

# *Comune di APRICENA*

*Provincia di Foggia*

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

(Ai fini del presente atto, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni).

## S O M M A R I O

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
	<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>		<b>TITOLO IV - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>
1	Oggetto del regolamento		<b>Capo I - norme generali</b>
2	Scopo	39	Oggetto
3	Osservanza dei contratti di lavoro	40	Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa
4	Analisi e proposte	41	Sistemi di esecuzione e limiti d'importo
5	Determinazione a contrattare		<b>Capo II - procedure</b>
6	Casi di esclusione della determinazione a contrattare	42	Tipologie dei lavori
	<b>TITOLO II - DISPOSIZIONI COMUNI AI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	43	Tipologia dei servizi eseguibili in economia
	<b>Capo I - Pubblicità dei bandi e dei risultati</b>	44	Tipologia delle forniture eseguibili in economia
7	Pubblicità - Regime generale	45	Acquisizione in economia di beni e servizi in casi particolari
8	Pubblicità - Regime particolare		<b>Capo III - Elenco degli operatori economici</b>
	<b>Capo II - Selezione degli operatori economici</b>	46	Elenco operatori economici
	<b>Sezione I - Disposizioni generali</b>	47	Requisiti per l'iscrizione negli elenchi
9	Individuazione degli operatori economici	48	Formazione degli elenchi
10	Procedure aperte	49	Aggiornamento dell'elenco
11	Procedure ristrette	50	Cancellazione dall'elenco
12	Procedure negoziate	51	Procedura per la cancellazione
13	Dialogo competitivo	52	Invito di partecipazione alla gara
	<b>Sezione II - Aggiudicazione del contratto con la procedura aperta</b>		<b>Capo IV - Programmazione</b>
14	Procedura aperta	53	Responsabile del procedimento unico
15	Metodo di gara	54	Programmazione dei lavori in economia
16	Aggiudicazione provvisoria	55	Regole per l'effettuazione delle spese
	<b>Sezione III - Aggiudicazione del contratto con la procedura ristretta</b>	56	Acquisizione di beni e servizi in maniera autonoma
17	Procedura ristretta		<b>Capo V - Sistema dell'amministrazione diretta</b>
18	Soggetti ammessi alla gara	57	Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta
19	Procedura ristretta semplificata	58	esecuzione di lavori in amministrazione diretta
20	Criteri di aggiudicazione	59	Esecuzione di servizi in amministrazione diretta
	<b>Capo III - Selezione delle offerte</b>		<b>Capo VI - Modalità di acquisizione di beni e servizi</b>
	<b>Sezione I - Disposizioni generali</b>	60	Modalità di acquisizione di beni e servizi di importi pari o superiori a 20.000 euro
21	Svolgimento delle gare	61	Modalità di acquisizione di beni e servizi di importi inferiori a 20.000 euro
22	Criterio di selezione delle offerte	62	Ordinazione
	<b>Sezione II - Gare in applicazione del criterio del prezzo più basso</b>		<b>Capo VII-Sistema del cottimo per i lavori</b>
23	Gare in applicazione del criterio del prezzo più basso	63	Procedura per l'esecuzione di lavori a cottimo
	<b>Sezione III - Gare in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b>	64	Affidamento dei lavori
24	Compiti del responsabile del procedimento unico	65	Scelta dell'offerta
25	Commissione aggiudicatrice	66	Consegna dei lavori
26	Compiti della commissione		<b>Capo VIII - Sistema del cottimo per beni e servizi</b>
	<b>Capo IV - Offerte anormalmente basse</b>	67	Procedura per l'acquisizione di beni e servizi a cottimo
27	Offerte anormalmente basse	68	Preventivi
	<b>Capo V - Aggiudicazione</b>	69	Scelta del preventivo
28	Aggiudicazione definitiva		<b>Capo IX - Contabilità dei lavori in economia</b>
	<b>Capo VI - Stipulazione e gestione dei contratti</b>	70	Annotazione dei lavori in economia
29	Forma e contenuto dei contratti	71	Liquidazione
30	Competenza a stipulare i contratti	72	Ordinazione e pagamento
31	Spese contrattuali	73	Maggiori spese
32	Gestione del contratto		<b>Capo X - Esecuzione nei casi d'urgenza</b>
33	Scadenza dei contratti	74	Lavori d'urgenza
34	Cauzioni	75	Provvedimenti in caso di somma urgenza
35	Svincolo cauzione		<b>Capo XI -Inadempimento-cauzione-collaudopagamenti-contenzioso</b>
36	Subappalto	76	Inadempimento
37	Controllo e vigilanza	77	Cauzione
	<b>TITOLO III - LAVORI PUBBLICI</b>	78	Collaudo
38	Concessioni di lavori pubblici	79	Pagamenti
		80	Contenzioso
			<b>TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI</b>
		81	Norme abrogate
		82	Pubblicità del regolamento e degli atti
		83	Tutela dei dati personali
		84	Entrata in vigore del regolamento
		85	Casi non previsti dal presente regolamento
		86	Rinvio dinamico
			ALLEGATO A REGISTRO SCADENZIARIO DEI CONTRATTI

