



COMUNE DI SAN COSTANZO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

61039 Piazza Perticari, 20

Tel. 0721 951211 – fax 0721 950056

Partita IVA 00129020418

e-mail: comune@comune.san-costanzo.pu.it

<http://www.comune.san-costanzo.pu.it>

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Testo aggiornato al D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.

in vigore dal 17-12-2011

- *Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28-9-2006, esecutiva*
- *Affisso all'Albo Pretorio Comunale per giorni 15 con inizio dal 9-10-2006 e sino al 24-10-2006*
- *Modificato e sostituito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 dell' 1-03-2012, esecutiva*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 dell'11-04-2016, esecutiva*
- *Affisso all'Albo Pretorio Comunale per giorni 15 con inizio dal 19-04-2016 e sino al 5-05-2016*

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Fiorella Sgariglia

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni di seguito nominato Codice e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.

2. I limiti massimi di importo sono riferiti, IVA esclusa:

a) **per i lavori all'art. 125, comma 5, del Decreto Legislativo n. 163 del 12.04.2006 = Euro 200.000,00=;**

b) **per le forniture e servizi di importo inferiore alla soglia europea stabilita dall'art. 125, comma 9, del Decreto Legislativo n. 163 del 12.04.2006 = Euro 200.000,00=.**

3. Il limite di cui al comma 2 viene adeguato in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. 163/2006 - con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del medesimo Codice.

4. L'affidatario di lavori, servizi e forniture deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con procedure ordinarie di scelta del contraente.

ART. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimi.

2. Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quanto altro

occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

3. Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura.

4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **50.000,00= Euro**;

5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i **200.000,00= Euro**;

6. Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a **200.000,00= Euro**.

ART. 3 - LAVORI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati o, manutenzione fossi, rii, torrenti ed altre opere idrauliche di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

b) riparazioni alle strade di interesse comunale e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

c) manutenzione delle strade di interesse comunale, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, l'esecuzione delle asfaltature stradali, le cunette, gli attraversamenti, i tombini, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

d) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune

o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

f) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

g) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

h) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

i) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco o Funzionari Responsabili di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;

j) lavori necessari per la compilazione dei progetti di importo non superiore a 100.000,00= Euro;

è ammessa inoltre la procedura in economia entro i limiti di importo di euro 200.000,00= nelle seguenti ipotesi:

k) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli art. 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;

l) interventi non programmabili in materia di sicurezza, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;

m) lavori provviste e servizi che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

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

ART. 4 - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

a) assunzione 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, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;

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

c) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;

d) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, forniture di materiale informativo e pubblicitario, spese per l'acquisto di spazi pubblicitari;

e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

f) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;

g) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;

h) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;

i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti, apparecchiature telefoniche, servizi informatici e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;

j) acquisto e noleggio strumenti musicali, attrezzature audio e di illuminazione per spettacoli

k) servizi e attrezzature inerenti l'adeguamento alla normativa per la sicurezza nei luoghi di lavoro dlgs 81/2008 inclusa la provvista di vestiario di servizio, materiale di pronto soccorso e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;

l) manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante e noleggio strumenti - apparecchiature per la gestione dei servizi;

m) servizio sgombero neve e acquisto materiale relativo al servizio

- n)** polizze di assicurazione e servizi correlati;
- o)** spese per la segnaletica e sicurezza stradale e acquisto di auto e mezzi meccanici per il servizio manutentivo e polizia municipale
- p)** forniture per il cimitero, acquisto di pietre tombali
- q)** spese connesse alle elezioni , ai referendum e ai censimenti organizzati dall'istat
- r)** servizi di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, cerimonie, premiazioni, organizzazione iniziative culturali, ricreative, e finalizzate alla promozione del territorio
- s)** fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale, nonché fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi associati per conto dei Comuni ;
- t)** spese per servizio di scodellamento e ausiliari nelle mense e sorveglianza negli scuolabus;
- u)** spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione, climatizzazione dei locali e provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- v)** spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- w)** spese per la bonifica dei siti inquinanti e per interventi dettati da esigenze sanitarie o di igiene;
- x)** acquisto di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi, apparecchiature di ventilazione/climatizzazione
- y)** forniture di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
- z)** servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- aa)** forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- bb)** forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

cc) spese per indagini, studi, rilevazioni, frazionamenti, attività tecnica di supporto alla progettazione interna;

dd) servizi di architettura, paesaggistica, ingegneria : in tal caso, salvo ragioni di urgenza o specialità del servizio, si procederà mediante previa pubblicizzazione dell' avviso di selezione e il responsabile del procedimento disporrà l' affidamento sulla base dei curricula presentati;

ee) nei casi di cui all' art. 125 D.Lgs. 163/06 e s.m.i. ed entro la soglia di spesa prevista all' art. 1 comma 2 lett. b) del presente regolamento e precisamente:

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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

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

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

ART. 5 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

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

ART. 6 - COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. L'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia viene disposta ed avviata, nell'ambito degli obiettivi e dei budget assegnati, dal Dirigente/Responsabile del Settore interessato che può individuare e nominare ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs.163/2006 e succ. mod. e integr. e della Legge n. 241/90 i Responsabili del procedimento.

