



Comune *di* Spoleto

Direzione Operativa Centrale

# Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia

*Il "Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia" è stato adottato con atto del Consiglio comunale n° 16 del 20 febbraio 2008.*



# Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia

Il "regolamento" è stato adottato con delibera consiliare n° 16 del 20 febbraio 2008 ed entra in vigore il 14 marzo 2008 ai sensi dell'articolo 10 delle disposizioni sulla legge in generale di cui al regio decreto 16 marzo 1942, n° 262.

Il precedente regolamento contenente "Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale" era stato adottato dal Consiglio Comunale di Spoleto con la deliberazione n° 53 del 21 marzo 2001

Il **4 marzo 2008** si è proceduto ad un coordinamento formale del testo. Il testo coordinato è stato redatto e ripubblicato a cura della segreteria generale - nell'ambito dell'attività di rilevazione e catalogazione degli atti normativi comunali - al solo fine di agevolare la leggibilità dell'opera secondo criteri uniformi di redazione valevoli per tutti gli atti normativi dell'ente. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti deliberativi che hanno adottato e modificato le norme regolamentari.

## L'UFFICIO COORDINAMENTO NORMATIVO

*Il vice segretario generale*

**Dott. Vincenzo RUSSO**

|  |          |
|--|----------|
| <b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....</b>  | <b>4</b> |
| Art. 1 - Oggetto del regolamento.....  | 4        |
| Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia.....   | 4        |
| <br><b>CAPO I - LAVORI IN ECONOMIA .....</b>   | <b>5</b> |
| Art. 3 - Limiti di importo dei lavori in economia.....                                       | 5        |
| Art. 4 - Tipologia dei lavori in economia.....   | 5        |
| Art. 5 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta .....                           | 6        |
| Art. 6 - Lavori in economia mediante cottimo fiduciario.....                                 | 6        |
| 6.1. - Affidamento dei lavori di importo inferiore ad € 40.000,00.....                       | 6        |
| 6.2. Affidamento dei lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00.....                  | 6        |
| Art. 7 - Programmazione .....  | 7        |
| Art. 8 - Lavori d'urgenza.....   | 8        |
| Art. 9 - Lavori di somma urgenza.....  | 8        |
| Art. 10 - Lavori di urgenza o di somma urgenza ordinati dal sindaco .....                    | 8        |
| Art. 11 - Annotazione dei lavori in economia .....   | 8        |
| Art. 12 - Buoni-ordinativi di fornitura per lavori eseguiti in amministrazione diretta ..... | 9        |



|  |    |
|--|----|
| Art. 13 - Lavori non contemplati nella perizia - progetto.....                     | 9  |
| Art. 14 - Perizie suppletive .....   | 9  |
| Art. 15 - Pagamenti dei lavori a cottimo - Certificato di regolare esecuzione..... | 9  |
| Art. 16 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta .....           | 9  |
| Art. 17 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo.....                 | 9  |
| Art. 18 - Inadempimento dei contratti di cottimo .....                             | 10 |

**CAPO II - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA ..... 11**

|   |    |
|---|----|
| Art. 19 - Limiti di importo delle forniture e dei servizi in economia.....                      | 11 |
| Art. 20 - Tipologia delle forniture in economia .....   | 11 |
| Art. 21 - Tipologia dei servizi in economia .....   | 13 |
| Art. 22 - Servizi in economia mediante amministrazione diretta .....                            | 15 |
| Art. 23 - Forniture e servizi mediante cottimo fiduciario .....                                 | 15 |
| 23.1 Affidamento delle forniture e dei servizi di importo inferiore ad € 20.000,00 .....        | 15 |
| 23.2 Affidamento delle forniture e dei servizi di importo pari o superiore ad € 20.000,00 ..... | 16 |
| Art. 24 - Servizi di ingegneria e tecnici.....  | 16 |
| Art. 25 - Verifica conformità forniture e servizi - Pagamenti.....                              | 17 |

