

# **COMUNE DI FELTRE**

## **REGOLAMENTO DEI LAVORI, DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA**

U.O. Affari Generali

## INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 – Limiti di valore
- Art. 4 – Lavori in economia a cottimo fiduciario
- Art. 5 – Forniture in economia
- Art. 6 – Servizi in economia
- Art. 7 – Responsabile del procedimento
- Art. 8 – Determinazione a contrattare
- Art. 9 – Elenco delle ditte da invitare
- Art. 10 – Modalità di affidamento
- Art. 10 bis – Forniture e servizi complementari
- Art. 11 – Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 12 – Determinazione di affidamento
- Art. 13 – Contenuto dell'atto di cottimo
- Art. 14 – Lavori d'urgenza e di somma urgenza
- Art. 15 – Normativa antimafia
- Art. 16 – Perizie suppletive
- Art. 17 – Prestazione della cauzione
- Art. 18 – Polizza responsabilità civile postuma
- Art. 19 – Esecuzione del contratto
- Art. 20 – Contabilità dei lavori
- Art. 21 – Liquidazione delle spese
- Art. 22 – Pagamenti
- Art. 23 – Altre forme di semplificazione
- Art. 24 – Lavori e somministrazioni su fatture
- Art. 25 – Attestazione regolare esecuzione, controllo e liquidazione delle spese
- Art. 26 – Penali
- Art. 27 – Esclusioni
- Art. 28 – Disposizioni finali

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 7 del D. L.vo 18 agosto 2000 n. 267, disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, per brevità unitariamente intesi con il termine di "interventi".

Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa allo scopo di avvalersi del presente Regolamento, fatti salvi motivi organizzativi finalizzati al conseguimento di una maggiore efficienza gestionale.

L'inottemperanza comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari graduate in rapporto all'entità e alla continuazione della violazione.

### **Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia**

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorra avvalersi di un imprenditore. Essi sono eseguiti per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, di proprietà del Comune o in uso alla stessa o appositamente acquistati o noleggiati.

Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si renda necessario ovvero opportuno e conveniente l'affidamento ad un imprenditore.

### **Art. 3 – Limiti di valore**

<b>Interventi</b>	<b>Euro</b>
Lavori in amministrazione diretta	50.000
Lavori in cottimo fiduciario	200.000
Forniture in economia	211.000
Servizi in economia	211.000

Tali importi si intendono I.V.A. esclusa.

Per i lavori in amministrazione diretta il limite si riferisce all'acquisto di materiali e al noleggio dei mezzi necessari alla realizzazione dell'opera.

### **Art. 4 - Lavori in economia, a cottimo fiduciario**

Sono eseguiti in economia (compresi quelli da eseguirsi con le somme a disposizione dei lavori dati in appalto), con il sistema del cottimo fiduciario, le seguenti tipologie di lavori, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 88 nonché del Capo III del D.P.R. n. 554/99, dell'art.125 del D. Lgs. 12.04.2006 n.163, della L.R. 7.11.2003 n.ro 27 e della D.G.R. n.ro 4455 del 29.12.2006:

#### **A) Per importo non superiore a 100.000= Euro, I.V.A. esclusa**

##### Manutenzione di opere o di impianti (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

- a) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale o gestiti dall'Ente e loro pertinenze;
- b) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, sia istituzionale sia scolastico, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- c) riparazioni per guasti di manufatti ed edifici, nei limiti di quanto sia strettamente necessario per ristabilire l'agibilità e l'abitabilità;
- d) interventi igienico-sanitari;
- e) interventi per l'eventuale ed indispensabile azione di restauro e ripristino, compresi quelli riguardanti gli impianti elettrici, idrici, igienico sanitari, di riscaldamento, nonché altri adattamenti di locali di limitata entità;

- f) puntellamenti, concatenazioni, demolizioni di fabbricati e di manufatti pericolanti e sgombero di materiali rovinati;
- g) lavori di manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature;
- h) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- i) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni demaniali, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- j) manutenzione e ripristino degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e alla rete stradale comunale quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, diffusione sonora e controllo integrato, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettrogeni e di continuità, illuminazione pubblica, semafori elettrici;
- k) manutenzione delle strade, comprendente lo spazzamento, lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e dei marginatori stradali;
- l) rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- m) lavori di manutenzione ed spurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;
- n) segnaletica stradale e barriere metalliche di protezione;
- o) sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
- p) scavo, abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;
- q) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- r) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni delle legge, dei regolamenti e delle disposizioni del Comune in materia di sicurezza ed igiene pubblica.