2. Per l'affidamento delle spese in economia il Responsabile competente:

- procede con indagini di mercato al fine della rilevazione dei prezzi dei servizi e forniture confrontandoli ove esistenti con le convenzioni quadro Consip;

- cura l'acquisizione delle specifiche tecniche e prestazionali del bene e/o del servizio da acquisire in collaborazione con il richiedente la fornitura e/o il servizio;
- individua la procedura per la selezione del contraente;
- richiede il codice CIG e ove occorre il CUP;
- richiede il DUVRI ove occorre ovvero dichiara che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.
- cura la pubblicità delle gare ove prevista;
- Provvede al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia pari o superiore a € 40.000,00 o altro importo eventualmente definito dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici
- sottoscrive le lettere di invito e gli altri atti necessari;
- acquisisce la documentazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010 e succ. e mod. e integr.
- richiede il mod. GAP per contratti di importo superiore ad € 51.645,59 al lordo delle imposte;
- richiede il DURC;
- verifica i requisiti richiesti dalle norme per la partecipazione alle procedure (autocertificati dall'impresa)
- cura la trasmissione dei dati di cui all'art. 7 del D. Lgs.163/2006 e succ. mod. e integr.;
- redige i buoni d'ordine ove necessario;
- acquisisce il verbale di collaudo del bene ove previsto;
- attesta e predispone gli atti al fine della liquidazione della spesa;
- attua tutto quanto necessario per completare la procedura.

3. L'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia ad imprese esterne al Comune (cottimo fiduciario) è formalizzato in apposita determinazione, adottata dal Dirigente/Responsabile competente.. Nella determinazione devono essere esplicitati i presupposti che giustificano il ricorso alla procedura in economia e le specifiche esigenze dell'Amministrazione in relazione alla particolare acquisizione.

4. E' possibile adottare determinazioni anche con riferimento ad una molteplicità di acquisizioni afferenti ad esigenze temporalmente determinate o ad acquisizioni complessive o periodiche.

ART. 7 - PUBBLICITA' DEGLI AFFIDAMENTI ED ELENCO OPERATORI

1. Le procedure di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dagli artt. 122 e 124 del Codice per gli altri appalti di lavori, forniture e servizi sottosoglia ma soltanto all'obbligo di post-informazione sul profilo committente del sito internet del Comune.

2. I soggetti da consultare, nel rispetto delle soglie e dei principi di cui all'art. 125, comma 8) e 11) del Codice, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici. Al fine della redazione di tale elenco si può procedere alla pubblicazione di uno o più bandi informali riguardanti lavori, servizi e forniture che la stazione appaltante ritiene di affidare in economia, sollecitando gli operatori interessati a presentare richiesta di qualificazione e di invito.

3. Gli elenchi dei fornitori sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale. Gli operatori da invitare sono selezionati, con criteri di rotazione, all'interno degli elenchi dei fornitori. E' sempre possibile procedere all'invito, in soprannumero rispetto al numero minimo di imprese da invitare, di operatori non contenuti negli elenchi di cui ai commi precedenti, purché in possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

ART. 8 –PROGRAMMA DELLE ACQUISIZIONI

1. L'Amministrazione dispone una programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, individuando in relazione ai budget di Settore/Servizio complessivi le tipologie di spesa da acquisire mediante procedure in economia e le relative risorse.

2. I Settori/Servizi dell'Amministrazione provvedono periodicamente ad elaborare le informazioni e la programmazione necessarie per sviluppare i processi di acquisizione da realizzare mediante procedure in economia.

3. I complessi informativi di cui al precedente comma 2 sono elaborati al fine di:

- a) definire esattamente il fabbisogno di beni e servizi da acquisire con procedure in economia;
- b) consentire la programmazione degli acquisti in termini di massima efficacia, economicità e snellimento delle procedure;

- c) acquisire ogni elemento utile per consentire all'Amministrazione di orientarsi nei mercati specifici, quali prezzi ufficiali, andamenti di prezzo, tempi di adeguamento tecnologico o di processo dei beni e servizi da acquisire.

4. Le procedure in economia effettuate ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e del presente Regolamento sono poste in correlazione con le altre procedure d'acquisto, con esplicita attestazione nelle relative determinazioni delle motivazioni che hanno indotto all'utilizzo delle procedure semplificate.