**CAPO III - NORME GENERALI ..... 18**

|   |    |
|---|----|
| Art. 26 - Requisiti – Divieto revisione prezzi .....                  | 18 |
| Art. 27 - Forma degli atti di cottimo fiduciario .....                | 18 |
| Art. 28 - Divieto di frazionamento e obbligo di rendicontazione ..... | 18 |
| Art. 29 - Direzioni competenti - Responsabile del procedimento .....  | 18 |
| Art. 30 - Determinazione a contrarre .....                            | 19 |
| Art. 31 - Garanzie.....   | 19 |
| Art. 32 - Penali – Risoluzione del contratto.....                     | 19 |
| Art. 33 - Pubblicità del regolamento.....                             | 20 |
| Art. 34 - Rinvio, abrogazioni ed entrata in vigore .....              | 20 |



## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento in economia di lavori, forniture e servizi del Comune di Spoleto in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 191, comma 2, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed in esecuzione di quanto disposto dall'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

2. Nell'espletamento delle procedure in economia l'amministrazione deve garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di economicità, tempestività e correttezza; le procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità nonché quello di pubblicità, secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento.

3. Nel caso di interventi che prevedono prestazioni miste di lavori e servizi o lavori e forniture o servizi e forniture, si applica l'articolo 14 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

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

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

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

2. Sono in amministrazione diretta le acquisizioni per le quali non occorre l'intervento di alcun operatore economico. Esse sono eseguite a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo articolo 29 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà del Comune o in uso.

3. Sono a cottimo fiduciario le acquisizioni per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.



## CAPO I - LAVORI IN ECONOMIA

### Art. 3 - Limiti di importo dei lavori in economia

1. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 50.000,00 IVA esclusa.

2. I lavori assunti a mezzo di cottimo fiduciario non possono superare l'importo complessivo di € 200.000,00 IVA esclusa. Per quanto riguarda la manutenzione di opere o di impianti l'importo massimo ammissibile è pari ad € 100.000,00 IVA esclusa.

3. I lavori di cui all'articolo 198 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 indicati al successivo art. 4 lett. u), assunti in amministrazione diretta o in cottimo fiduciario, possono essere eseguiti per un importo massimo pari ad € 300.000,00 IVA esclusa.

### Art. 4 - Tipologia dei lavori in economia

1. Sono eseguibili in economia le seguenti tipologie di lavori ciascuna di importo complessivo non superiore a quelli indicati al precedente articolo 3: **Errore. Il segnalibro non è definito.**

a) *riparazioni urgenti delle 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;*

b) *manutenzione delle strade, comprendente spargimento della ghiaia e del pietrisco, rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, sistemazione di cunette e di condotti, piccole riparazioni ai manufatti, sistemazione delle banchine, regolazione delle scarpate;*

c) *manutenzione di fontane;*

d) *prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;*

e) *manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;*

f) *puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;*

g) *lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente esperite le procedure ad evidenza pubblica e, in entrambi i casi, non abbiano avuto buon esito le trattative private;*

h) *lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco o dei Responsabili di Area;*

i) *lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e 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;*

l) *lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;*

m) *manutenzione di caditoie, tombini, fognature di competenza comunale e dei bagni pubblici;*

n) *manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;*

o) *manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;*

p) *manutenzione dei cimiteri;*

q) *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;*



r) *lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;*

s) *provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni al Comune o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;*

t) *lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;*

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

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

z) *lavori pubblici di cui all'articolo 198 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163 concernenti i beni mobili ed immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n° 42, al fine di assicurare l'interesse pubblico alla conservazione e protezione di detti beni ed in considerazione delle loro caratteristiche oggettive, nonché all'esecuzione di scavi archeologici.*

#### **Art. 5 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, nelle forme consentite dalla legge, per il tramite del responsabile di area competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate nel presente Regolamento.

3. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori per i quali:

a) *la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;*

b) *non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.*

4. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui all' articolo 30.