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento è predisposto in osservanza del dettato legislativo di cui all'art. 7 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali».

2. Con il presente regolamento è disciplinata, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del comune, per tutte le tipologie contrattuali consentite all'ente.

### **Art. 2**

#### **Scopo**

1. Le norme del presente regolamento sono finalizzate al perseguimento dell'interesse pubblico proprio dell'amministrazione operando secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento, e con i criteri di economicità, efficacia e pubblicità.

### **Art. 3**

#### **Osservanza dei contratti di lavoro**

1. Chiunque, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto stipulato con il comune, occupi personale dipendente, è obbligato ad attuare nei confronti dello stesso condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili – alla data del contratto – alle categorie e nella località in cui si effettuano le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

2. L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti ovvero se receda da esse e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino alla loro rinnovazione.

3. Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, il comune si riserva il diritto di sospendere in tutto o in parte il pagamento del corrispettivo, fino alla regolarizzazione della posizione attestata dalle autorità. Il contraente, in tal caso, non potrà vantare alcun diritto o pretesa per il ritardato pagamento.

4. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente.

5. Valgono, per gli appalti di opere pubbliche, le disposizioni speciali di legge nonché quelle impartite al riguardo dal ministero delle infrastrutture.

6. È fatto obbligo, nelle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture, di acquisire il documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 3, comma 8 del Dlgs 494/1996 e s.m.i.

### **Art. 4**

#### **Analisi e proposte**

1. Sulla base di piani e programmi predisposti dall'Amministrazione comunale, sia per opere pubbliche che per altre tipologie contrattuali, prima di proporre la determinazione a contrattare, il responsabile del servizio procede alle necessarie indagini e ricerche per acquisire elementi sulla fattibilità dell'opera o l'eseguibilità delle altre prestazioni o forniture e quant'altro può essere utile per stabilire i termini della gara e del contratto.

2. La Giunta comunale approva lo studio di fattibilità dell'opera o lo studio di eseguibilità delle altre prestazioni o forniture, assegna le necessarie risorse finanziarie, stabilisce le procedure per l'individuazione degli offerenti ed i criteri di selezione e di valutazione della migliore offerta da inserire nel bando di gara e nomina il responsabile del procedimento unico e la commissione giudicatrice di cui al successivo art. 25.

### **Art. 5**

#### **Determinazione a contrattare**

1. La determinazione a contrattare, in relazione al combinato disposto dell'art. 192 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 11 del codice dei contratti, deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

- c) la procedura per l'individuazione degli offerenti (art. 54 del codice dei contratti);
  - d) il criterio per la scelta dell'offerta migliore (art. 81 del codice dei contratti).
2. Competente ad assumere la determinazione a contrattare è il responsabile del procedimento unico, nominato dalla Giunta Comunale, in applicazione dell'art. 10 del codice dei contratti.

