegni, congressi, conferenze, mostre ed altre manifestazioni, ivi comprese le manifestazioni sportive e culturali;
 - c. servizi di lavoro interinale o finalizzati al reclutamento di personale, anche a tempo determinato, o di collaboratori;
 - d. formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - e. divulgazione di bandi di concorso ed avvisi obbligatori per legge a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - f. acquisto di libri, riviste, giornali, modulistica e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - g. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - h. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e dei servizi;
 - i. cancelleria e materiale informatico (come cartucce, toner, e simili);
 - j. riparazioni/manutenzioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
 - k. spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - l. acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico hardware e software di vario genere, utilizzati dagli uffici e dai servizi, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
 - m. acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni vari di sistemi per le telecomunicazioni, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;

- n. acquisto, riparazione, manutenzione, noleggio ed esercizio di autoveicoli e motoveicoli in dotazione agli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante, il lavaggio e le tasse di immatricolazione e circolazione;
- o. servizi assicurativi, bancari e finanziari, compreso il servizio di brokeraggio assicurativo ed escluso il servizio di tesoreria;
- p. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- q. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- r. fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili; illuminazione e climatizzazione dei locali;
- s. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, sanificazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi compresi gli interventi extra-contratto, spese per l'acquisto di prodotti di pulizia;
- t. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- u. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi;
- v. forniture e servizi da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o risoluzione del contratto od in dipendenza di deficienze o danni constatati in sede di collaudo;
- w. forniture e servizi erogati direttamente dal Servizio di Economato;
- x. forniture e prestazioni di servizio di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate;
- y. indagini, studi, rilevazioni e servizi attinenti anche all'ingegneria e all'architettura;
- z. forniture di medicinali direttamente dalle società produttrici e acquisizione di medicinali da magazzini diversi dal fornitore principale, per le specialità e i prodotti per i quali siano in corso offerte e promozioni ovvero, nel caso in cui i medicinali necessari non siano immediatamente disponibili presso il fornitore principale;
- aa. servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- bb. acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- cc. acquisto e manutenzione di attrezzature, ricambi, accessori e utensili;
- dd. acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- ee. spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- ff. acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- gg. servizi e forniture per la manutenzione e riparazione di locali e relativi impianti;
- hh. acquisto di beni e servizi connessi ad esigenze impellenti ed imprevedibili;
- ii. spese per servizi di trasporto di persone o cose;
- jj. servizi di collaborazione per la predisposizione capitolati e per l'analisi di offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale e dichiarazioni sostitutive delle ditte aggiudicatrici;
- kk. servizi per la certificazione aziendale;
- ll. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- mm. forniture e servizi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- nn. acquisto di beni e servizi non compresi nelle tipologie di cui alle lettere precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e necessari per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi;
- oo. servizi di supporto e assistenza per la partecipazione a progetti, finanziamenti o concorsi nazionali o comunitari e, in caso di esito positivo, i servizi connessi a tutti gli adempimenti successivi;
- pp. servizi e forniture per la scuola e l'istruzione.

3 bis. Possono altresì essere acquisiti in economia i seguenti servizi:

- a) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- b) servizi legali di cui al successivo art. 5 bis, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
- c) servizi tecnici di cui al successivo art. 5 ter, alle condizioni e con le modalità ivi indicate.

4. I servizi e le forniture rientranti nelle tipologie indicate al precedente comma 3, se di importi superiori a quelli indicati al comma 2, vanno affidati con le altre forme e procedure previste dal codice.

Art. 5 bis - Disposizioni speciali per i servizi legali

1. Per i servizi legali di cui al numero 21 dell'allegato II B al Codice di importo inferiore a 40.000,00 euro, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, è consentito l'affidamento diretto con le modalità previste dal presente regolamento.
2. Per gli stessi servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 si applica l'articolo 20 del Codice.
3. Per importi pari o superiori ad euro 40.000,00 e inferiori ad euro 193.000,00 l'affidamento dovrà essere proceduto da invito ad almeno cinque soggetti.
4. L'impegno di spesa per l'affidamento dei servizi richiamati al comma 1 dovrà essere preceduto da specifica deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale.
5. Le disposizioni previste dal presente articolo si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - c) prestazioni notarili;
 - d) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
 - e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

