



## **Municipio della Città di Vizzini**

Provincia di Catania

# ***REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA NONCHÉ ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate***

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 01/10/2012 esecutiva ai sensi di legge.

Publicato all'Albo comunale on\_line per 15 giorni consecutivi dal 20/11/2012 al 04/12/2012 ed entrato in vigore il 05/12/2012.

# **CAPO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO**

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa vigente, disciplina l'attività negoziale in economia, ivi compreso la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per l'affidamento dei lavori pubblici.

Oggetto del presente regolamento sono:

- i lavori, le forniture ed i servizi in economia nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 125 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.;
- i lavori pubblici sotto soglia nel rispetto del combinato degli articoli 122, comma 7, e 57 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i..

### **ART. 2**

#### **NOZIONI GENERALI**

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedimentali: la fase della determinazione a contrarre, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.

L'attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi e dei programmi del P.E.G. o del P.O.G. e di opere finanziate con leggi regionali, nazionali o comunitarie.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte, se non diversamente previsto nel bando o richiesta-offerta.

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto di tutte le norme organizzative dell'Ente e del dettato del presente regolamento e di quello di contabilità.

Gli importi e le somme riportati nel presente regolamento sono da considerarsi I.V.A. esclusa.

### **ART. 3**

#### **COMPETENZE E RESPONSABILITÀ**

Anche per l'attività in economia le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del Comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dalle norme del presente regolamento.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di programmazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e di indirizzo.

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma

precedente e quelle determinate nei provvedimenti a contrarre sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

I funzionari sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'amministrazione che degli adempimenti conseguenti, dell'osservanza dei termini e del conseguimento dei risultati individuati dall'amministrazione.

Al responsabile del procedimento competono le funzioni previste dalla legge ed i compiti previsti dal presente regolamento.

#### **ART. 4 COMPETENZE SPECIFICHE**

La Giunta Comunale è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio Comunale.

Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G. o del P.O.G. o, in mancanza, con apposite deliberazioni di indirizzo che assegnano gli obiettivi e le relative risorse.

I responsabili delle aree funzionali o dei settori o dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal Sindaco, per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi del P.E.G. e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per i lavori, per le forniture e per i servizi, assumendo il provvedimento a contrarre, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente e la cura dell'esecuzione.

I predetti responsabili, nel seguente articolato, saranno indicati con la dizione "dirigente responsabile", nel rispetto dell'inquadramento contrattuale.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai dirigenti responsabili i provvedimenti di liquidazione.

## **CAPO II LAVORI IN ECONOMIA**

## **ART. 5**

### **OGGETTO DEI LAVORI IN ECONOMIA**

L'esecuzione dei lavori in economia, così come previsto dall'art. 125, comma 5, del Codice dei Contratti, è ammessa fino all'importo massimo di €200.000, nel rispetto delle norme generali definite dal D.P.R. n. 207/2010 e con le specificazioni individuate dal presente regolamento in relazione alle specifiche peculiarità dell'Ente.

Nell'ambito delle categorie generali previste dall'art. 125, comma 6, del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., si definiscono le seguenti tipologie di lavori in economia:

**a) Lavori di manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le altre forme e procedure previste dalla normativa,** rientrano nella fattispecie le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica, quando il Responsabile del procedimento valuti la necessità di intervenire in tempi celeri non ottenibili con altre forme di appalto ordinario;
2. interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica quando gli interventi, per loro natura non risultino prevedibili nella loro entità o temporalizzazione e per tale motivo sia necessario effettuare l'affidamento mediante "contratti aperti";
3. interventi su reti di servizi (acqua, fognature, elettricità, pubblica illuminazione, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando l'intervento sia necessario per garantire il mantenimento del servizio o per assicurare condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e salute pubblica;
4. interventi su sedi stradali quando si debbano garantire e/o ripristinare condizioni di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada;
5. interventi di manutenzione e restauro di beni di interesse storico, artistico ed archeologico;
6. interventi atti a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica, anche se già programmati, che eventi imprevedibili impongano di anticipare ed eseguire celermente;
7. interventi da eseguirsi a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
8. interventi di protezione civile;
9. lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del D.P.R. n. 380/01, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167/62, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori;

**b) Manutenzione di opere e di impianti di importo non superiore a €140.000,** rientrano in tale fattispecie le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi generali di manutenzione ed assimilabili (ripristino, adattamento, sistemazione, riparazione, ecc.) di opere ed impianti con i relativi, infissi, accessori e pertinenze di pubblica proprietà o adibiti a servizi pubblici e per i quali spetta al Comune la manutenzione;
2. interventi su reti ed impianti di servizi pubblici (acqua, fognature, elettricità, illuminazione pubblica, telefonia, dati, ecc.);

**c) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara,** rientrano nella fattispecie le seguenti tipologie di intervento:

1. lavori divenuti urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara, anche informale, andata deserta. In questo caso è possibile affidare in economia, adeguando eventualmente e se necessario, le condizioni della gara andata deserta alle effettive condizioni del mercato con riferimento anche a gare precedenti;
2. lavori urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara non aggiudicata per irregolarità formali. In questo caso è possibile affidare in economia in base alle offerte presentate;

**d) Lavori necessari per la compilazione di progetti,** rientrano nella fattispecie le seguenti tipologie d'intervento:

1. prove geognostiche e geologiche;
2. prove stratigrafiche e relativi oneri (ponteggi, assistenza, ecc.);
3. rimozione/demolizione di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici necessarie a riportare alla esatta definizione delle caratteristiche tecniche dell'immobile;

**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,** rientrano nella fattispecie le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi di completamento e messa in funzione dell'immobile in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa.