#### **Art. 6**

##### **Casi di esclusione della determinazione a contrattare**

1. Si prescinde dall'adozione della determinazione a contrattare, nei seguenti casi:
- a) qualora si debba procedere a contratti ripetitivi nel tempo, se il rinnovo del contratto avviene alle stesse condizioni del precedente;
  - b) qualora sia approvato il P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o P.R.O. (piano delle risorse e degli obiettivi), all'interno del quale siano state già indicate la procedura (aperta o ristretta) e la modalità di scelta del contraente (con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
  - c) in presenza di eventi di straordinaria urgenza ed indifferibilità.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI COMUNI AI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **CAPO I**

##### **PUBBLICITÀ DEI BANDI E DEI RISULTATI**

#### **Art. 7**

##### **Pubblicità – Regime generale**

1. Il regime della pubblicità degli atti concernenti tutte le procedure contrattuali è quello previsto dalla normativa nazionale e da quella comunitaria.
2. In particolare:
- a) per i contratti di rilevanza comunitaria: gli artt. da 63 a 66 (del codice dei contratti);
  - b) per i contratti sotto soglia comunitaria: gli artt. 122 e 124 (del codice dei contratti);
  - c) alienazioni di beni mobili e locazioni: art. 66 R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
  - d) alienazioni di beni immobili: regolamento comunale per l'alienazione di beni immobili.
3. Ai fini del presente articolo e delle disposizioni soprarichiamate, per quotidiani nazionali si intendono quelli aventi una significativa diffusione in termini di vendita in tutte le regioni e destinati prevalentemente a fornire contenuti informativi di interesse generale ovvero specifico; per quotidiani regionali o provinciali si intendono quelli più diffusi in termini di vendita nel relativo territorio e destinati prevalentemente a fornire contenuti informativi di interesse generale concernenti anche, in misura significativa, la cronaca locale; sono equiparati ai quotidiani provinciali i periodici a diffusione locale che abbiano almeno due uscite settimanali e che abbiano il formato, l'impostazione grafica e i contenuti redazionali tipici dei giornali quotidiani.
4. Nei bandi, negli avvisi e negli inviti di gara deve essere indicato il nome del responsabile del procedimento.

#### **Art. 8**

##### **Pubblicità - Regime particolare.**

1. A prescindere dalle disposizioni di cui al precedente art. 7, l'amministrazione comunque procede alla pubblicità necessaria per portare a conoscenza del maggior numero di interessati l'indizione della gara.
2. È sempre prescritta, in ogni caso, la pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio comunale, anche per i risultati della gara.

## **CAPO II**

### **SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

#### **SEZIONE I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 9**  
**Individuazione degli operatori economici**

1. In applicazione del disposto dell'art. 54 del codice dei contratti, per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte per l'affidamento di un contratto vengono utilizzate le procedure aperte, ristrette, negoziate, ovvero il dialogo competitivo, come disciplinato dagli articoli:

- 55 - Procedure aperte e ristrette
- 56 - Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara
- 57 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
- 58 - Dialogo competitivo

del codice dei contratti.

**Art. 10**  
**Procedure aperte**

*(Art. 3, comma 37, del codice dei contratti)*

1. Le «procedure aperte» sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.

**Art. 11**  
**Procedure ristrette**

*(Art. 3, comma 38, del codice dei contratti)*

1. Le «procedure ristrette» sono le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal codice dei contratti.

**Art. 12**  
**Procedure negoziate**

*(Art. 3, comma 40, del codice dei contratti)*

1. Le «procedure negoziate» sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.

**Art. 13**  
**Dialogo competitivo**

*(Art. 3, comma 39, del codice dei contratti)*

1. Il «dialogo competitivo» è una procedura nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.

**SEZIONE II**  
**AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO CON LA PROCEDURA APERTA**

**Art. 14**  
**Procedura aperta**

1. La gara con la procedura aperta si svolge nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti nel bando di gara.
2. L'esclusione dalla gara può avvenire soltanto per mancanza dei requisiti stabiliti dal bando ed è disposta dal responsabile del procedimento unico.