Oltre a quanto qui non indicato ma attinente alla manutenzione di opere e impianti

**B) Per importo non superiore a 200.000= Euro, I.V.A. esclusa**

1. 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 dagli artt. 55, 121 e 122 del D. Lgs. 163/2006
  - nei casi di cui alla precedente lett. A);
  - riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
  - prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo dalle acque dei territori inondati;
2. Interventi non programmabili in materia di sicurezza - che si rendessero necessari in conseguenza di nuove disposizioni di legge in materia.
3. Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara.
4. Lavori necessari per la compilazione di progetti.
5. Completamento di opere o di impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
  - si intendono compresi i lavori, le provviste e le prestazioni da eseguirsi in danno dell'appaltatore per assicurare l'esecuzione di un lavoro o di una lavorazione nei tempi previsti;

- si intendono compresi i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

#### **Art. 5 - Forniture in economia**

Sono eseguite in economia le seguenti forniture, il cui importo complessivo non sia superiore a 211.000= Euro, Iva esclusa (fatte salve le competenze dell'economista comunale ed il minore limite di importo fissato nel regolamento di economato):

- 1) forniture per assicurare i servizi istituzionali e scolastici;
- 2) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 3) acquisto derrate e attrezzature per le cucine scolastiche;
- 4) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di gara e non possa essere differita l'esecuzione;
- 5) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- 6) forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;
- 7) acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento dei magazzini comunali;
- 8) acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili comunali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissione dazi, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- 9) acquisto di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione,
- 10) lavori di stampa, tipografia, litografia e rilegatura;
- 11) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
- 12) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione.
- 13) acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, iniziative culturali, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- 14) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- 15) spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- 16) acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio: di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
- 17) fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale nonché riparazione e manutenzione degli stessi e per gli stabili comunali;
- 18) fornitura vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
- 19) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- 20) acquisti per la protezione civile;
- 21) acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
- 22) acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
- 23) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer; stampanti, macchine per scrivere, calcolatrice, fotocopiatrici;
- 24) acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
- 25) acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- 26) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;

- 27) acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici, servizi pubblici e scuole;
- 28) acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- 29) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali.
- 30) Ai sensi dell'art.125 co. 10 del D. L.gs. 163/2006 l'acquisizione di beni in economia è altresì consentita nei seguenti casi:
  - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno al contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - 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;
  - prestazioni periodiche di forniture ( e servizi) a seguito della scadenza dei relativi contratti nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 6 - Servizi in economia**

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi, il cui importo complessivo non sia superiore a 211.000= Euro, Iva esclusa (fatte salve le competenze dell'economista ed il minore limite di importo fissato nel regolamento di economato):

- 1) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- 2) servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 3) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- 4) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- 5) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- 6) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- 7) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- 8) spese di traduzione, verbalizzazione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- 9) servizio di vigilanza degli stabili comunali;
- 10) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale o rinvenuti su area di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini provinciali o presso discariche;
- 11) prestazioni professionali inerenti la realizzazione, il completamento e l'aggiornamento di software applicativi;
- 12) prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
- 13) quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
- 14) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni,

- 15) spese per l'organizzazione di manifestazioni (Siae), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione.
- 16) pareri legali;
- 17) perizie e prestazioni tecniche che esulano dall'applicazione dell'art.91 del D. Lgs. 163/2006;
- 18) pulizie degli stabili comunali, in tutti i casi di particolare e immediata necessità, in casi urgenti ed indifferibili, sia a seguito di lavori sia per interventi occasionali non programmati di importo limitato;
- 19) quanto previsto all'art.6 punto 30 ai sensi dell'art.125 del D. Lgs. 163/2006.