## **ART. 6 MODALITA' DI ESECUZIONE**

I lavori in economia si possono eseguire nei seguenti modi:

A) in amministrazione diretta - con proprio personale e con personale eventualmente assunto e con l'acquisto di materiali nonché con il noleggio di mezzi necessari alla realizzazione dei lavori. I lavori assunti non possono comportare una spesa complessiva superiore a €50.000;

B) per cottimo fiduciario - affidando i lavori ad operatori economici esterni all'ente.

In entrambi i casi è possibile stipulare un "contratto aperto" determinando l'arco di tempo di esecuzione degli interventi e le modalità e i tempi di intervento.

Gli operatori economici sono di norma esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria per gli affidamenti il cui importo è inferiore a € 20.000 o quando i pagamenti avverranno dopo il collaudo o l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

## **ART. 7 SOGGETTI E COMPETENZE**

Il ricorso alla procedura dei lavori in economia è di competenza del dirigente responsabile, come individuato dal precedente articolo 4.

Per ogni lavoro in economia, per i compiti previsti dagli articoli 173 e 174 del D.P.R. n. 207/2010 e dal presente regolamento, il dirigente responsabile nomina un responsabile del procedimento, a cui con lo stesso provvedimento di nomina potrà anche delegare altre competenze ad esclusione della predisposizione di atti a rilevanza esterna.

Per i lavori da affidare a cottimo fiduciario superiori a € 140.000 viene, con le

procedure vigenti, nominato un direttore dei lavori. Per gli importi inferiori le funzioni e i compiti di direzione dei lavori vengono assunti dal responsabile del procedimento.

## **ART. 8 PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE**

La realizzazione dei succitati lavori avviene mediante la predisposizione da parte del servizio competente o del responsabile del procedimento della seguente documentazione:

*A) per l'esecuzione in amministrazione diretta, compresi acquisti di materiale e noleggi necessari all'esecuzione dei lavori:* apposita relazione sottoscritta dal responsabile del servizio competente, in cui siano riportate le necessità, l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi finanziari per farvi fronte, le modalità e i tempi di esecuzione.

*B) per i lavori da affidare a cottimo fiduciario:* perizia di stima dei lavori e delle somministrazioni sia a misura che a corpo, con le relative modalità, tempi di esecuzione, penali ed eventuali allegati grafici.

## **ART. 9 AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori individuati dal precedente articolo 5.

Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.

L'acquisto di materiale e l'assunzione dei noleggi possono essere effettuati anch'essi in economia con fornitori di fiducia.

Si intende per acquisto anche quello con posa in opera quando l'onere della posa risulti inferiore all'importo del materiale da acquistare e, comunque, tutti quegli acquisti in cui la posa risulti come effetto "dovuto" dell'acquisto.

## **ART. 10 COTTIMO FIDUCIARIO**

Nel caso di esecuzione dei lavori mediante cottimo fiduciario l'affidamento viene effettuato mediante consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici (gara informale), se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici già predisposti.

In ogni caso i soggetti debbono essere in possesso dei requisiti necessari previsti dalla vigente normativa in materia.

Gli operatori economici sono invitati a presentare l'offerta secondo le modalità stabilite dalla lettera di invito i cui termini per la ricezione non possono essere inferiori a 5 (cinque) giorni dall'invio della medesima.

L'aggiudicazione avviene a favore dell'operatore che ha offerto le condizioni più vantaggiose per l'amministrazione.

Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a €40.000 è possibile procedere all'affidamento diretto ad operatore economico di fiducia da parte del responsabile del procedimento.

## **ART. 11**

## **AFFIDAMENTO DEL COTTIMO**

La formalizzazione dell'affidamento del cottimo avviene mediante stesura e sottoscrizione dell'atto negoziale o, in caso di affidamento previa indagine di mercato, mediante lettera di affidamento e ordinazione dei lavori.

Gli affidamenti mediante cottimo sono soggetti alle vigenti comunicazioni all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici per l'acquisizione del codice gara e del CIG con le eventuali implementazioni del sistema informatizzato per la procedura SIMOG.

### **ART. 12 PERIZIE SUPPLETIVE**

Fermo restando i limiti massimi sopra individuati, nel caso in cui durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma affidata si riveli insufficiente, su proposta motivata del responsabile del procedimento, viene redatta apposita perizia suppletiva approvata con apposito atto assunto dal dirigente responsabile.

La perizia suppletiva non potrà eccedere il 20% dell'importo originario di affidamento e non superare in ogni caso €200.000.

### **ART. 13 CONTABILITA'**

Per la contabilità dei lavori in economia si seguono di norma le disposizioni degli articoli della Parte II - Titolo IX - del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i..

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;
- i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori fino a €10.000, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

### **ART. 14 LIQUIDAZIONE DEI LAVORI**

La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del dirigente responsabile sulla base della documentazione prodotta dal responsabile del procedimento. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc., avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura, nel quale è indicato anche il luogo di esecuzione.

I lavori affidati a cottimo fiduciario sono invece liquidati in base al conto finale redatto dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori. Dietro richiesta dell'impresa e con le garanzie di legge, per lavori d'importo superiore a € 20.000 è facoltà dell'amministrazione disporre pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori.

E' vietata la corresponsione di anticipazioni.

#### **ART. 15 CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

Per i lavori in amministrazione diretta, gli acquisti di materiali e i noli necessari per l'esecuzione dei lavori si intendono regolarmente eseguiti con l'apposizione del visto sulla fattura da parte del responsabile del procedimento e la relativa liquidazione della spesa.