**Art. 15**  
**Metodo di gara**

1. La gara con la procedura aperta si svolge normalmente con il metodo delle offerte segrete, secondo le modalità indicate nel bando.
2. Il presidente della gara procede, in seduta pubblica, preliminarmente, all'apertura delle buste contenenti i

documenti e, quindi, per i concorrenti ammessi, all'apertura delle buste contenenti le offerte.

3. Sono ammesse, nel rispetto della legge e delle procedure previste dal bando, le modalità della estinzione di candela vergine e del pubblico banditore.

**Art. 16**  
**Aggiudicazione provvisoria**

1. Del procedimento di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione, dal segretario e, a richiesta, dagli eventuali presenti, che potranno richiedere di verbalizzare ed eventuali dichiarazioni.

2. Con lo stesso verbale, osservate le modalità stabilite dal bando, viene fatta l'aggiudicazione provvisoria in favore dell'offerta più conveniente.

3. L'aggiudicazione definitiva è disciplinata dal successivo art. 28.

**SEZIONE III**  
**AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO CON LA PROCEDURA RISTRETTA**

**Art. 17**  
**Procedura ristretta**

1. La gara si svolge nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti nella lettera d'invito.

2. Alla gara possono partecipare soltanto i soggetti invitati dall'amministrazione.

**Art. 18**  
**Soggetti ammessi alla gara**

1. Alla gara con la procedura ristretta sono ammessi i soggetti in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal bando che ne hanno fatto richiesta e che siano stati invitati dall'amministrazione.

2. Le istanze sono esaminate dal responsabile del servizio. Le esclusioni vanno disposte esclusivamente per mancanza dei requisiti con determinazione motivata del responsabile del servizio, notificata agli interessati.

**Art. 19**  
**Procedura ristretta semplificata**

1. Per i lavori pubblici di importo inferiore a 250.000 EURO l'amministrazione ha facoltà di utilizzare la procedura ristretta semplificata di cui all'articolo 123 del codice dei contratti.

2. L'elenco dei soggetti da invitare alla gara con la procedura ristretta è formato entro il 31 dicembre di ogni anno, a cura del responsabile del servizio mediante sorteggio pubblico. La data del sorteggio è resa pubblica con avviso all'albo pretorio comunale e sul sito internet comunale. Le domande presentate dopo il 15 dicembre sono inserite in elenco nell'ordine di presentazione.

3. L'invito a presentare offerte è inoltrato a venti concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto dell'appalto, nel rispetto dell'ordine in cui sono stati inseriti nell'elenco, e qualora siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento dei lavori.

4. Le imprese inserite nell'elenco possono ricevere ulteriori inviti dopo che la stazione appaltante ha invitato tutti i soggetti dell'elenco, in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento dei lavori cui si riferisce l'invito.

**Art. 20**  
**Criteri di aggiudicazione**

1. Per i criteri di aggiudicazione si applicano le disposizioni di cui al capo III – sezione V del codice dei contratti.

**CAPO III**  
**SELEZIONE DELLE OFFERTE**

**SEZIONE I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 21**  
**Svolgimento delle gare**

1. Tutte le operazioni di gara, al fine di assicurare la massima trasparenza, come prescritto dall'art. 1 comma 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni:

- a) si svolgono, di norma, in un locale sito nella sede comunale
- b) sono precedute dalla affissione all'albo pretorio comunale e all'ingresso del locale di cui alla precedente lett. a), non meno di 24 ore prima dell'inizio delle operazioni di gara, di apposito avviso del seguente tenore:

alle ore ....., del giorno ..... nel locale sito:

--

aperto al pubblico, avranno inizio le operazioni di gara relative:

--

..... data .....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
UNICO

#### **Art. 22**

#### **Criterio di selezione delle offerte**

1. La selezione della migliore offerta, in relazione al disposto dell'art. 81 del codice dei contratti viene fatta con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come disciplinate rispettivamente dagli articoli 82 e 83 dello stesso codice dei contratti.

#### **SEZIONE II**

#### **GARE IN APPLICAZIONE DEL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO**

#### **Art. 23**

#### **Gare in applicazione del criterio del prezzo più basso**

1. Tutti gli adempimenti relativi alle gare di appalto in applicazione del criterio del prezzo più basso (art. 82 del codice dei contratti) sono assicurati dal responsabile del procedimento unico.