ART. 9 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE IN ECONOMIA

1. L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia di importo pari o superiore a **€ 40.000,00=** avviene mediante gara informale, con invito ad almeno cinque ditte nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. In ogni caso deve essere verificata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato

2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta. Inoltre si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite **di €. 40.000,00=** IVA esclusa.

3. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, è effettuata mediante lettera di invito, è ammessa la richiesta di preventivi tramite telefax, internet ecc. in casi di urgenza o per ordinativi di riviste-cancelleria- corsi di formazione o piccole forniture per il funzionamento degli uffici.

La lettera di invito deve contenere:

- a) l'indicazione degli interventi da realizzare,
- b) le modalità di scelta del contraente,
- c) le caratteristiche tecniche,
- d) le modalità di esecuzione,
- e) eventualmente, la somma massima messa a disposizione della Amministrazione,
- f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- g) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

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 il preventivo più conveniente. In questo caso l'ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.

5. L'affidamento dei servizi e delle forniture é fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del servizio, in qualità di ufficiale rogante, o un funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale é approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

ART. 10 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune mediante ricorso al lavoro interinale.

2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera con le modalità di cui al precedente articolo.

3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del procedimento con le modalità fissate dal regolamento di contabilità.

ART. 11 - INTERVENTI MEDIANTE COTTIMO

1. Nel cottimo l'affidamento dei lavori é preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese, se sussistano in tale numero soggetti idonei nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento; per i lavori di importo

inferiore a **40.000,00= Euro** si può procedere ad affidamento diretto. In ogni caso deve essere verificata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.

2. L'atto di cottimo deve indicare:

- a) L'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) Le condizioni di esecuzione;
- d) Il termine di ultimazione dei lavori;
- e) Le modalità di pagamento;
- f) Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell' art. 137 D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;

3. Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:

- a) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

4. La procedura in oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

ART. 12 - FORMAZIONE DEL CONTRATTO

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi di importo sino a 20.000,00 euro IVA esclusa, è consentito prescindere dalla stipulazione del contratto che può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori, beni o dei servizi e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera invito. ¹

2. In caso di importi superiori a 20.000,01 ma inferiori a 40.000,00 euro - IVA esclusa - si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata. ²

3. In caso di importi pari o superiori a 40.000,00 euro - iva esclusa – si procede alla stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Generale. ³

4. Il contratto di cottimo fiduciario deve indicare almeno:

- la dettagliata descrizione dell'oggetto dell'appalto,
- Il numero di gara e CIG
- le condizioni di esecuzione,
- il termine di ultimazione,
- i prezzi e le modalità di pagamento,
- le penalità per ritardo,
- l'elezione del domicilio dell'impresa presso la sede del Comune,
- la competenza del Foro di PESARO per tutte le controversie giudiziarie che dovessero sorgere in dipendenza del contratto.

¹ *Comma modificato con atto consiliare n. 10/2016*

² *Comma modificato con atto consiliare n. 10/2016*

³ *Comma modificato con atto consiliare n. 10/2016*

ART. 13 - PIANI DI SICUREZZA

1. Negli affidamenti in economia di lavori, va materialmente allegato il piano di sicurezza, quale parte integrante e sostanziale del documento che funge da contratto, e vanno specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza, pena la nullità dell'atto.

2. Negli affidamenti in economia di forniture e servizi, va richiamato o materialmente allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza, quale parte integrante e sostanziale del documento che funge da contratto, e vanno specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza, pena la nullità dell'atto.

ART. 14 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

1- Relativamente alle spese in economia, l'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 come modificato dall'art. 7 del decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2010 n. 217. A tal fine, in particolare, nel contratto/buono d'ordine, dovranno essere inseriti:

- a) i dati identificativi del/i conto corrente/conti correnti dedicato/dedicati;
- b) i dati identificativi dei soggetti che per l'affidatario sono delegati ad operare sui conti correnti dedicati;
- c) idonea clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

2. Relativamente alle spese mediante fondo economale in ottemperanza di quanto stabilito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con le determinazioni n.8 del 18 novembre 2010 e n.10 del 22 dicembre 2010, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 come modificato dall'art. 7 del decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2010 n. 217, non trovano applicazione. In tali casi, pertanto, non sarà necessario:

- effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario (o postale) sul/sui conto corrente/conti correnti dedicato/dedicati,
- richiedere il CIG,
- acquisire i dati identificativi del/i conto corrente/conti correnti dedicato/dedicati;
- acquisire i dati identificativi dei soggetti che per l'affidatario sono delegati ad operare sui conti correnti dedicati;
- inserire nel contratto/buono d'ordine idonea clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 15 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del servizio o del procedimento o del direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

ART. 16 - LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO

1. Quando nel corso dei lavori risultino necessari nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del servizio.

ART. 17 - PERIZIE SUPPLETIVE

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio/settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 - parte seconda e dal Regolamento di Contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

- a) alla variante proposta;
- b) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
- c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di **200.000,00= Euro**.