Per i lavori eseguiti mediante cottimo, la regolare esecuzione dei lavori viene attestata mediante la redazione del certificato di regolare esecuzione redatto dal direttore dei lavori o dal responsabile del procedimento, secondo la competenza prevista dal precedente articolo 7.

#### **ART. 16 LAVORI D'URGENZA**

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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

#### **ART. 17 LAVORI DI SOMMA URGENZA**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori o comunque quelli ritenuti indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico incaricato dal dirigente responsabile.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 163, comma 5, del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i..

Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia dei lavori e per la copertura della spesa.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente responsabile con l'impegno economico, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.



## **CAPO III**

### **FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **ART. 18**

##### **FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

Per garantire i servizi e le attività istituzionali, quando non è possibile o conveniente il ricorso a gare formali o a procedure aperte, il Comune può effettuare in economia spese concernenti forniture di beni, provviste e servizi previsti nei successivi articoli 19, 20 e 21, con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente

regolamento o, in mancanza, di quelle vigenti in materia (art. 125, commi 9, 10 e 11 del Codice dei Contratti).

E' consentito procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia di cui ai successivi articoli e nei limiti di importo di cui all'art. 22, prescindendo dalla preventiva pubblicazione del fabbisogno annuale quando l'acquisizione deriva da fatti o situazioni imprevedibili o trattasi di attività che non è stato possibile programmare, per tutte le forniture e servizi per i quali non è stato possibile formulare, in sede di programmazione, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari o alle esperienze precedenti ed in tutti quei casi in cui si renda necessario procedere, di volta in volta, con forniture o servizi che non è possibile quantificare o definire con precisione, nella quantità, nel tempo, nel modo, nei fornitori, se non al momento in cui si eseguono gli stessi.

## **ART. 19 LE FORNITURE DI BENI E PROVVISTE**

Possono eseguirsi in economia le forniture dei seguenti beni e/o provviste:

- a) arredi e attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti;
- b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- d) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
- f) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- g) presidi e supporti per lo svolgimento dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
- h) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- i) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- j) combustibile per il riscaldamento di immobili, fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- k) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- l) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi e analoghi, compresi gli elementi accessori;
- m) piante ed elementi erbacei, arbustivi e fiori, per piantumazioni o formazione di aiuole o vasi, anche per installazioni provvisorie;
- n) sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- o) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- p) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- q) opere d'arte o pezzi artistici unici;

- r) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
- s) 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;
- t) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- u) beni presenti sui cataloghi del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi di Consip S.p.A.;
- v) beni non ricompresi nelle tipologie di cui alle lettere precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni dell'Ente.

Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera a), a titolo indicativo, i seguenti beni:

- mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
- beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
- apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati, ecc.);
- mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozzelle, pedane, segnaletica).

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle forniture acquisite mediante locazione finanziaria o altra forma di finanziamento, nonché alle forniture rese disponibili mediante locazione commerciale.

## **ART. 20 I SERVIZI**

Possono eseguirsi in economia le prestazioni di servizi individuati negli allegati II.A e II.B al Codice dei Contratti, come segue:

- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- b) servizi di trasporto di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- c) servizi di telecomunicazione;
- d) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- e) servizi informatici e affini; compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- f) servizi di ricerca e sviluppo; compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- g) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- h) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;

- i) servizi di consulenza gestionale e affini; compresa la predisposizione e lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
- j) servizi pubblicitari; compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- k) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari, di disinfezione di locali, uffici, immobili, mobili e mezzi, attrezzature e manufatti e del territorio comunale;
- l) servizi di editoria e di stampa; compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- m) eliminazione di scarichi e di rifiuti, servizi di manutenzione e gestione impianti di depurazione;
- n) servizi di manutenzione, sistemazione e riparazione di spazi ed aree pubbliche, compresi parchi, giardini e potatura alberi e manutenzione e sostituzione piante e fiori;
- o) servizi di pulizia, espurgo pozzi neri e pozzetti di ispezione e di raccolta delle acque bianche e nere;
- p) servizi di manutenzione e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione;
- q) servizi di manutenzione e sistemazione dei cimiteri comunali;
- r) servizi alberghieri; compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
- s) servizi di ristorazione; compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- t) servizi relativi al reperimento di personale temporaneo, anche ausiliario, sia per personale d'ufficio che per servizi di assistenza;
- u) servizi relativi alla sicurezza; compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni, spedizioni, facchinaggio, custodia;
- v) servizi relativi all'istruzione; compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- w) servizi sanitari e sociali; compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative, compresi i servizi di accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- x) servizi ricreativi, culturali e sportivi; compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- y) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
- z) servizi presenti sui cataloghi del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi di Consip S.p.A.;
- aa) servizi non ricompresi nelle tipologie di cui alle lettere precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni dell'Ente.

Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi:

- bb) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;
- cc) locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
- dd) prestazioni notarili, anche non obbligatorie, e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- ee) servizi legali;
- ff) servizi tecnici;
- gg) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non può esserne differita l'esecuzione.

## **ART. 21 INTERVENTI MISTI E NORMA DI SALVAGUARDIA**

Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati.

Negli interventi di manutenzione e ripristino dei beni mobili o degli impianti la somma degli importi dei servizi di sostituzione e riparazione, della fornitura delle parti di ricambio e degli eventuali lavori di installazione, non può mai essere superiore al valore attualizzato del bene mobile o dell'impianto al quale accedono.