#### **Art. 7 - Responsabile del procedimento**

La stazione appaltante individua e nomina il Responsabile unico del Procedimento, per tutti i lavori, le forniture e i servizi di competenza della singola struttura distinto per ogni specifica tipologia di intervento; il Responsabile cura in particolare tutte le procedure di affidamento, esecuzione, contabilizzazione e liquidazione dei lavori, forniture e servizi.

La responsabilità di cui ai commi 1 e 2, ai fini dell'individuazione della figura del responsabile del procedimento, viene assegnata ai sensi dell'art. 4 della legge n. 241/90.

I Dirigenti, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, individua nell'ambito del proprio settore il Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 8 – Determinazione a contrattare**

- 1) Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, che deve, di norma, contenere:
  - indicazione degli interventi da eseguire o acquisire;
  - cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento;
  - importo presunto della spesa;
  - approvazione elaborati tecnico/amministrativi;
  - approvazione elenco ditte da invitare (qualora previsto);
  - modalità di affidamento;
  - individuazione capitolo su cui viene imputata la spesa.
- 2) La determinazione a contrattare viene omessa quando: a) specifiche disposizioni di legge consentono l'affidamento diretto in deroga alle normali procedure d'appalto; b) la specialità o l'urgenza dell'intervento rendano impossibile l'esperimento di una gara informale c) per le perizie di spesa inerenti lavori in amministrazione diretta. In tali casi, si provvede con la determinazione di affidamento diretto, contenente le relative motivazioni e attestazione di congruità dell'offerta.

Il Responsabile del procedimento autorizza la spesa per i lavori e le forniture in economia, quando la stessa è prevista nell'ambito del quadro economico di progetto ed ha la possibilità di utilizzare anche le economie derivanti dai ribassi d'asta o da accantonamenti per imprevisti.

La copertura di spese non comprese nei quadri economici di progetto deve essere assicurata con uno specifico provvedimento della Stazione Appaltante

#### **Art. 9 – Elenco delle ditte da invitare**

- 1) Per la formazione dell'elenco delle ditte da invitare si osservano, di norma, i criteri generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;
- 2) 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.

#### **Art. 10 - Modalità di affidamento**

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta (limitatamente all'acquisto di materiali e al nolo di mezzi) che al cottimo fiduciario, si procede con le seguenti modalità di affidamento:

#### FORNITURE E SERVIZI

**A) per importo non superiore a 10.000,00 Euro =, I.V.A. esclusa**

con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato (anche via telefono o via fax) e/o trattativa diretta, con ai sensi della vigente legislazione, dei parametri di qualità e prezzo relativamente a beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni CONSIP.

**B) per importi da 10.000,01= fino a Euro 20.000,00=, I.V.A. esclusa**

con determinazione di affidamento diretto, previa acquisizione, anche via fax, di almeno tre preventivi-offerta, con verifica ai sensi della vigente legislazione, dei parametri di qualità e prezzo relativamente a beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni CONSIP; il limite di tre preventivi-offerta può essere derogato qualora la fornitura o il servizio da affidare riguardi interventi specialistici che solo poche ditte possono eseguire.

**C) per importi da Euro 20.00,01= fino a Euro 50.000,00=, I.V.A. esclusa**

sulla base della determina a contrattare, mediante gara informale con almeno cinque imprese, previa verifica, ai sensi della vigente legislazione, dei parametri di qualità e prezzo relativamente a beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni CONSIP.

**D) per un importo da Euro 50.000,01 fino a Euro 211.000,00 I.V.A. esclusa**

sulla base della determina a contrattare, mediante gara informale con almeno dieci imprese, se sussistono in tale numero operatori qualificati, previa verifica, ai sensi della vigente legislazione, dei parametri di qualità e prezzo relativamente a beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni CONSIP

Qualora con la richiesta dei preventivi si dichiara che l'aggiudicazione tiene conto sia del prezzo sia della qualità del prodotto offerto, l'affidamento è effettuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In questo caso il Capitolato d'onori e la lettera d'invito devono indicare, in ordine decrescente d'importanza, gli elementi di valutazione con i relativi pesi o punteggi agli stessi attribuibili che, globalmente, devono essere pari a cento.