ART. 18 - LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il responsabile del servizio o del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.

2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

ART. 19 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal responsabile del servizio/del procedimento.

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

- 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 assicurazioni degli operai,
- g) gli eventuali infortuni,
- h) i pagamenti in acconto,

- i) lo stato finale e il credito dell'impresa,
- J) i termini per il collaudo,
- k) le eventuali riserve dell'impresa;
- l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

3. Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

ART. 20 - PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta é effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio.
2. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, é corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.
3. Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

ART. 21 - COLLAUDO DEI LAVORI

1. La Giunta Comunale può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

ART. 22 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente almeno:
 - la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
 - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune; secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.

2. Il responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:

- 1) il numero dell'atto di ordinazione,
- 2) la destinazione dei beni forniti,
- 3) il proprio benestare sulla liquidazione.

3. La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

ART. 23 - PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di **200.000,00= Euro** o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

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, da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate é definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del D.P.R. n. 554/99.

4. Il responsabile del procedimento o 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, alla Giunta Comunale, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5..Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

ART. 24 - INADEMPIMENTI – PENALI E GARANZIE

1. Nel caso di inadempimento imputabile all'impresa affidataria di lavori, forniture o servizi si applicano le penali stabilite nella lettera invito o negli atti di gara.

2. L'Amministrazione, decorso il termine massimo di quindici giorni, dopo formale diffida a mezzo fax o lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dei lavori, della fornitura o servizio a spese dell'affidatario salvo in ogni caso l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno. Nel caso di inadempimento grave l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

3. La cauzione provvisoria non è di regola dovuta per affidamenti di forniture e servizi di importo inferiori a **€ 20.000,00** e di lavori per importi inferiori a **€ 40.000,00**; per importi superiori si potrà procedere come da art. 75 del Codice dei Contratti.

4. La cauzione a garanzia dell'adempimento della prestazione di lavori, non è di regola dovuta in caso di affidamento per importi non superiori a **40.000,00** euro, per prestazioni di forniture o servizi, non è di regola dovuta in caso di affidamento per importi non superiori a **20.000,00** euro; negli altri casi, la previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera invito o negli altri atti di gara. Alla scadenza del contratto la cauzione deve essere svincolata da parte dell'ufficio contratti su disposizione del Dirigente/Responsabile competente.

ART. 25 - NORMATIVA ANTIMAFIA

1. Ai contratti di cottimo fiduciario e a quelli di fornitura di importo superiore a **Euro 25.823,00=** si applicano le norme contenute nel Decreto Legislativo n. 490 dell'8.08.1994 in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia.

ART. 26 - RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme contenute nel Decreto Legislativo n. 163/2006 e s.m.i.

2. Per gli incarichi di studio, ricerca e consulenza di applica il regolamento comunale in materia.”

SOMMARIO

| | | |
|---------|---|---------|
| Art. 1 | Oggetto del Regolamento | Pag. 2 |
| Art. 2 | Modalità di esecuzione in economia | Pag. 2 |
| Art. 3 | Lavori in economia | Pag. 3 |
| Art. 4 | Forniture e servizi in economia | Pag. 4 |
| Art. 5 | Divieto di frazionamento | Pag. 7 |
| Art. 6 | Compiti del Responsabile del Procedimento | Pag. 7 |
| Art. 7 | Pubblicità degli affidamenti ed elenco operatori | Pag. 9 |
| Art. 8 | Programma delle acquisizioni | Pag. 9 |
| Art. 9 | Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia | Pag. 10 |
| Art. 10 | Interventi in economia mediante amministrazione diretta | Pag. 11 |
| Art. 11 | Interventi mediante cottimo | Pag. 11 |
| Art. 12 | Formazione del contratto | Pag. 12 |
| Art. 13 | Piani di sicurezza | Pag. 13 |
| Art. 14 | Tracciabilità flussi finanziari | Pag. 13 |
| Art. 15 | Contabilizzazione dei lavori | Pag. 14 |
| Art. 16 | Lavori non contemplati nel progetto | Pag. 14 |
| Art. 17 | Perizie suppletive | Pag. 15 |
| Art. 18 | Liquidazione dei lavori in amministrazione diretta | Pag. 15 |
| Art. 19 | Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo | Pag. 15 |
| Art. 20 | Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta | Pag. 16 |
| Art. 21 | Collaudo dei lavori | Pag. 16 |
| Art. 22 | Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi | Pag. 16 |

| | | |
|---------|---|---------|
| Art. 23 | Provvedimenti nei casi di somma urgenza | Pag. 17 |
| Art. 24 | Inadempimenti – penali e garanzie | Pag. 17 |
| Art. 25 | Normativa antimafia | Pag. 18 |
| Art. 26 | Rinvio | Pag. 18 |