## **ART. 22 LIMITAZIONI**

Il limite massimo di importo entro il quale è consentito provvedere in economia alle spese individuate dal presente Capo è di €70.000.

E' vietato, sotto la personale responsabilità di chi dispone l'esecuzione o appronta il preventivo, di suddividere artificiosamente in più lotti la provvista o il servizio che possa considerarsi con carattere unitario.

Tutti gli interventi devono essere preceduti dalla determinazione a contrarre con le indicazioni previste dall'articolo 56 della Legge n. 142/90, così come recepita e modificata dalla normativa regionale.

Nei casi di urgenza e di pericolo e per importo non superiore a € 10.000 gli affidamenti possono essere disposti, anche in assenza di determinazione a contrarre, dal dirigente responsabile individuato ai sensi del precedente art. 4 o dal responsabile del procedimento, con le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente.

In quest'ultimo caso la successiva determinazione, assunta in base a preventivo di massima, deve essere corredata da un'apposita attestazione del responsabile dell'ufficio ragioneria dell'avvenuta prenotazione contabile dell'impegno.

In mancanza della citata prenotazione l'ordinazione dovrà essere regolarizzata nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi del D.Lgs n. 267/2000, nei trenta giorni successivi e comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

Possono essere motivatamente derogate le superiori limitazioni per gli interventi di protezione civile in caso di urgenza e pericolo, previa apposita dichiarazione del sindaco o dell'autorità sovraordinata di protezione civile.

Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a €40.000 si può procedere mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 11, 2 periodo, del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., da parte del dirigente responsabile o da parte del responsabile del procedimento secondo le competenze individuate dal presente regolamento.

### **ART. 23 PROVVEDIMENTO A CONTRARRE**

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrarre, che nel rispetto dell'art. 56 della Legge n. 142/90, così come recepito dalla L.R. n. 48/91 e modificato dalla L.R. n. 30/00, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto;
- le clausole particolari ritenute essenziali;
- la forma che dovrà assumere il contratto;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà.

I predetti elementi, in tutto o in parte, potranno essere riportati nel preventivo allegato alla relativa determinazione.

### **ART. 24 PREVENTIVI**

I preventivi dovranno essere redatti dall'ufficio competente per materia e debbono contenere, con riferimento al presente regolamento:

- la descrizione delle forniture o dei servizi;
- le modalità e le condizioni della loro esecuzione;
- le modalità di ricerca del contraente;
- i tempi di esecuzione e l'eventuale penale;
- i relativi prezzi e le condizioni di pagamento;
- l'eventuale cauzione;
- la previsione in caso di inadempimento dell'esecuzione di ufficio o della rescissione in danno.

### **ART. 25 PRENOTAZIONI ED IMPEGNI**

Il provvedimento a contrarre che approva il preventivo costituisce prenotazione di impegno ai sensi del terzo comma dell'articolo 183 dell'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel Decreto Legislativo n. 267/00.

Costituisce anche prenotazione di impegno l'inserimento degli interventi nel P.E.G. o nel P.O.G., qualora in tal senso disponga la delibera di approvazione e assegnazione, oppure la delibera con cui la giunta dà gli indirizzi, indica gli obiettivi e assegna le relative risorse.

Il verbale di affidamento o la determinazione del dirigente responsabile costituiscono impegno ai sensi del primo comma dell'articolo 183 del citato decreto legislativo se contengono gli elementi ivi previsti e debbono essere subito comunicati all'ufficio ragioneria.

L'ufficio ragioneria restituirà copia del provvedimento o della comunicazione con l'attestazione dell'avvenuto impegno.

Costituisce impegno anche l'ordinazione che dovrà essere comunicata all'ufficio ragioneria entro il 31 dicembre oppure regolarizzata, entro lo stesso termine, con la relativa liquidazione.

## **ART. 26**

### **MODALITA' DI ESECUZIONE**

**I servizi** di cui ai precedenti articoli possono essere:

- a) eseguiti in amministrazione diretta;
- b) affidati, mediante cottimo, ad operatori economici idonei e di fiducia dell'ente.

**Le provviste e gli acquisti** di beni di cui ai precedenti articoli possono essere acquisiti:

- a) mediante cottimo da operatori economici idonei e di fiducia dell'ente.

## **ART. 27**

### **AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun operatore economico. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'ente o appositamente assunto, impiegando materiali e mezzi di proprietà comunale o in uso o da acquistare o acquisire ai sensi del presente regolamento.

## **ART. 28**

### **AFFIDAMENTO ED ACQUISIZIONE MEDIANTE COTTIMO**

L'affidamento o l'acquisizione di beni e servizi viene effettuato mediante consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici (gara informale), se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici già predisposti.

In ogni caso gli operatori economici debbono essere in possesso dei requisiti necessari previsti dalla vigente normativa in materia.

Gli operatori economici sono invitati a presentare l'offerta secondo le modalità stabilite dalla lettera di invito i cui termini per la ricezione non possono essere inferiori a 5 (cinque) giorni dall'invio della medesima lettera-invito.

L'affidamento avviene a favore dell'operatore che ha offerto le condizioni più vantaggiose per l'amministrazione.

## **ART. 29**

### **AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione individua la ditta che dovrà eseguire i servizi od effettuare le forniture, di norma è riportata nella determinazione di impegno della spesa, prevista dall'articolo 183 del D.Lgs. n. 267/00.

Le gare informali sono espletate dal dirigente responsabile del servizio interessato o suo delegato, che provvede all'espletamento delle necessarie formalità, nonché all'aggiudicazione e alla soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa.