#### LAVORI

**A) per importo non superiore a Euro 20.000,00=, I.V.A. esclusa**

con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato (anche via telefono o via fax) e/o trattativa diretta, con verifica della congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento;

**B) per importo da 20.000,01 fino a Euro 40.000,00=, I.V.A. esclusa**

con determinazione di affidamento diretto, previa acquisizione, anche via fax, di almeno tre preventivi-offerta, sulla base delle lavorazioni oggetto dell'affidamento;

**C) per importo da 40.000,01 fino a a Euro 100.000,00=, I.V.A. esclusa**

sulla base della determina a contrattare, mediante gara informale con almeno cinque imprese, ritenute idonee dal responsabile del procedimento sulla base di un'indagine di mercato. Il limite di cinque ditte può essere derogato qualora la gara informale riguardi interventi specialistici che solo poche ditte possono eseguire.

**D) per un importo da Euro 100.000,01 fino a Euro 200.000,00 I.V.A. esclusa**

sulla base della determina a contrattare, mediante gara informale con almeno dieci imprese, se sussistono in tale numero operatori qualificati,

Le ditte prescelte a partecipare alla gara esplorativa sono invitate a mezzo di lettera raccomandata, sottoscritta dal Dirigente o dal Responsabile del Procedimento, contenente le informazioni circa la natura del lavoro da eseguire, sulla base dell'atto di cottimo, nonché gli elaborati per l'offerta, con le modalità di esecuzione e i termini contrattuali del rapporto con l'Amministrazione.

L'affidamento è effettuato a favore della ditta che ha presentato:

- a) **il prezzo più basso**, qualora la lettera d'invito utilizzi il sistema del ribasso percentuale sull'importo a base d'appalto o il sistema dell'offerta prezzi unitari;



b) **il maggior ribasso percentuale** qualora l'offerta sia basata esclusivamente su un prezzario;

In ogni caso:

- Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure per l'acquisizione di beni connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze per servizi pubblici, per la pubblica incolumità o per l'ordine pubblico;
- Non viene determinata la soglia di anomalia ai sensi dell'art.122 co.9 del D. Lgs.163/2006, trattandosi di lavori servizi e forniture in economia;
- Di norma l'affidamento avviene in favore della ditta che ha presentato l'offerta del prezzo più basso; è comunque ammessa l'aggiudicazione a favore della ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenendo cioè presente non solo il prezzo, ma anche altri elementi, quali la qualità del prodotto o le modalità esecutive del lavoro, se la tipologia del lavoro o della fornitura lo consiglia.
- Il Responsabile del procedimento nominato dalla Stazione Appaltante comunica per iscritto alla ditta prescelta l'avvenuta aggiudicazione del lavoro o della fornitura e alle ditte non aggiudicatrici l'esito della gara o della trattativa.
- Il Responsabile del procedimento comunica altresì all'Osservatorio regionale, ove richiesto, gli affidamenti per cottimo, il nominativo degli affidatari ed il relativo importo.

#### **Art. 10 bis - Forniture e servizi complementari**

Nell'ambito del presente regolamento e fino alla soglia di 211.000,00= Euro complessivi, in analogia alle disposizioni nazionali di recepimento delle direttive comunitarie nelle predette materie, possono essere affidate a trattativa privata, senza preliminarne pubblicazione di un bando di gara, forniture e servizi complementari come segue:

- forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o impianti d'uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora la sostituzione del fornitore obblighi l'Ente ad acquistare materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; in tali casi la durata dei contratti e dei contratti rinnovabili non può superare i tre anni;
- servizi complementari non compresi nel progetto inizialmente preso in considerazione, né nel contratto inizialmente concluso, ma che, a causa di circostanze impreviste, siano diventati necessari per la prestazione del servizio oggetto del progetto o del contratto, purché siano affidati al prestatore che fornisce questo servizio, a condizione che:
  - 1) tali servizi complementari non possano venire separati, sotto il profilo tecnico o economico, dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'amministrazione, ovvero, pur essendo separabili dall'esecuzione dell'appalto iniziale, siano strettamente necessari per il suo perfezionamento;
  - 2) il valore complessivo stimato degli appalti aggiudicati per servizi complementari non può, tuttavia, superare il 50% dell'importo relativo all'appalto principale.