Art. 5 ter - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:
 - a. i servizi di cui al numero 12 dell'allegato II A al Codice attinenti all'architettura, all'ingegneria, all'urbanistica e alla paesaggistica;
 - b. le prestazioni connesse ai servizi di cui alla lettera precedente (quali, ad esempio, le prestazioni attinenti alla geologia, all'agronomia, alla documentazione catastale ecc.);
 - c. le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
 - d. 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.
2. Per i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore ad euro 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto con le modalità previste dal presente regolamento, previa verifica della sussistenza delle condizioni previste dall'art. 90, comma 6, del codice e nel rispetto degli eventuali indirizzi forniti dalla Giunta Comunale.
3. I servizi tecnici di cui al comma 1 di importo pari o superiore a 40.000 euro sono affidati con le modalità previste dall'art. 91, commi 1 e 2, del codice.

Art. 6 - Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 7 - Responsabili del procedimento

1. Per ogni singolo intervento di acquisizione di lavori, beni e servizi, responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è, in mancanza di diversa indicazione, il responsabile del servizio competente ad impegnare la relativa spesa.
2. L'esecuzione delle acquisizioni in economia è disposta dal responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, nell'ambito delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale con il P.E.G. o con altro specifico provvedimento.

Art. 8 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture

1. L'affidamento in economia, sia in amministrazione diretta che mediante cottimo fiduciario, avviene con procedura negoziata 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 cui al successivo comma 3. E' consentito il ricorso all'affidamento mediante procedure elettroniche secondo la procedura prevista dall'art. 85 del Codice.
2. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale o di qualificazione, di capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria previsti dalla Parte II Titolo I Capo II del Codice in relazione al valore degli affidamenti.
3. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, i responsabili dei servizi possono approvare con propria determinazione, elenchi di operatori economici idonei ai quali, all'occorrenza, possono fare riferimento anche gli altri responsabili di servizi. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori che ne facciano richiesta purché in possesso dei requisiti di cui al comma 2. A questo scopo viene pubblicato con cadenza annuale un avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dei responsabili di servizio anche sulla base di ulteriori richieste pervenute.
4. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della procedura negoziata, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare l'affidamento diretto trattando con un'unica ditta.
5. Il responsabile del procedimento può prescindere dall'obbligo di chiedere più offerte o più preventivi per l'acquisizione di beni o servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro, e per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro.
6. Il responsabile del procedimento, con proprio provvedimento specificherà:
 - a. l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b. le modalità di affidamento e di scelta del contraente;
 - c. le caratteristiche tecniche delle forniture, la descrizione delle prestazioni o dei lavori;
 - d. le modalità e le condizioni generali di esecuzione;
 - e. eventualmente, la somma messa a disposizione dall'Amministrazione;
 - f. le modalità di pagamento;
 - g. la cauzione e le penali per ritardo nell'esecuzione dei lavori, forniture o servizi;
 - h. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di risolvere unilateralmente il contratto e di dare esecuzione al contratto a spese del cottimista previa semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati;

- i. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
7. L'invito alle ditte a partecipare alla procedura negoziata è diramato mediante lettera o altro mezzo come il telegramma, il telefax, la posta elettronica o simili.
 8. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità di beni, servizi o lavori occorrenti nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni all'aggiudicatario, man mano che il fabbisogno si verifica.
 9. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il criterio del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o estetico-qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di offerta deve indicare anche i criteri di valutazione.
 10. L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture è disposto a favore della ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del procedimento, assistito da un dipendente in qualità di verbalizzante, redige il verbale delle operazioni, formulandovi la proposta di affidamento o aggiudicazione. Qualora si debba procedere con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte e la proposta di affidamento o aggiudicazione sono effettuate da una commissione, nominata dal responsabile di servizio e formata dal responsabile del procedimento, in veste di presidente e da altri due dipendenti, che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
 11. L'aggiudicazione definitiva è disposta con determinazione del responsabile del procedimento che, effettuate tutte le verifiche occorrenti, approva il verbale e assume il relativo impegno di spesa.

Art. 9 – Acquisizioni mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, vi provvede con il personale dipendente e, ove necessario, richiede l'assunzione di personale straordinario o di personale assunto mediante ricorso a forme di lavoro flessibile.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi e delle attrezzature occorrenti con le modalità di cui al presente regolamento.