Nel caso di semplice comparazione delle offerte l'aggiudicazione avviene con l'ordinazione.

Si procederà alla stipulazione del contratto mediante scrittura privata sottoscritta dall'operatore economico e dal dirigente responsabile oppure con atto pubblico amministrativo.

Il contratto può intendersi negoziato anche solo con la firma del verbale di aggiudicazione da parte dell'operatore economico ovvero nel momento in cui esso venga a conoscenza dell'avvenuta aggiudicazione.

### **ART. 30 ORDINAZIONE**

L'ordinazione delle provviste e dei servizi deve essere effettuata con lettera contenente le relative condizioni, i prezzi, le modalità di pagamento, la penale per il ritardato inizio o ultimazione, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e la facoltà dell'amministrazione di rescindere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza da parte dello stesso.

Qualora il preventivo di spesa approvato contenga le superiori indicazioni o le stesse siano riportate nel contratto, l'ordinazione può ometterle, facendo espresso riferimento a questi ultimi documenti.

Per l'acquisizione di forniture o di servizi a pronta consegna sarà sufficiente che l'ordinazione, anche verbale, contenga gli elementi necessari per l'individuazione dell'oggetto, del prezzo, dei tempi e delle condizioni della fornitura.

### **ART. 31 ESECUZIONE**

Per le provviste e i servizi oggetto del presente regolamento, ad eccezione di quelli utilizzati per l'esecuzione di lavori, è incaricato il dirigente responsabile del servizio interessato o suo delegato, ivi compreso il responsabile del procedimento.

Ogni incaricato provvede, a suo giudizio e sotto la sua personale responsabilità a tutte le incombenze previste dal presente regolamento.

In caso di gara informale o per la comparazione delle offerte il responsabile ha il compito dell'individuazione delle ditte da invitare, negli altri casi si rivolge direttamente alla ditta che ritiene più idonea e che offra condizioni più convenienti a soddisfare le esigenze dell'ente.

### **ART. 32 REGOLARE ESECUZIONE**

Per tutti i servizi e le forniture di cui ai precedenti articoli, prima che se ne disponga il pagamento, deve essere accertata la regolare esecuzione.

Il certificato di regolare esecuzione, che per gli interventi a pronta consegna o in unica soluzione può essere sostituito dal visto e dal nulla-osta al pagamento apposto sulla fattura, è rilasciato dal responsabile del servizio che abbia curato lo svolgimento dei servizi o preso in carico le forniture.

Per i nuovi acquisti di materiale non di consumo, quando sia necessario, deve essere, inoltre, allegata la dichiarazione dell'economo o del responsabile del patrimonio dalla quale risulti l'assunzione del materiale in carico e la sua inventariazione.

### **ART. 33 LIQUIDAZIONE**



L'atto di liquidazione della spesa, di competenza del soggetto individuato ai sensi del precedente art. 4, per le forniture di beni e servizi è corredato della documentazione prevista dall'articolo 184 del D.Lgs. n. 267/00 e dovrà indicare la determinazione di impegno.

In assenza di determinazione che approvi l'aggiudicazione o che individui il contraente e impegni e quantifichi la somma dovuta l'atto di liquidazione dovrà indicare: l'atto di prenotazione, il motivo e i modi di individuazione del contraente, quantificare la somma da pagare, la documentazione giustificativa.

L'atto di liquidazione sarà trasmesso al servizio finanziario per i provvedimenti di competenza e per il pagamento e l'emissione del mandato di pagamento.

Per le forniture periodiche e per i servizi continuativi, nel preventivo o nel capitolato possono essere previsti pagamenti periodici o in più soluzioni in base a stati di avanzamento e certificati di regolare esecuzione, in questi casi il contratto è titolo per la liquidazione e l'emissione del relativo mandato di pagamento da parte del servizio finanziario a cui saranno trasmessi l'atto di liquidazione e la relativa fattura.

In relazione agli obblighi previdenziali, in tutti i casi nei quali sia richiesto il DURC:

- se il contratto sia di importo non superiore a €20.000 il DURC può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del D.P.R. n. 445/2000;

- se l'affidatario è un professionista senza dipendenti iscritto a forme di previdenza obbligatorie presso le Casse autonome, oppure se l'affidatario è una società senza dipendenti e i cui soci siano tutti professionisti nelle predette condizioni, non ricorrendo l'obbligo di iscrizione all'INAIL e all'INPS, tiene luogo del DURC una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'articolo 48 del D.P.R. n. 445/2000, che attesti le predette condizioni.

Per ogni altra condizione si applicano gli articoli da 329 a 338 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i..

### **ART. 34 PAGAMENTI**

Ai pagamenti si provvede di regola con l'emissione del relativo mandato di pagamento sul relativo impegno o sulla prenotazione di impegno assunta con il provvedimento a contrarre.

Ai pagamenti urgenti delle spese eseguite in amministrazione diretta, per i quali non è possibile attendere la normale procedura per l'emissione dei mandati di pagamento e quando l'importo non supera €2.000 e per quelle eseguite con affidamento o ordine a terzi quando l'importo non supera €2.000, si può provvedere anche mediante il servizio economato, disponendo se necessario anticipazione speciale a favore dell'economista, con l'obbligo di rendicontazione.

L'economista esegue il pagamento su richiesta del dirigente responsabile con le modalità previste dal regolamento di economato.

In caso di apposita anticipazione l'economista presenterà la relativa rendicontazione che sarà approvata con il rendiconto finale dell'intervento.