#### **Art. 11 - Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta**

Quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, previa determina di autorizzazione di spesa, e nel rispetto delle procedure di cui all'art.10, provvede all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

#### **Art. 12 – Determinazione di affidamento**

A seguito della gara informale di cui al precedente art. 9, si procederà all'affidamento degli interventi con il sistema di cottimo fiduciario mediante determinazione del Dirigente competente,

recante l'impegno contabile registrato dal servizio Ragioneria sul competente stanziamento del bilancio di previsione.

Il contratto di cottimo si considera perfezionato all'atto di esecutività della predetta determinazione, cui seguirà lettera commerciale di comunicazione dell'affidamento.

La gestione amministrativa del rapporto contrattuale è affidata ai responsabili dei competenti servizi che rispondono della corretta esecuzione degli interventi e della loro contabilizzazione nonché del contenimento della spesa entro i limiti autorizzati.

Nel caso vi sia stata l'acquisizione di beni, forniture e servizi in violazione dell'obbligo della preventiva autorizzazione, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni effetto di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore o funzionario che abbiano consentito l'esecuzione dell'intervento, fatti salvi i casi di somma urgenza di cui al vigente Regolamento di contabilità.

### **Art. 13 – Contenuto dell'atto di cottimo**

I contratti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a €25.000,00 assumono la forma di lettera commerciale; i contratti di importo superiore sono stipulati con atto di cottimo sotto forma di scrittura privata.

L'atto di cottimo deve indicare:

- 1) per i soli lavori, deve avere i contenuti fissati dall'art. 10 della D.G.R. e cioè:
  - 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 modalità e condizioni di esecuzione;
  - il termine di ultimazione dei lavori;
  - le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. 554/99;
  - quant'altro ritenuto necessario.
- 2) In analogia a quanto sopra si definisce il contenuto dell'atto di cottimo relativo a forniture e servizi.

### **Art. 14 – Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza o in circostanze di somma urgenza si procederà ai sensi degli artt. 125 del D. Lgs. 163/2006 e artt. 146 e 147 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554.

Il Responsabile del procedimento può ordinare l'immediata esecuzione di lavori o forniture in deroga alle procedure precedentemente indicate, qualora ciò si renda necessario per motivi di urgenza, anche per prevenire danni a persone e/o a cose, oppure alla Stazione Appaltante.

Le motivazioni dell'urgenza devono peraltro risultare da un apposito verbale compilato dal Responsabile del procedimento; tale verbale deve essere trasmesso unitamente ad una perizia di spesa alla Stazione Appaltante per la copertura della spesa e per l'autorizzazione all'esecuzione dei lavori e/o delle forniture e/o servizi.

Il Responsabile del procedimento o il tecnico che per primo si reca sul luogo, può disporre l'immediata esecuzione di lavori o l'immediata acquisizione di forniture per motivi di somma urgenza, quando le circostanze riscontrate non consentono alcun indugio nel rimuovere le situazioni di pericolo per la pubblica incolumità o per la salute pubblica.

L'esecuzione di lavori o forniture può essere affidata, previa compilazione di un verbale di somma urgenza, con trattativa privata diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico che per primo si è recato sul posto, concordando il prezzo delle prestazioni oppure, in mancanza del consenso, ingiungendo l'esecuzione dei lavori e delle forniture sulla base dei prezzi proposti dalla Stazione Appaltante.

Il Responsabile del procedimento cura la redazione di una perizia giustificativa dei lavori di somma urgenza entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione e trasmette tale perizia alla Stazione Appaltante, unitamente al verbale di somma urgenza, per la copertura della spesa e per l'approvazione dei lavori e delle forniture.

Qualora la Stazione Appaltante non approvi la perizia trasmessa, il Responsabile del procedimento procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **Art. 15 – Normativa antimafia**

La documentazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti, gli atti, i contratti e le erogazioni il cui valore complessivo non supera Euro 154.937,07=, ex art. 1 - D.P.R. 252/98.