2. Tutte le operazioni relative all'apertura delle buste, osservate le prescrizioni di cui al precedente articolo 22 sono verbalizzate dal responsabile del procedimento con l'assistenza di due testimoni che non abbiano preso parte alle operazioni preparatorie dell'affidamento del contratto e che non prenderanno parte alle operazioni relative alla sua esecuzione.

3. In relazione al disposto dell'art. 11, comma 7 del codice dei contratti, l'aggiudicazione definitiva è pronunciata con apposita determinazione del responsabile del servizio.

#### **SEZIONE III**

#### **GARE IN APPLICAZIONE DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

#### **Art. 24**

#### **Compiti del responsabile del procedimento unico**

1. Il responsabile del procedimento unico provvede all'apertura della busta "A" contenente la documentazione amministrativa e procede alla pronuncia di ammissibilità dei concorrenti sotto il profilo della documentazione prodotta.

#### **Art. 25**

#### **Commissione aggiudicatrice**

1. Nelle gare di appalto, in applicazione del criterio delle offerte economicamente più vantaggiose, la valutazione delle offerte nonché l'aggiudicazione provvisoria è demandata alla speciale commissione aggiudicatrice di cui all'art. 84 del codice dei contratti.

2. La commissione di cui la precedente comma 1, è composta da numero tre esperti ed è presieduta dal

responsabile del procedimento unico, in relazione al disposto dell'art. 84, comma 2, del codice dei contratti.

### **Art. 26** **Compiti della commissione**

1. Alla commissione aggiudicatrice sono demandati i seguenti compiti:
  - a) in seduta segreta: l'apertura della busta "C" contenente l'offerta tecnica, e relativa sua valutazione;
  - b) in seduta pubblica: l'apertura della busta "B" contenente l'offerta economica e, previa valutazione della congruità delle offerte in relazione al combinato disposto degli articoli 86, 87 e 88 del codice dei contratti:
    - individua le offerte anormalmente basse e le esclude dalla gara;
    - provvede all'aggiudicazione provvisoria alla ditta che risulta avere fatto la migliore offerta.

### **CAPO IV** **OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

#### **Art. 27** **Offerte anormalmente basse**

1. In relazione al disposto dell'art. 122, comma 9 e dell'art. 124, comma 8 del codice dei contratti, in tutti i bandi di gara per appalto sotto soglia comunitaria, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, nel bando di gara è prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 86 del codice dei contratti; in tal caso non si applica l'articolo 86, comma 5 del codice dei contratti. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a cinque; in tal caso si applica l'articolo 86, comma 3.

### **CAPO V** **AGGIUDICAZIONE**

#### **Art. 28** **Aggiudicazione definitiva**

1. L'aggiudicazione definitiva è fatta entro 5 giorni da quella provvisoria, dal responsabile del servizio il quale, entro lo stesso termine:
  - a) cura la pubblicazione all'albo pretorio della determinazione di aggiudicazione definitiva;
  - b) dispone la richiesta, all'aggiudicatario, della documentazione necessaria per la stipula del contratto.
2. Nel provvedimento di aggiudicazione, devono essere contenuti i seguenti elementi:
  - a) gli estremi della determinazione a contrattare;
  - b) le modalità seguite per la scelta del contraente;
  - c) il soggetto aggiudicatario.

### **CAPO VI** **STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI**

#### **Art. 29** **Forma e contenuto dei contratti**

1. I contratti sono stipulati, di norma, in forma pubblica amministrativa, avanti al segretario comunale in qualità di ufficiale rogante.
2. In caso di assenza del segretario comunale la qualità di ufficiale rogante viene assunta da chi legittimamente lo sostituisce.
3. È ammessa la stipulazione con scrittura privata nei seguenti casi:
  - a) nei contratti di locazione;
  - b) per i contratti di concessione di loculi o aree cimiteriali o di altri beni demaniali;
  - c) nei contratti di prestazione d'opera, anche intellettuale.
4. Il contratto contiene, per quanto non disciplinato dalla legge e dai regolamenti, le clausole dirette a regolare il rapporto tra stazione appaltante e impresa, in relazione alle caratteristiche dell'intervento, con particolare riferimento a:

- a) termini di esecuzione e penali;
- b) programma di esecuzione;
- c) contabilizzazione;
- d) termine per la liquidazione dei corrispettivi;
- e) controlli;
- f) specifiche modalità e termini di collaudo;
- g) modalità di soluzione delle controversie.