#### **Art. 6 - Lavori in economia mediante cottimo fiduciario**

##### **6.1. - Affidamento dei lavori di importo inferiore ad € 40.000,00**

1. L'affidamento dei lavori a cottimo per importi inferiori ad € 40.000,00 IVA esclusa, si effettua mediante affidamento diretto a seguito ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata dal responsabile del procedimento.

2. La richiesta di preventivo è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo-offerta inviato dal soggetto contraente deve contenere, a titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti elementi:

a) *l'oggetto dell'intervento;*

b) *l'elenco dei prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo;*

c) *le modalità di pagamento;*

d) *i tempi di consegna dei lavori e delle eventuali forniture e servizi strumentali all'esecuzione dei lavori stessi.*

##### **6.2. Affidamento dei lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00**

1. L'affidamento dei lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00 IVA esclusa, si effettua mediante gara informale invitando a presentare offerta almeno cinque operatori economici,



se sussistono in tale numero soggetti idonei, nelle modalità di seguito descritte.

2. I nominativi degli operatori economici da invitare a presentare offerta sono individuati dal Responsabile del procedimento sulla base di indagini di mercato ovvero, se disponibili, tramite elenchi di operatori economici dell'Amministrazione.

3. L'invito degli operatori economici a presentare offerta è effettuato sulla base dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento.

4. Nel caso di indagine di mercato, la lettera di invito a presentare offerta, trasmessa a mezzo posta, telegramma, telefax o altro dispositivo elettronico idoneo, deve contenere:

a) l'oggetto dei lavori da realizzare;

b) le caratteristiche tecniche;

c) le condizioni ed il termine di esecuzione dei lavori;

d) la somma massima a disposizione dell'amministrazione;

e) le garanzie da prestare;

f) le penali per ritardi di esecuzione ed il diritto dell'amministrazione di risolvere in danno il contratto ai sensi del successivo articolo 32;

g) le modalità di scelta del contraente ed i criteri di affidamento;

h) le modalità ed il termine di presentazione delle offerte;

i) quanto altro ritenuto necessario dall'amministrazione.

5. Nel caso di lavori di urgenza o di somma urgenza di cui ai successivi articoli 8 e 9, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, deve essere confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte all'impresa che ha presentato l'offerta più conveniente.

7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il criterio del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la lettera di invito deve indicare anche i criteri di valutazione e la relativa ponderazione.

8. La procedura di acquisti in economia può essere effettuata, in tutto o in parte, attraverso i sistemi telematici di negoziazione e di scelta del contraente ai sensi di quanto disposto in materia dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163.

9. Le offerte pervenute sono raccolte agli atti della relativa pratica.

10. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento tramite cottimo è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione e su eventuali ulteriori siti informatici previsti dalla normativa vigente in materia.

## Art. 7 - Programmazione

1. L'amministrazione, ai sensi dell'articolo 125, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, individua nel programma annuale dei lavori, l'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

2. In sede di bilancio annuale, l'amministrazione individua altresì un apposito stanziamento per gli interventi in economia "non prevedibili", tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite agli esercizi precedenti.



3. La pubblicazione dell'elenco annuale costituisce assolvimento dell'obbligo della garanzia di una pubblicità adeguata in applicazione dei principi di trasparenza e di proporzionalità.

#### **Art. 8 - Lavori d'urgenza**

1. Ove l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale riportante i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato.

3. Al verbale è allegata una perizia estimativa dei lavori ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della relativa spesa.

#### **Art. 9 - Lavori di somma urgenza**

1. Nei casi di lavori di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento o il tecnico dell'amministrazione che per primo si reca sul luogo, può disporre contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo 8, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 IVA esclusa o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti i prezzi ordinati dall'amministrazione, questa può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi. Ove l'affidatario non iscriva riserva negli atti contabili nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa sui contratti di lavori pubblici, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

4. Il responsabile del procedimento o il tecnico compila, entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'amministrazione ai fini della copertura della relativa spesa ed alla approvazione dei lavori.