In caso di superamento di detto importo dovrà essere acquisito il Certificato della Camera di Commercio recante la dicitura antimafia, ex artt. 6 e 9 del precitato D.P.R. 252/98.

#### **Art. 16 – Perizie suppletive**

Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Dirigente competente, che finanzia la maggiore spesa occorrente;

In nessun caso la spesa complessiva può superare i limiti di valore indicati dal presente regolamento, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori - responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni di cui all'art. 148 del D.P.R. 554/99.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle forniture e ai servizi.

#### **Art. 17 - Prestazione della cauzione**

A garanzia della regolare esecuzione dei lavori, forniture o servizi affidati in esecuzione del presente Regolamento, per i quali è stato stipulato ai sensi dell'art.13 l'atto di cottimo, viene chiesta la prestazione di idonea cauzione (non inferiore al 10% ); a tal fine le ditte dovranno essere state preventivamente ed esplicitamente informate con la lettera d'invito a presentare offerta.

#### **Art. 18 - Polizza responsabilità civile postuma**

Per l'esecuzione di particolari lavori edili (relativi agli impianti elettrici ed idrotermosanitari) o stradali (relativi ai sottoservizi) il Dirigente del servizio competente o Responsabile del Procedimento dovrà acquisire dalla ditta esecutrice la copia della polizza di responsabilità civile dalla stessa sottoscritta, di importo e durata compatibile con l'esecuzione dei lavori stessi:

- a garanzia dei danni corporali e materiali involontariamente cagionati a terzi per errori di installazione, riparazione e/o manutenzione degli impianti, dopo la loro esecuzione e consegna, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione alla predetta attività;
- a garanzia dei lavori eseguiti ed a copertura del rischio per danni diretti ed indiretti al patrimonio derivanti dalla ricerca del guasto, dalla riparazione, dalla sostituzione e dal ripristino delle opere a regola d'arte, o comunque in garanzia.

#### **Art. 19 - Esecuzione del contratto**

Il Responsabile del procedimento nominato dalla Stazione Appaltante vigila sulla corretta esecuzione dei contratti ed eventualmente collabora, a tale scopo, con il direttore dei lavori, qualora diverso dal Responsabile del Procedimento.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, la Stazione Appaltante si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e del risarcimento dei danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno, previa diffida.

I beni i servizi e i lavori sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione, da parte del Responsabile del procedimento o da dipendente scelto dallo stesso, o da parte Direttore dei Lavori se nominato.

### **Art. 20 - Contabilità dei lavori**

1. Per lavori in economia di importo superiore ad euro 25.000,00 (venticinquemila) il direttore dei lavori ha l'obbligo di tenere :
  - a) per lavori in amministrazione diretta:
    - liste settimanali per la manodopera impiegata, per le provviste in fornitura e per i noli a cui si è fatto ricorso;
    - rendiconto mensile delle spese, con allegata documentazione (liste, fatture quietanzate, note delle spese minute, ecc.);
    - rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del procedimento;
  - b) per lavori a cottimo :
    - libretto delle misure;
    - registro di contabilità;
    - stati d'avanzamento;
    - certificati di pagamento;
    - rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del procedimento.
2. Per lavori di importo non superiore ad euro 25.000,00 (venticinquemila) si prescinde dalla compilazione dei documenti contabili previsti dal Regolamento sui LL.PP. (D.P.R. n. 554/1999) ed in tal caso il Direttore dei lavori è tenuto esclusivamente ad apporre, sulla fattura presentata dalla ditta esecutrice di lavori e/o delle forniture, il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori e/o le forniture sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali; la fattura dovrà altresì essere controfirmata dal Responsabile del procedimento, qualora diverso dal Direttore dei lavori.
3. In tal caso si prescinde altresì dalla redazione degli stati d'avanzamento, dei certificati di pagamento e dello stato finale.
4. Per lavori, forniture e servizi di importo inferiore a €25.000,00 il Responsabile del Procedimento acquisisce dalla ditta la dichiarazione, nelle forme previste dal D.P.R. 445/00, attestante la regolarità contributiva.