Art. 10 - Acquisizioni mediante cottimo fiduciario – Stipulazione del contratto

1. Salvo che la natura o i contenuti del contratto non rendano necessaria o opportuna una forma diversa, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
2. Il contratto di cottimo è sottoscritto dal responsabile del servizio e dalla ditta contraente.
3. Esso deve contenere, anche per rinvio ad altri atti, i seguenti elementi:
 - a) l'elenco degli interventi conferiti;
 - b) i prezzi unitari per le opere, per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;

- e) gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti che disciplinano gli appalti ed i contratti con le pubbliche amministrazioni;
- f) il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
- g) le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione, da accertarsi con regolare verbale, e la conseguente facoltà per il Comune di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti.

Art. 11 - Certificazione antimafia

1. Prima della stipulazione dei contratti per gli interventi superiori a 154.937,00 euro il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti dalla legge 31 maggio 1965 n. 575 in materia di certificazione antimafia, fatti salvi i casi di esenzione previsti dal D.P.R. 252/98.

Art. 12 - Contabilizzazione dei lavori e delle forniture

1. I lavori, i servizi e le forniture acquisiti in economia, se non è nominato un direttore dei lavori, sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento:
 - a. se in amministrazione diretta con verifica delle bolle, fatture, liste giornaliere o documenti analoghi;
 - b. se a cottimo fiduciario, mediante un registro di contabilità, liste giornaliere, o documenti analoghi ove vengano annotati in stretto ordine cronologico le forniture e le prestazioni effettuate o i lavori eseguiti risultanti dai libretti delle misure.

Art. 13 - Lavori, prestazioni o forniture aggiuntivi

1. Quando nel corso dei lavori, dei servizi o delle forniture in economia risultino necessarie prestazioni non previste, i nuovi prezzi vengono concordati assumendo come riferimento i prezzi di prestazioni analoghe previsti nel contratto/progetto e, ove non risulti possibile, ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile unico del procedimento che impegna contestualmente l'eventuale maggiore spesa.

Art. 14 - Maggiori spese in corso di esecuzione

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del procedimento provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal precedente art. 7 nei limiti delle risorse allo stesso assegnate.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidalmente responsabili il responsabile unico del procedimento, e in genere coloro che illegittimamente hanno ordinato o consentito le maggiori spese.

Art. 15 - Liquidazione dei lavori e delle forniture in economia

1. I lavori e le forniture in amministrazione diretta sono liquidati in base a stati di avanzamento e certificato di regolare esecuzione rilasciati dal responsabile del procedimento. La retribuzione

- del personale straordinario, è corrisposta mensilmente; al netto delle ritenute; in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.
2. Per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, sarà redatto dal responsabile del procedimento un conto finale al quale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione nella quale vengono indicati:
 - a) i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
 - b) l'impresa che ha assunto il cottimo;
 - c) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - d) le eventuali proroghe autorizzate;
 - e) il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)³;
 - f) gli eventuali infortuni;
 - g) i pagamenti in acconto;
 - h) lo stato finale e il credito dell'impresa;
 - i) i termini per il collaudo, quando previsto per legge;
 - j) le eventuali riserve dell'impresa;
 - k) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori o, in caso di forniture e servizi, la verifica della conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite.
 3. Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, e simili avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dagli affidatari, unitamente all'ordine di fornitura certificata regolare dal responsabile del procedimento.
 4. Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal responsabile del procedimento, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 16 - Collaudo dei lavori

1. L'Amministrazione può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

Art. 17 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, emesso dal responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente almeno:
 - a) la descrizione dettagliata dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c) i riferimenti dell'impegno contabile (atto di impegno, capitolo, copertura, ecc.);
 - d) le penali per ritardo o inadempimento;
 - e) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune; secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.
2. Il responsabile del procedimento, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità e la quantità della fornitura che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:
 - a) il numero dell'atto di ordinazione;
 - b) la destinazione dei beni forniti;
 - c) l'attestazione di regolarità della fornitura;
 - d) il proprio benessere alla liquidazione e al pagamento.
3. La liquidazione delle prestazioni e forniture in economia viene effettuata dietro presentazione di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o di documento fiscalmente valido, con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 18 – Garanzie

1. Le garanzie a corredo dell'offerta e della corretta esecuzione sono prestate nelle misure previste dal Codice.
2. Per lavori, forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 il responsabile procedimento può esonerare l'affidatario dalla prestazione della garanzia, in ragione della già sperimentata o nota affidabilità o solidità della ditta.