5. Allo schema di contratto per lavori, prestazioni e forniture, è allegato il capitolato speciale, che riguarda le prescrizioni tecniche da applicare all'oggetto del singolo contratto.

6. Per i lavori pubblici il contratto è disciplinato dall'art. 45 del d.P.R. n. 554/1999 e dal D.M. 19 aprile 2000, n. 145, concernente il capitolato generale d'appalto.

7. Per i contratti che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi, il termine per il pagamento dei corrispettivi è stabilito nel rispetto della norma di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

### **Art. 30**

#### **Competenza a stipulare i contratti**

1. La competenza a stipulare i contratti, conformemente a quanto previsto dall'art. 107 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, è attribuita ai dirigenti ovvero, ai responsabili degli uffici e dei servizi cui sono state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del medesimo T.U., le funzioni dirigenziali.

2. Il dipendente stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'Ente manifestata attraverso atti formali.

### **Art. 31**

#### **Spese contrattuali**

1. Le spese contrattuali e quelle dal contratto dipendenti e conseguenti, sono a carico del privato contraente, salvo quelle per le quali la legge non disponga diversamente.

### **Art. 32**

#### **Gestione del contratto**

1. L'originale del contratto è depositato presso l'ufficio contratti; viene trasmesso, in copia, all'ufficio proponente perché ne curi la gestione, nonché agli altri uffici e servizi comunque interessati.

2. Il segretario comunale provvede, ove occorre, alla iscrizione dello stesso nel repertorio dei contratti, alla registrazione, trascrizione e voltura.

### **Art. 33**

#### **Scadenza dei contratti**

1. Tutti i responsabili dei servizi hanno l'obbligo della tenuta di un «registro scadenziario dei contratti» contenente tutte le notizie di cui all'allegato A).

### **Art. 34**

#### **Cauzioni**

1. Tutti i depositi cauzionali in numerario dovranno essere costituiti mediante versamento nella tesoreria comunale.

2. Per le cauzioni costituite mediante polizze fidejussorie, nella tesoreria comunale dovrà essere custodito il titolo originale.

### **Art. 35**

#### **Svincolo cauzione**

1. Trova applicazione l'art. 113 del codice dei contratti.

### **Art. 36**

#### **Subappalto**

1. Trova applicazione l'art. 118 del codice dei contratti.

**Art. 37**  
**Controllo e vigilanza**

1. La regolarità delle prestazioni contrattuali è controllata e verificata dall'amministrazione comunale, tramite il competente servizio.
2. Il privato contraente ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'amministrazione ogni elemento necessario ad effettuare il controllo.
3. In caso di vizi occulti o differenze quantitative, va fatta immediata contestazione al privato contraente.

**TITOLO III – LAVORI PUBBLICI**

**Art. 38**  
**Concessioni di lavori pubblici**

1. Le concessioni di lavori pubblici sono disciplinate dagli articoli da 142 a 151 del codice dei contratti.

**TITOLO IV – AQUISIZIONE IN ECONOMIA LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

(art. 125 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163)

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 39 - Oggetto**

1. In conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, d'ora in avanti chiamati in maniera unitaria interventi, può essere effettuata:
  - a) mediante amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento unico con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
3. Le spese in economia possono essere effettuate, nei limiti degli stanziamenti di bilancio legittimamente impegnati ai sensi dell'art. 183 del T.U. n. 267/2000.