In mancanza di apposita anticipazione presenterà i relativi buoni di pagamento al dirigente responsabile per la loro contabilizzazione assieme al rendiconto finale e la somma anticipata sarà rimborsata all'economista con imputazione sui fondi impegnati al momento dell'approvazione del preventivo o sulla relativa prenotazione.

Tutti i pagamenti possono essere effettuati sulla base delle fatture rilasciate dagli assuntori o del relativo documento fiscale previo certificato di regolare esecuzione o relativo visto sulla fattura.

**ART. 35**  
**IMPEGNI SUPPLETIVI**

Qualora nel corso dell'esecuzione di una provvista o di un servizio venga ravvisata l'insufficienza della somma preventivata ed autorizzata dovrà essere predisposto apposito preventivo suppletivo che sarà oggetto di apposita determinazione a contrarre.

Nei limiti dell'importo oggetto di prenotazione di impegno il dirigente responsabile può provvedere direttamente all'effettuazione di piccole varianti all'interno delle provviste e dei servizi quando ciò non alteri la natura dell'intervento e sia indispensabile al compimento e alla funzionalità della fornitura.

Qualora nella precedente fattispecie debbano eseguirsi provviste o servizi non contemplati nel preventivo originario ma necessari per il completamento e la funzionalità dell'intervento i nuovi prezzi verranno concordati ragguagliandoli ad altri previsti nel preventivo oppure ricavandoli da nuove analisi di mercato.

Se l'applicazione delle fattispecie dei precedenti commi provoca una maggiore spesa rispetto a quella preventiva e impegnata si applicherà la disposizione del primo comma del presente articolo.

In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare il limite stabilito dal comma 1 dell'art. 22.

**ART. 36**  
**DISPOSIZIONI SPECIALI PER BENI E SERVIZI**  
**AFFIDATI A CATEGORIE PROTETTE**

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.

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 Legge n. 381/91.

**ART. 37**  
**DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI**

I servizi legali, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a € 40.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice dei Contratti.

In deroga alle competenze di cui all'articolo 4, qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'Ente, l'incarico è affidato con provvedimento del competente organo politico dell'Ente, ferma restando la disciplina sul mandato e la procura alle liti.

Il comma 1 si applica 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) 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.

In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 3, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Per la liquidazione dei corrispettivi non è richiesto il DURC (documento unico di regolarità contributiva) se l'affidatario è un professionista senza dipendenti iscritto a forme di previdenza obbligatorie presso Casse autonome, oppure se l'affidatario è una società senza dipendenti e i cui soci siano tutti professionisti nelle predette condizioni, non ricorrendo l'obbligo di iscrizione all'INAIL e all'INPS.

Le consulenze di cui all'articolo 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/01 sono sottratte all'applicazione del presente regolamento e sono disciplinate dalla normativa specifica.

### **ART. 38**

#### **DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI**

Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice dei Contratti;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice dei Contratti;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice dei Contratti;
- d) le prestazioni di collaudo, sia statico che tecnico-amministrativo, anche in corso d'opera;
- e) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la formazione di atti catastali, i rilievi di aree, di terreni o di manufatti, le indagini e i sondaggi del suolo e del sottosuolo ecc.);
- f) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- g) 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.

Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei Contratti, nonché dell'articolo 267, comma 10, del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a € 40.000 possono essere affidati direttamente mediante procedura negoziata ad un unico soggetto idoneo.

Ferma restando la possibilità di ricorrere all'articolo 267, commi da 1 a 9, del D.P.R. n. 207/2010, i servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 100.000 sono affidati mediante procedura negoziata, previa invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base al vigente regolamento comunale e secondo le procedure stabilite dalla L.R. n. 12/2011 e dal D.P. n. 13/2012.

I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c), d) ed e), di importo pari o superiore a € 100.000 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice dei Contratti e dagli articoli da

261 a 266 del D.P.R. n. 207/2010.

In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

All'atto di affidamento dell'incarico deve essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario presso le competenti Casse professionali autonome, ai sensi dell'articolo 90, comma 7, quarto periodo, del Codice dei Contratti.

## **CAPO IV**

### **ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI MADIANTE PROCEDURE NEGOZiate**

#### **ART. 39**

#### **ISTITUZIONE ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

Successivamente all'adozione del presente regolamento, verrà istituito, previo avviso pubblico, l'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori sia in economia di cui all'art. 125 del Codice dei Contratti che per le procedure negoziate di cui al combinato degli articoli 122, comma 7, e 57 del Codice dei Contratti, che sarà aperto ed aggiornato con cadenza annuale tramite approvazione da parte del dirigente competente ai sensi dell'art. 332 del D.P.R. n. 207/2010.

#### **ART. 40**

## NATURA DEI LAVORI E REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

Gli operatori economici interessati possono presentare richiesta di iscrizione per una o più categorie di lavori schematicamente elencati nell'allegato A al D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. purchè in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e delle successive regole e condizioni.

Possono presentare richiesta di iscrizione i soggetti indicati nell'art. 34, comma 1, del Codice in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale, coerentemente al dettato dell'art. 38 del Codice laddove sono elencate le cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori;
  - di idoneità professionale, coerentemente al dettato dell'art. 39 del Codice;
  - di ordine speciale, coerentemente al dettato dell'art. 60 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010 per lavori di importo superiore a €150.000;
- ovvero
- di ordine tecnico-organizzativo, coerentemente al dettato dell'art. 90 del D.P.R. n. 207/2010 per lavori di importo inferiore a €150.000.