Art. 19 – Ritardi e inadempimenti

1. Nel caso di ritardo o inadempimento per fatti imputabili all'affidatario si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione. Inoltre, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della prestazione o della fornitura a spese dell'affidatario, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempimento.
2. Nel caso di inadempimento o di grave ritardo, il responsabile del procedimento, previa denuncia scritta, può altresì disporre la risoluzione del contratto, salvo l'esercizio dell'azione di risarcimento dei danni subiti.

Art. 20 - Lavori di somma urgenza o in esecuzione di ordinanze contingibili e urgenti

1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali da qualunque indugio possa derivare un pericolo di danno grave e irreparabile e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, interventi o forniture, questa deve risultare da una relazione redatta dal responsabile del procedimento, nella quale sono descritti i fatti e le condizioni che hanno determinato la somma urgenza, le loro conseguenze e i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per il Comune o un pericolo per l'incolumità delle persone.
2. Il verbale sarà trasmesso unitamente ad una perizia sommaria della spesa alla Giunta Comunale per l'eventuale assegnazione di fondi quando quelli già assegnati al responsabile risultino insufficienti.

Art. 21 – Oneri fiscali

Tutti gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto degli oneri fiscali.

Art. 22 – Norme abrogate

E' abrogato il precedente regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia e tutte le altre precedenti norme incompatibili con quelle previste dal presente regolamento.

Art. 23 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della deliberazione di Consiglio comunale di approvazione.

NOTE

¹ Art. 125. Lavori, servizi e forniture in economia

(art. 24, legge n. 109/1994; art. 88, e artt. 142 ss., d.P.R. n. 554/1999; d.P.R. n. 384/2001)

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10.

3. 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.

4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

5. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

6. 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;
(lettera così modificata dall'art. 2, comma 1, lettera dd), d.lgs. n. 152 del 2008)
- 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.

7. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

8. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene 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 dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

9. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 125.000 per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 28, comma 1, lettera a), e per importi inferiori a 193.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b). Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248.

10. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporle 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.

11. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene 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 dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a **quarantamila euro**, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

(comma così modificato dall'art. 4, comma 2, lettera m-bis), legge n. 106 del 2011)

12. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

13. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

14. I procedimenti di acquisizione di prestazioni in economia sono disciplinati, nel rispetto del presente articolo, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal presente codice, dal regolamento.

² Art. 248. Revisione periodica delle soglie e degli elenchi degli organismi di diritto pubblico e degli enti aggiudicatori - Modifiche degli allegati

(quanto al co. 2, art. 19, co. 4, d.lgs. n. 402/1998)

1. I provvedimenti con cui la Commissione procede a revisione periodica delle soglie, ai sensi delle direttive 2004/17 e 2004/18 trovano applicazione diretta, a decorrere dalla scadenza del termine ultimo prescritto per il loro recepimento nel diritto interno. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per le politiche comunitarie di concerto con il Ministro delle infrastrutture e con il Ministro dell'economia e delle finanze, le soglie di cui agli articoli 28, 32, comma 1, lettera e), 99, 196, 215, 235, sono modificate, mediante novella ai citati articoli, entro il termine per il recepimento delle nuove soglie nel diritto interno, fissato dai citati provvedimenti della Commissione.

2. Le amministrazioni interessate segnalano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per il coordinamento delle politiche comunitarie, le modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie per adeguare l'allegato III e l'allegato VI alle innovazioni arrecate, in materia, dalla sopravvenienza di nuove norme comunitarie o nazionali; gli allegati sono modificati con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, soggetti a pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, e a notificazione alla Commissione ai sensi dell'articolo 249, comma 7.

3. Ai sensi dell'articolo 13 della legge 4 febbraio 2005, n. 11, alle modifiche degli allegati alle direttive 2004/17 e 2004/18 disposte dalla Commissione è data attuazione con decreto del Ministro delle infrastrutture di concerto con il Ministro per le politiche comunitarie e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro di volta in volta interessato alle modifiche. Tale decreto provvede a modificare e, ove necessario, rinumerare gli allegati al presente codice che recepiscono gli allegati alle predette direttive.