5. Ai sensi dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

#### **Art. 10 - Lavori di urgenza o di somma urgenza ordinati dal sindaco**

1. Qualora i lavori di urgenza di cui all'articolo 8 e quelli di somma urgenza di cui all'articolo 9 siano ordinati dal sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'art. 54, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, lo stesso sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze di cui al presente regolamento qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.

2. Il responsabile del servizio o del procedimento provvede tempestivamente alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

#### **Art. 11 - Annotazione dei lavori in economia**

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

*a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto;*

*b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste. Le firme dell'affidatario per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio o buono separato.*

2. L'annotazione avviene in un apposito registro; per le minute spese il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata dai documenti giustificativi di spesa.



**Art. 12 - Buoni-ordinativi di fornitura per lavori eseguiti in amministrazione diretta**

1. Qualora per le forniture accessorie alla esecuzione di lavori in amministrazione diretta vengano utilizzati buoni-ordinativi, questi sono staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, recanti la convalida del responsabile del procedimento.

2. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.

**Art. 13 - Lavori non contemplati nella perizia - progetto**

1. Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia - progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del responsabile della posizione organizzativa interessata.

**Art. 14 - Perizie suppletive**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulti insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del responsabile della posizione organizzativa interessata, su proposta del responsabile del procedimento, che autorizza e finanzia la maggiore spesa occorrente.

2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti fissati al precedente articolo 3, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o 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'articolo 114 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163.

**Art. 15 - Pagamenti dei lavori a cottimo - Certificato di regolare esecuzione**

1. Per i lavori a cottimo, il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi, dispone con atto di liquidazione del responsabile il pagamento di rate di acconto o del saldo dei lavori ai rispettivi creditori.

2. I pagamenti sono contabilizzati con rendiconti corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti, ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, che devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla sottoscrizione.

3. Al rendiconto finale delle spese di cui al successivo articolo 17 deve essere allegato il certificato di regolare esecuzione.

**Art. 16 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta**

1. Il pagamento per fornitura di materiale, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine di fornitura, liquidate nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.

2. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impegnato è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

**Art. 17 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo**

1. Il responsabile del procedimento, ultimati i lavori, esegue il conto finale unendovi tutti i documenti in appoggio, il riepilogo delle anticipazioni avute e l'importo di tutti i pagamenti effettuati, ed una relazione nella quale indica:

a) i dati del preventivo - progetto e relativi stanziamenti;

b) le eventuali perizie suppletive;



- c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- e) le eventuali proroghe autorizzate;
- f) le assicurazione degli operai;
- g) gli eventuali infortuni;
- h) i pagamenti in acconto;
- i) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- l) i periodi di collaudo;
- m) le eventuali riserve;
- n) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

2. Alla relazione di cui al comma 1 è unita la liquidazione finale del direttore dei lavori che indica i lavori eseguiti per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti contenuti nella relazione.

3. Alla relazione è altresì allegato il certificato di cui all'articolo 15.

#### **Art. 18 - Inadempimento dei contratti di cottimo**

1. Ai sensi dell'articolo 137 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'affidatario, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto all'amministrazione.



## CAPO II - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

### Art. 19 - Limiti di importo delle forniture e dei servizi in economia

1. Le acquisizioni di beni e servizi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad € 20.000,00 IVA esclusa.
2. Le acquisizioni di beni e servizi a mezzo di cottimo fiduciario non possono superare l'importo complessivo di € 206.000,00 IVA esclusa.
3. Il limite di importo di cui al comma 2 è automaticamente adeguato alla revisione periodica delle soglie di cui all'articolo 248 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 167.
4. Gli affidamenti dei servizi di ingegneria e tecnico-professionali di cui al successivo art. 24 possono essere affidati in economia per un importo massimo pari ad € 100.000,00 IVA esclusa.