### ART. 41 MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per ottenere l'iscrizione nell'elenco gli operatori economici devono presentare domanda al Comune di Vizzini – Settore dei Servizi Tecnici – Piazza Umberto I° n. 1, entro la data che sarà indicata nell'avviso pubblico, in busta chiusa la quale dovrà recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso, la dicitura "Domanda per l'inserimento nell'elenco aperto di operatori economici da invitare alle procedure per l'affidamento in economia e per le procedure negoziate".

La busta dovrà contenere la documentazione di seguito elencata:

- 1) domanda di iscrizione sottoscritta dal legale rappresentante/titolare/procuratore con indicazione delle categorie per le quali è chiesto l'inserimento in elenco, corredata da copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore;
- 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., corredata da copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore, attestante i requisiti di ordine generale e professionale di cui agli articoli 38 e 39 del Codice;
- 3) dichiarazione/i sostitutiva/e di certificazione/atto di notorietà resa/e, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., personalmente da:
  - titolare e direttore tecnico se si tratta di impresa individuale;
  - soci e direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
  - soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
  - tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal socio unico, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e da tutti i direttori tecnici, se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio;corredata da copia/e fotostatica/che del documento di identità, in corso di validità, del/i sottoscrittore/i, attestante i requisiti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), c) e m-ter) del Codice;
- 4) attestazione (o fotocopia sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso) rilasciata da società di attestazione (SOA), in corso di validità, che documenti il possesso della

qualificazione in categorie di lavori per i quali viene chiesto l'inserimento in elenco;

ovvero

nel caso di operatore economico non in possesso dell'Attestazione SOA, dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., corredata da copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore, attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 90 del D.P.R. n. 207/2010 in misura non inferiore a quanto previsto dal medesimo articolo;

- 5) dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., corredata da copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria ai sensi dell'art. 49 del Codice nel caso in cui l'operatore economico richieda l'iscrizione avvalendosi dei requisiti di altro soggetto;

## **ART. 42**

### **FUNZIONAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO**

L'iscrizione ha effetto permanente.

Gli operatori economici hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente tutte le intervenute variazioni dei propri requisiti, dell'organizzazione e della struttura che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.

Dopo la prima formazione dell'elenco, le nuove iscrizioni e le modificazioni che comportino ampliamento delle facoltà degli iscritti sono disposte in sede d'aggiornamento dell'elenco all'inizio di ogni anno tenendo presente delle domande di nuova iscrizione e di modifica che sono state presentate nel corso dell'anno precedente.

L'elenco aggiornato verrà approvato con determinazione dirigenziale entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

Si procede anche in corso d'anno alla sospensione o cancellazione dall'elenco degli iscritti nei confronti di chi si verifichi una delle ipotesi previste dai successivi articoli. Tali provvedimenti sono preceduti dalla comunicazione all'iscritto dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per le controdeduzioni.

La formazione e la tenuta dell'elenco, le comunicazioni e la registrazione degli appalti affidati nel corso dell'anno solare sono tenuti a cura del dirigente responsabile.

Gli operatori economici (minimo cinque) saranno invitati a presentare nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia.

I termini per la ricezione dell'offerta non possono essere inferiori a 5 (cinque) giorni dall'invio della richiesta. L'avviso va altresì reso pubblico mediante affissione all'Albo comunale on\_line. Resta impregiudicato il diritto di proporre offerta da parte di tutti gli operatori economici iscritti nell'elenco.

Non è consentito l'invito per un secondo lavoro ad un operatore economico quando altri soggetti iscritti nell'elenco non ne abbiano ancora ricevuto uno nell'anno.

Non è consentito invitare o affidare o aggiudicare procedure a soggetti nei cui confronti, benché non sospese, sia in corso un procedimento di cancellazione.

Qualora non risultino iscritti nell'elenco almeno cinque operatori economici, si possono invitare soggetti non iscritti purché in possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dei lavori.

L'iscrizione in elenco non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei lavori che invece dovranno essere dichiarati dall'interessato ed accertati in occasione di ciascuna procedura di affidamento.

La formazione dell'elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva né,

parimenti, prevede alcuna graduatoria di merito dei soggetti e non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte della stazione appaltante in ordine all'eventuale affidamento, costituendo esclusivamente lo strumento per l'individuazione dei soggetti ai quali affidare lavori mediante procedura negoziata o in economia.

#### **ART. 43 SOSPENSIONE**

L'efficacia dell'iscrizione nell'elenco può essere sospesa quando a carico dell'operatore economico avvenga uno dei seguenti casi:

1. sia in corso procedura di concordato preventivo o di fallimento;
2. siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione nell'elenco, o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
3. siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti e irregolarità nell'esecuzione dei lavori;
4. condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
5. negligenza nell'esecuzione dei lavori;
6. infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
7. altre gravi irregolarità.

Nel caso di cui al punto 2 il provvedimento si adotta quando l'ipotesi si riferisce al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.

Il provvedimento di sospensione, per un periodo adeguato da 30 a 60 giorni in relazione alla gravità della contestazione, è assunto dal responsabile del procedimento.

#### **ART. 44 CANCELLAZIONE**

Possono essere cancellati dall'elenco gli iscritti per i quali si verifichi uno dei seguenti casi:

1. grave negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori;
2. condanna per delitto che per sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesta per l'iscrizione all'elenco;
3. emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 2 dicembre 1956, n. 1223;
4. fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
5. violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
6. gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'AVCP;
7. irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
8. false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la

- partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'AVCP;
9. domanda di cancellazione;
  10. recidive o maggiore gravità nei casi di cui ai punti 3, 4, 5 e 6 dell'articolo precedente.
- Nei casi di cui ai punti 2 e 3 si applica il secondo comma dell'articolo precedente.  
Il provvedimento di cancellazione è assunto dal dirigente responsabile.