³ DURC

(Documento Unico di Regolarità Contributiva)

Che cos'è il DURC

Il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) è una certificazione unificata del regolare versamento di contributi previdenziali e assistenziali nonché dei premi da parte delle imprese edili assicurate, appaltatrici di lavori pubblici e privati.

Le normative di riferimento

Per quanto concerne gli **appalti pubblici** la normativa di riferimento è l'articolo 2, commi 1, 1 *bis* e 2, del D.L. n. 210/2002, come convertito dalla L. n. 266/2002.

Per quanto concerne gli **appalti privati** è necessario fare riferimento all'articolo 3, comma 8, lettere b) *bis* e b) *ter* del D.Lgs. n. 494/1996, come modificato dal D.Lgs. n. 276/2003.

Rilevanza del DURC

Il DURC permette alle ditte appaltatrici di comprovare il proprio stato di regolarità, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e privati, mediante la presentazione di un solo documento.

L'affidamento alle Casse Edili del rilascio di tale documento determina inoltre un coinvolgimento degli enti bilaterali in una approfondita attività di monitoraggio e controllo sulla regolarità delle imprese del settore.

Soggetti abilitati a richiedere il DURC

- Committenti o responsabili dei lavori rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 494/1996 (lavori edili);
- Pubbliche Amministrazioni appaltanti;
- Enti Privati a rilevanza pubblica;
- Società Organismi di Attestazione (SOA);

-
- Imprese che applicano i CCNL del settore edile stipulati dalle associazioni firmatarie della convenzione del 15 aprile 2004¹.

Chi lo rilascia

In base alla convenzione del 15 aprile 2004 fra l'INPS, l'INAIL e le organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro maggiormente rappresentative del settore, il DURC è rilasciato dalle Casse Edili regolarmente costituite dalle parti sottoscrittrici l'Avviso Comune del 16 dicembre 2003. È possibile rivolgersi anche ad INPS ed INAIL che trasmetteranno la richiesta alle Casse Edili.

Per i lavori pubblici il DURC, in occasione dello stato di avanzamento dei lavori (SAL) o dello stato finale, è rilasciato dalla Cassa Edile competente per territorio per il periodo per il quale è effettuata la richiesta di certificazione. A tal fine è necessario che l'impresa inserisca nella denuncia mensile l'elenco completo dei cantieri attivi, indicando per ciascun lavoratore il singolo cantiere in cui è occupato.

Tempistica

Per i lavori privati il DURC deve essere richiesto prima dell'inizio dei lavori oggetto della concessione edilizia o della denuncia di inizio attività (DIA) e la richiesta può essere avanzata, anche per via telematica, agli sportelli costituiti appositamente presso la Cassa Edile competente per territorio.

Rilascio del DURC

Ai fini del rilascio del DURC, la Cassa Edile raccoglie le informazioni necessarie dagli altri Istituti, i quali sono tenuti a fornirle entro il termine perentorio di 30 giorni dalla richiesta. Trascorso tale termine, in mancanza di informazioni o in mancanza di comunicazione delle cause di sospensione, la Cassa Edile emette ugualmente il documento.

Condizioni di rilascio

Il procedimento di accertamento della regolarità contributiva deve rispettare alcune condizioni, fra le quali:

Verifica regolarità contributiva

La posizione di regolarità contributiva dell'impresa è verificata dalla Cassa Edile ove ha sede l'impresa per l'insieme dei cantieri attivi e degli operai occupati nel territorio di competenza della Cassa stessa. La Cassa Edile emette il certificato di regolarità contributiva a condizione che la verifica abbia dato esito positivo e la Cassa medesima abbia verificato a livello nazionale che l'impresa non sia tra quelle segnalate come irregolari.

Condizioni di regolarità

L'impresa si considera in regola quando ha versato i contributi e gli accantonamenti dovuti, compresi quelli relativi all'ultimo mese per il quale è scaduto l'obbligo di versamento all'atto della richiesta di certificazione. La stessa deve inoltre dichiarare nella denuncia alla Cassa Edile, per ciascun operaio, un numero di ore lavorate e non lavorate (specificando le causali di assenza) non inferiore a quello contrattuale.