### Art. 20 - Tipologia delle forniture in economia

1. Sono eseguibili in economia le seguenti forniture nei limiti di importo stabiliti nel precedente articolo 19:

*a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;*

*b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;*

*c) acquisto di libri, riviste, giornali, su supporto cartaceo ed elettronico, e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;*

*d) lavori di stampa, tipografia, litografia e prodotti multimediali di comunicazione;*

*e) acquisto e noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;*

*f) spese postali, telefoniche, telematiche e telegrafiche;*

*g) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;*

*h) spese per l'effettuazione di indagini, studi e rilevazioni;*

*i) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;*

*l) spese per statistiche;*

*m) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;*

*n) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;*

*o) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte;*

*p) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;*



q) provvista vestiario ai dipendenti comunali, compresa la buffetteria (fondine, cinturoni, dpi, gradi etc.), le calzature, i cappelli, i caschi etc.;

r) fornitura segnaletica stradale e strumentistica per la rilevazione degli incidenti stradali, nonché per l'espletamento della viabilità (nastro californio, bombolette segnaletiche etc.);

s) fornitura veicoli;

t) fornitura strumentazione in generale per l'espletamento dei compiti di polizia stradale (etilometro, etc.);

u) provvista generi alimentari per le mense scolastiche e in genere beni per la gestione delle mense o per la distribuzione di pasti o altri beni di conforto; fornitura derrate alimentari per asili nido;

v) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;

z) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;

aa) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

bb) forniture di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure ad evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;

cc) forniture, quando non sia stabilito che debbono essere eseguite in danno dell'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;

dd) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;

ee) fornitura di mobili d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria; fornitura arredi e attrezzatura di ogni genere per scuole ed asili nido;

ff) fornitura apparati radio;

gg) fornitura e manutenzione di materiale informatico, hardware e software;

hh) fornitura, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio;

ii) fornitura prodotti e strumentazione in genere per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;

ll) fornitura di farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o di servizi socio-assistenziali; fornitura materiale igienico-sanitario per asili nido;

mm) fornitura di 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; fornitura di materiali didattici e materiali di merceria per asili nido;

nn) fornitura di attrezzature ordinarie o speciali per il carico e lo scarico dei materiali e per il trasporto di qualsiasi genere;

oo) fornitura oggettistica ed attrezzature varie per la protezione dell'ambiente;

pp) fornitura infissi, porte, vetri etc.;

qq) fornitura di attrezzature e materiale per biblioteche in genere;

rr) fornitura di attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani e delle aree verdi relative alle scuole e agli asili nido, per l'arredo urbano in genere e per gli impianti sportivi;



ss) fornitura di sabbia, ghiaia, pietrisco ed altri inerti per la sistemazione di strade e piazze e per le aree verdi relative alle scuole e agli asili nido;

tt) fornitura di coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadget relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;

uu) fornitura di apparati, strumentazione, strutture, varchi, etc., comprensivi o meno di hardware e software, per la viabilità in genere;

vv) fornitura di attrezzature e/o arredi per l'allestimento di sale adibite alla realizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, eventi ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;

zz) fornitura di beni assimilabili non compresi nelle tipologie di cui sopra rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163 il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 21 - Tipologia dei servizi in economia**

1. Sono eseguibili in economia i seguenti servizi nei limiti di importo stabiliti nel precedente articolo 19:

a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure ad evidenza pubblica e non possa esserne differita l'esecuzione;

c) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;

d) manutenzione e riparazione di mezzi di trasporto, mobili, macchine e attrezzi di qualsiasi genere, di proprietà comunale;

e) manutenzione di arredi interni ed esterni dei palazzi di proprietà del Comune, di scuole ed asili nido;

f) servizio di trasporto terrestre ed aereo di qualsiasi genere, spedizioni, noli, carico e scarico, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento;

g) spese per onoranze funebri;

h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;

i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;

l) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici,



telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;

m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;

n) spese di traduzione, copia ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;

o) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;

p) servizi assicurativi, bancari e finanziari;