**Art. 40 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa**

1. L'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia è ammessa per importi fino ai limiti fissati dall'art.41 per le tipologie indicate rispettivamente ai successivi artt. 42, 43 e 44.
2. Sono altresì acquisiti mediante cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a operatori economici.
3. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

**Art. 41 – Sistemi di esecuzione e limiti di importo**

1. Per i lavori sono ammessi:
  - a) l'assunzione in amministrazione diretta se comportano una spesa complessiva fino a € 50.000;
  - b) l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento se comportano una spesa inferiore a € 40.000;
  - c) l'affidamento mediante cottimo fiduciario se comportano una spesa fino a € 200.000.

2. Per i servizi è ammessa l'assunzione in amministrazione diretta se comportano una spesa complessiva fino a € 20.000;
3. Per i beni e servizi sono ammessi:
  - a) l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento se comportano una spesa inferiore a € 20.000;
  - b) l'affidamento mediante cottimo fiduciario se comportano una spesa fino a € 211.000.
4. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento, ovvero di esperire procedure di assunzione in amministrazione o affidamento diretto non altrimenti ammessi.
5. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia degli interventi è ammesso nei limiti delle risorse assegnate ai responsabili dei singoli servizi, in sede di P.E.G. (piano esecutivo di gestione) o di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnati con apposita deliberazione di giunta.

## **CAPO II PROCEDURE**

### **Art. 42 - Tipologie dei lavori eseguibili in economia**

1. I lavori che, possono eseguirsi in economia, sono i seguenti:
  - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti; concernenti:
    - a 1) manti di usura del piano viabile;
    - a 2) sovrastrutture stradali;
    - a 3) corpo stradale nelle sue varie parti;
    - a 4) opere di presidio e di difesa;
    - a 5) fossi, canali, alvei e relativi manufatti;
    - a 6) opere in verde;
    - a 7) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;
    - a 8) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;
    - a 9) opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
    - a 10) demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
    - a 11) sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, disagio di massi pericolanti;
  - b) manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a 100.000 Euro;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

### **Art 43– Tipologia dei servizi eseguibili in economia**

1. I servizi che possono essere affidati in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono i seguenti:
  - a) manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; rilegatura di libri;
  - b) pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per l'elaborazione di pubblicazioni dell'amministrazione;
  - c) manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
  - d) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e macchine da soccorso; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
  - e) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;

- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- g) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura;
- h) spese per lo svolgimento di corsi per il personale;
- i) spese per accertamenti sanitari;
- j) spese per onoranze funebri;
- k) spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei;
- l) spese per il funzionamento delle mense;
- m) prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori, nonché alla direzione dei lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e del dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici, di cui agli art. da 90 a 94 del codice dei contratti, e per importi inferiori a 100.000 Euro;
- n) spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni;
- o) confezione e riparazione di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
- p) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- q) forniture di servizi per il mantenimento di indigenti;
- r) fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
- s) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- t) manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- u) visite mediche e accertamenti sanitari in genere;
- v) spese per servizi casuali e di rappresentanza;
- w) spese minute, per manutenzioni non previste nelle precedenti lettere.

#### **Art 44 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia**

1. Le forniture che possono essere eseguite in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono le seguenti:
  - 1) acquisto di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati;
  - 2) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa;
  - 3) acquisto di attrezzatura antincendio;
  - 4) acquisto di materiale di ricambio ed accessori; acquisto per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e dei relativi impianti ed apparecchiature;
  - 5) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
  - 6) acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
  - 7) acquisto di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; acquisto di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti e del relativo materiale di consumo;
  - 8) acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
  - 9) acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari;

- 10) acquisti per il funzionamento delle mense;
- 11) acquisto di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; acquisto di tute, camici ed altri indumenti da lavoro;
- 12) acquisto degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- 13) acquisto di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
- 14) acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- 15) spese causali e di rappresentanza;
- 16) spese minute, per acquisti non previsti nelle precedenti lettere.

#### **Art. 45 – Acquisizione in economia di beni e servizi in casi particolari**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:
  - 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 e 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.