### **Art. 21 - Liquidazione delle spese**

1. Le spese sono liquidate dal Responsabile del procedimento su presentazione della documentazione eventualmente prevista nel precedente art. 21.
2. Effettuata l'ultima liquidazione, il Responsabile del procedimento cura la redazione del rendiconto finale e provvede a svincolare la eventuale cauzione prestata dalla ditta contraente.
3. Per la liquidazione del saldo non trova applicazione l'art.205 del D.P.R. 554/99.

### **Art. 22 - Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati con appositi mandati di pagamento emessi dalla Stazione Appaltante, previo accertamento della regolarità contributiva e contabile della fattura.

### **Art. 23 - Altre forme di semplificazione**

1. Il Responsabile del procedimento può autorizzare altresì ulteriori semplificazioni, escludendo l'obbligatorietà della seguente documentazione contabile prevista dal Regolamento sui LL.PP.:
  - giornale dei lavori di cui all'art. 157 del Regolamento, per lavori di importo inferiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila) o per lavori di durata inferiore a novanta giorni;
  - libretto delle misure di cui all'art. 158 del Regolamento, per lavori affidati a corpo;
  - sommario del registro di contabilità di cui all'art. 167 del Regolamento, per lavori affidati a corpo o per lavori a misura con un numero contenuto di prezzi unitari.

2. Nel caso di lavori in economia, qualora la contabilità sia tenuta con strumenti informatici, non è necessaria la preventiva vidimazione del registro.

#### **Art. 24 – Lavori e somministrazioni su fatture**

Le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura sono sottoposti alle necessarie verifiche da parte del responsabile del procedimento – direttore dei lavori, o dipendente delegato dal Responsabile del Procedimento per accertare la loro corrispondenza ai preventivi, precedentemente accettati con la determinazione di affidamento, e allo stato di fatto.

#### **Art. 25 - Attestazione regolare esecuzione, controllo e liquidazione delle spese per forniture e servizi**

I Dirigenti dei servizi competenti o il Direttore dei lavori o i responsabili del procedimento o i dipendenti all'uopo autorizzati, devono procedere al controllo della regolarità delle forniture eseguite nonché dei servizi acquisiti.

Ai fini della liquidazione, il dipendente che ha gestito il rapporto contrattuale deve apporre e sottoscrivere, sulla fattura, l'attestazione di regolare esecuzione o di conformità delle forniture e dei servizi.

L'atto di liquidazione verrà predisposto, di regola, non oltre i trenta giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura da parte del servizio stesso.

Qualora il Capitolato d'oneri o il Foglio condizioni richiedano il certificato di collaudo, questo dovrà essere redatto a parte. A seconda della complessità dell'intervento il collaudo può essere affidato a tecnico esterno.

Con la determina o atto di liquidazione viene svincolata la cauzione di cui all'art. 16 eventualmente richiesta.

#### **Art. 26 - Penali**

In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nell'atto di cottimo.

In siffatto caso il responsabile del procedimento, dopo formale diffida ad adempiere, a mezzo lettera raccomandata A/R, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

#### **Art. 27 – Esclusioni**

Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:

- a) incarichi professionali di progettazione e/o coordinatore per la sicurezza e/o direzione lavori nonché di collaudo;
- b) contratti d'opera intellettuale aventi carattere occasionale;
- c) incarichi professionali di consulenza, ad eccezione di quanto previsto all'art.6, punto 15, 16 e 17;
- d) acquisto e locazioni di beni immobili;
- e) verifiche ed ispezioni di organi istituzionali;
- f) interventi che debbono essere necessariamente eseguiti dagli enti preposti al servizio;
- g) lavori di manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature, quando l'affidamento avviene ai sensi della legge 8.11.1991 n. 381 (in deroga alla disciplina dei contratti della pubblica amministrazione).
- h) acquisto di beni e servizi da acquisire obbligatoriamente con l'utilizzo delle convenzioni di cui all'art. 26 della legge n. 488/99, come modificato dall'art. 58 della legge n. 388/2000.

#### **Art. 28 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia.