q) servizi informatici ed affini;

r) servizi di assistenza sociale;

s) servizi connessi alla gestione del verde e dell'arredo urbano;

t) servizi di ricerca e sviluppo;

u) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;

v) incarichi legali;

z) servizi di restauro in genere;

aa) servizi topografici e di investigazione del terreno;

bb) servizi di consulenza gestionale ed affini;

cc) servizi pubblicitari in genere compresa la divulgazione di bandi di concorso e di appalto a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;

dd) eliminazione di scarichi e rifiuti, disinfestazioni e servizi analoghi;

ee) servizio di pulizia e di ristorazione;

ff) servizi per l'organizzazione e/o la realizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, eventi ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, non compresi nei precedenti;

gg) servizi grafici;

hh) servizi fund raising e reperimento risorse;

ii) servizi di assistenza alla progettazione in occasione di bandi nazionali, comunitari, internazionali, programmi di finanziamento, piani di sviluppo, ecc.

ll) servizi di trasporto non compresi nella convenzione del Trasporto pubblico locale;

mm) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza;

nn) servizi relativi all'istruzione compresa la gestione di corsi di qualunque genere e grado;

oo) servizi sanitari e sociali;

pp) servizi ricreativi, culturali e sportivi;

qq) servizi cimiteriali;

rr) servizi di tappezzeria, fabbro, falegname, idraulico;

ss) servizi fotografici, informativi e di stampa;



tt) *servizi di dietetica e di igiene degli alimenti relativi alle mense scolastiche e agli asili nido;*

uu) *servizi ausiliari/generali da svolgere presso servizi per la prima infanzia;*

vv) *servizi assimilabili non compresi nelle tipologie di cui sopra rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.*

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163 il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) *risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;*

b) *necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;*

c) *prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;*

d) *urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.*

#### **Art. 22 - Servizi in economia mediante amministrazione diretta**

1. Quando i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, nelle forme consentite dalla legge, per il tramite del responsabile di area competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate nel presente regolamento.

3. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i servizi per i quali non siano disponibili le attrezzature ed un'organizzazione adeguata.

4. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al successivo articolo 30.

#### **Art. 23 - Forniture e servizi mediante cottimo fiduciario**

##### **23.1 Affidamento delle forniture e dei servizi di importo inferiore ad € 20.000,00**

1. L'affidamento di forniture e servizi mediante cottimo per importi inferiori ad € 20.000,00 IVA esclusa, si effettua mediante affidamento diretto, a seguito di ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata dal Responsabile del procedimento.

2. L'amministrazione si riserva la facoltà di negoziare il contratto con l'offerente che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

3. La richiesta di preventivo è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo-offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere, a titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti elementi:

a) *l'oggetto del servizio o della fornitura;*

b) *l'elenco dei prezzi unitari e/o l'importo di quelli a corpo;*

c) *le modalità di pagamento;*

d) *i tempi di consegna delle forniture o dei servizi.*



### 23.2 Affidamento delle forniture e dei servizi di importo pari o superiore ad € 20.000,00

1. L'affidamento di forniture e servizi di importi pari o superiori ad € 20.000,00 IVA esclusa, si effettua mediante gara informale invitando a presentare offerta almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati dal Responsabile del procedimento, sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'amministrazione.

2. L'invito degli operatori economici a presentare offerta è effettuato sulla base dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

3. La lettera di invito a presentare offerta, a mezzo posta, telegramma, telefax o altro dispositivo elettronico idoneo deve contenere:

a) *l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto, IVA esclusa;*

b) *le modalità ed i tempi di esecuzione;*

c) *le garanzie richieste;*

d) *le modalità di scelta del contraente ed il termine di presentazione delle offerte;*

e) *il criterio di affidamento prescelto;*

f) *il periodo in giorni di validità delle offerte;*

g) *le eventuali penali in caso di ritardo nella prestazione;*

h) *i termini di pagamento;*

i) *l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;*

l) *l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;*

m) *quanto altro ritenuto necessario dall'amministrazione.*

4. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato l'offerta più conveniente.

5. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la lettera di invito deve indicare anche i criteri di valutazione e la relativa ponderazione.

6. La procedura di acquisti in economia può essere effettuata, in tutto o in parte, attraverso i sistemi telematici di negoziazione e di scelta del contraente ai sensi di quanto disposto in materia dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163.

7. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione.

### Art. 24 Servizi di ingegneria e tecnici

1. In caso di carenza in organico di personale tecnico, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto, ovvero in caso di lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale o in caso di necessità di predisporre progetti integrati, che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, casi che devono essere accertati e certificati dal responsabile del procedimento/servizio, le prestazioni relative:

a) *alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori;*



b) alla direzione dei lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori, al collaudo;

c) al supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del responsabile del programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 163/2006,

d) di importo non superiore ad € 100.000,00 IVA esclusa, possono essere affidati ai soggetti di cui al comma 1 lett. d), e), f), g), h) dell'articolo 90 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, a mezzo di cottimo fiduciario.

2. L'affidamento a mezzo di cottimo deve essere effettuato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, rotazione, previo esperimento di una procedura competitiva e comparativa, di consultazione di almeno cinque operatori, se disponibili, sulla base di indagini di mercato ai sensi del precedente art. 23, ovvero tramite elenchi di operatori predisposti dall'amministrazione.

3. I servizi tecnici e di ingegneria di cui al comma 1 di importo inferiore ad € 20.000,00 IVA esclusa, possono essere affidati mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 23.1 del presente regolamento.

### **Art. 25 - Verifica conformità forniture e servizi - Pagamenti**

1. Il responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura e del servizio all'ordine, sia per quanto riguarda la quantità e la qualità delle prestazioni rese, sia per quanto attiene alla conformità dei prezzi praticati rispetto all'offerta economica.

2. A seguito dell'esito positivo della verifica, il Responsabile di cui al comma precedente riporta sulla fattura il proprio benestare alla liquidazione.

3. Qualora il responsabile del procedimento riscontri inadempimenti, irregolarità o manchevolezze di qualsiasi natura, questi invita l'affidatario, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ad ottemperare agli obblighi contrattuali entro e non oltre il termine congruo stabilito nella lettera dal responsabile medesimo. Nel caso in cui l'affidatario non adempia a quanto richiesto, il responsabile del procedimento procede alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 32.

4. I pagamenti degli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal relativo contratto, a decorrere dalla data dell'esito positivo della verifica della conformità della prestazione.



### CAPO III - NORME GENERALI

#### Art. 26 - Requisiti – Divieto revisione prezzi

1. L'affidatario dei lavori, dei servizi e delle 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 di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163

2. Agli affidamenti oggetto del presente regolamento è esclusa ogni possibilità di revisione dei prezzi.

#### Art. 27 - Forma degli atti di cottimo fiduciario

1. L'affidamento di interventi in economia con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito atto di cottimo in forma scritta, secondo le seguenti tipologie contrattuali:

*a) con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviato al Comune, per importi inferiori ad € 40.000,00 IVA esclusa relativamente ai lavori e per importi inferiori ad € 20.000,00 IVA esclusa relativamente a forniture e servizi;*

*b) mediante scrittura privata ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1372 del codice civile per interventi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 IVA esclusa relativamente ai lavori e di importo pari o superiore ad € 20.000,00 IVA esclusa relativamente a forniture e servizi.*

2. Nell'atto di cui al comma 1 intervengono il Dirigente competente, che ne assume personalmente la responsabilità e la ditta contraente. A titolo indicativo e non esaustivo il contratto deve contenere i seguenti elementi:

*a) l'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi;*

*b) i prezzi unitari per i lavori, le forniture ed i servizi a misura, e l'importo di quelli a corpo;*

*c) le condizioni di esecuzione;*

*d) il termine di ultimazione dei lavori, delle forniture e dei servizi;*

*e) le modalità di pagamento;*

*f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;*

*g) le garanzie richieste;*

*h) quanto altro ritenuto necessario dall'amministrazione.*

#### Art. 28 - Divieto di frazionamento e obbligo di rendicontazione

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

2. La giunta comunale ha l'obbligo di informazione semestrale e rendicontazione al consiglio comunale su tutte le procedure di affidamento in economia avvenute nel periodo considerato, specificando oggetto, ditte affidatarie e importo.