#### **ART. 45**

### **AVVERTENZE ED INFORMAZIONI**

Si avverte che non è consentito, a pena esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un operatore economico o che richiedono l'iscrizione in elenco l'impresa ausiliaria e quella che si avvale dei requisiti.

Si avverte, a pena di esclusione, che il richiedente l'iscrizione in elenco può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascuna categoria di qualificazione.

L'inadempimento, anche parziale, del contratto stipulato con il soggetto risultato affidatario comporterà l'automatica cancellazione dall'elenco.

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati resi.

Responsabile della tenuta e dell'aggiornamento è il Dirigente Responsabile del Settore dei Servizi Tecnici del Comune di Vizzini.

## **CAPO V**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 46**

### **ECONOMIE DI SPESA**

Costituiscono economie di spesa le prenotazioni per le quali durante l'esercizio non sia stata assunta, nei modi previsti dal vigente regolamento o dall'articolo 183 del D.Lgs. n. 267/00, l'obbligazione verso terzi e quelle derivanti da determinazioni o ordinazioni non formalizzate nei termini e modi previsti dal presente regolamento.

Costituiscono, inoltre, economia le minori spese sostenute rispetto alla prenotazione assunta, verificate con la conclusione della fase di liquidazione.

#### **ART. 47**

### **INADEMPIENZA**

Nel caso di inadempienza o ritardi per fatti imputabili al soggetto cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, delle forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento si applicano le penali stabilite dalle norme vigenti.



Nel caso d'inadempimento grave l'amministrazione può, altresì, previa comunicazione dell'inizio del procedimento, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Inoltre, l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese dell'operatore economico, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

In caso di inadempimento per ordinazioni a pronta consegna è possibile affidare la prestazione ad altro soggetto tenendo presente le offerte pervenute.

In ogni caso di mancato adempimento sarà disposta la cancellazione del soggetto da ogni elenco vigente nel comune.

#### **ART. 48 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme e le disposizioni vigenti in materia.

Dovranno essere rispettate tutte le norme di rango superiore e le presenti disposizioni regolamentari saranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento, qualora fossero in contrasto.

#### **ART. 49 ABROGAZIONE DI REGOLAMENTO**

Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente regolamento comunale adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 29 novembre 2004.

#### **ART. 50 PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento degli EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino.

Copia del regolamento sarà consegnata ai dirigenti responsabili ed ai responsabili di servizio, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P..

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento degli EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo comunale on\_line per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

# INDICE

## CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1	OGGETTO
ART. 2	NOZIONI GENERALI
ART. 3	COMPETENZE E RESPONSABILITÀ
ART. 4	COMPETENZE SPECIFICHE

## CAPO II LAVORI IN ECONOMIA

ART. 5	OGGETTO DEI LAVORI IN ECONOMIA
ART. 6	MODALITA' DI ESECUZIONE
ART. 7	SOGGETTI E COMPETENZE
ART. 8	PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE
ART. 9	AMMINISTRAZIONE DIRETTA
ART. 10	COTTIMO FIDUCIARIO
ART. 11	AFFIDAMENTO DEL COTTIMO
ART. 12	PERIZIE SUPPLETIVE
ART. 13	CONTABILITA'
ART. 14	LIQUIDAZIONE DEI LAVORI
ART. 15	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE
ART. 16	LAVORI D'URGENZA
ART. 17	LAVORI DI SOMMA URGENZA

## CAPO III FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 18	FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA
ART. 19	LE FORNITURE DI BENI E PROVVISTE
ART. 20	I SERVIZI
ART. 21	INTERVENTI MISTI E NORMA DI SALVAGUARDIA
ART. 22	LIMITAZIONI
ART. 23	PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE
ART. 24	PREVENTIVI
ART. 25	PRENOTAZIONI ED IMPEGNI
ART. 26	MODALITA' DI ESECUZIONE
ART. 27	AMMINISTRAZIONE DIRETTA
ART. 28	AFFIDAMENTO ED ACQUISIZIONE MEDIANTE COTTIMO
ART. 29	AGGIUDICAZIONE
ART. 30	ORDINAZIONE
ART. 31	ESECUZIONE
ART. 32	REGOLARE ESECUZIONE
ART. 33	LIQUIDAZIONE
ART. 34	PAGAMENTI
ART. 35	IMPEGNI SUPPLETIVI
ART. 36	DISPOSIZIONI SPECIALI PER BENI E SERVIZI AFFIDATI A CATEGORIE PROTETTE
ART. 37	DISPOSIZIONI SPECIALI PER SERVIZI LEGALI
ART. 38	DISPOSIZIONI SPECIALI PER SERVIZI TECNICI

## **CAPO IV ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate**

ART. 39	ISTITUZIONE ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI
ART. 40	NATURA DEI LAVORI E REQUISITI DI QUALIFICAZIONE
ART. 41	MODALITA' DI ISCRIZIONE
ART. 42	FUNZIONAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO
ART. 43	SOSPENSIONE
ART. 44	CANCELLAZIONE
ART. 45	AVVERTENZE ED INFORMAZIONI

## **CAPO V NORME FINALI**

ART. 46	ECONOMIE DI SPESA
ART. 47	INADEMPIENZA
ART. 48	RINVIO
ART. 49	ABROGAZIONE DI REGOLAMENTO
ART. 50	PUBBLICITA' ED ENTRATA IN VIGORE