#### Art. 29 - Direzioni competenti - Responsabile del procedimento

1. La direzione comunale che gestisce i lavori pubblici è responsabile dei lavori di cui al precedente capo I, dalla stessa eseguiti in economia.

2. Tutte le Direzioni dell'Amministrazione sono responsabili dell'esecuzione in economia dei servizi e delle forniture di importo inferiore ad € 20.000,00 IVA esclusa e vi provvedono in via autonoma.



3. Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore ad € 20.000,00 IVA esclusa, ferma restando la responsabilità dell'intera procedura in capo alla Direzione che la attiva, il Provveditorato fornisce alla stessa il servizio di supporto giuridico-amministrativo nella scelta del contraente, dalla predisposizione della lettera di invito a presentare offerta alla stipula del contratto. A tal fine le Direzioni richiedenti sono tenute a fornire tutte le informazioni tecniche ed economiche utili all'espletamento della procedura, secondo le modalità indicate dalle disposizioni di servizio interne.

4. Per le procedure di cui al comma 3, nonché per i lavori affidati a mezzo di cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad € 40.000,00 IVA esclusa, viene nominata apposita commissione.

5. La procedura di affidamento di ciascun intervento realizzato a mezzo di cottimo fiduciario di cui ai precedenti punti 6.2 e 23.2, è disciplinata nella relativa lettera di invito a presentare offerta.

6. Il responsabile del procedimento viene individuato ai sensi dell'articolo 4 della legge 7 agosto 1990, n° 241. Per gli affidamenti di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, il responsabile del procedimento è il dirigente della direzione che attiva la procedura di affidamento in economia, ovvero la persona da questi nominata.

### **Art. 30 - Determinazione a contrarre**

1. La determinazione a contrarre di cui all'articolo 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 deve contenere:

- a) *l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;*
- b) *le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento ed il fine;*
- c) *l'importo presunto della spesa;*
- d) *le caratteristiche tecniche dell'intervento;*
- e) *l'attestazione che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;*
- f) *la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;*
- g) *l'intervento/il capitolo di bilancio sui quali prenotare la spesa.*

2. Per i soli lavori, qualora l'importo sia pari o superiore ad € 40.000,00 IVA esclusa, la determina a contrarre di cui al comma 1 deve essere accompagnata dai progetti tecnici di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163.

### **Art. 31 - Garanzie**

1. L'affidatario dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia di importo pari o superiore a € 20.000,00 IVA esclusa, sono tenute a costituire una garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario nella misura del 10% dell'importo netto dei lavori, forniture o servizi affidati.

### **Art. 32 - Penali – Risoluzione del contratto**

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel relativo contratto, determinate in conformità del decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163

2. In siffatto caso e nei casi previsti da ciascun contratto di cottimo, il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di risolvere il contratto e di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte dei lavori, della fornitura o del servizio a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.



**Art. 33 - Pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.
2. Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.
3. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
4. Di esso viene fatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

**Art. 34 - Rinvio, abrogazioni ed entrata in vigore**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni normative vigenti in materia di lavori, servizi e forniture in economia di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
2. E' abrogato l'articolo 50 del "Regolamento di contabilità" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 dell'8 gennaio 2003.
3. E' abrogato il "Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale" approvato con atto del Consiglio Comunale n. 53 del 21 marzo 2001.
4. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di cui al decreto del presidente della repubblica 21 dicembre 1999, n° 554 nonché, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.