### **CAPO III ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

#### **Art 46 – Elenco degli operatori economici** *(art. 125, cc. 8, 11 e 12 del codice dei contratti)*

1. Possono essere istituiti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, commi 8, 11 e 12, del codice dei contratti, appositi elenchi di operatori economici per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario.

#### **Art 47 – Requisiti per l'iscrizione negli elenchi**

1. Gli operatori economici, per ottenere l'iscrizione nell'apposito elenco devono dimostrare di essere regolarmente iscritti alla camera di commercio per la categoria di lavori da eseguire o merceologica dei beni da fornire o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (art. 39, comma 1, del codice dei contratti) nonché il possesso dei requisiti relativi alla capacità tecnica e professionale dei fornitori e prestatori di servizi (art. 42 del codice dei contratti) e di capacità economico-professionali e tecnico-organizzativa per gli esecutori dei lavori (art. 48 del codice dei contratti).
2. I requisiti possono essere dimostrati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, anche con l'utilizzo di apposita modulistica predisposta dagli uffici.

#### **Art 48– Formazione degli elenchi**

1. Per la formazione di elenchi comunali, il comune pubblica apposito avviso all'albo pretorio e sul proprio sito internet invitando gli operatori economici a presentare istanza per l'iscrizione negli elenchi di cui al precedente art. 46.
2. L'avviso contiene:
  - le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
  - la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti;

- le tipologie di interventi per le quali vengono formati gli elenchi
3. Entro i successivi 15 giorni gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nei vari elenchi distinti per lavori, servizi e forniture, e attinenti alla/alle categoria/e di lavori, servizi e/o merceologica/che che intende fornire.
  4. L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito mediante sorteggio pubblico la cui data è indicata nell'avviso di cui al precedente comma 1.
  5. Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, in relazione alla categoria merceologica dei beni da fornire.

#### **Art 49 – Aggiornamento dell'elenco**

1. Annualmente, con le stesse procedure previste dal precedente art. 48, il comune provvede all'aggiornamento dell'elenco, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.
2. Le nuove iscrizioni sono inserite, nell'elenco, nell'ordine stabilito mediante sorteggio.

#### **Art 50 – Cancellazione dall'elenco**

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 47, quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.
2. Gli operatori economici che, senza giustificato motivo, non hanno risposto per tre volte consecutive agli inviti inviati dal Comune, sono cancellati d'ufficio.
3. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

#### **Art 51 – Procedura per la cancellazione**

1. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 del precedente art. 50, il responsabile del servizio dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.
2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il responsabile del servizio si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.
3. Le determinazioni del responsabile del servizio devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

#### **Art 52 – Invito di partecipazione alla gara**

1. Gli operatori inseriti nell'elenco sono invitati secondo l'ordine di iscrizione, sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto, e possono ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco, in possesso dei necessari requisiti di qualificazione.

### **CAPO IV PROGRAMMAZIONE**

#### **Art. 53- Responsabile del procedimento unico**

1. Nelle procedure relative all'esecuzione degli interventi in economia, sovrintende, nel limite delle competenze attribuitegli, il responsabile del procedimento unico nominato, ai sensi dell'art. 10 del codice dei contratti.

#### **Art. 54 - Programmazione dei lavori in economia**

1. Il programma annuale dei lavori di cui all'art. 128 del codice dei contratti è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia (art. 125 del codice dei contratti) per i quali è possibile formulare una previsione ancorché sommaria.

2. Nel bilancio di previsione sono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia prevedibili, e quelli per gli interventi non preventivabili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

#### **Art. 55 – Regole per l'effettuazione delle spese**

1. Di norma l'effettuazione delle spese avviene come segue:
  - a) per le spese di natura corrente fino a 5000,00 euro per i lavori e fino a 1500,00 euro per forniture e servizi, IVA esclusa, i responsabili dei servizi, provvedono direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine contenente i requisiti di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed emesso nel rispetto delle regole dettate dalla stessa norma;
  - b) per le spese correnti superiori agli importi di cui alla precedente lettera a), e per le spese rientranti nel piano programmato degli investimenti fino ai rispettivi limiti di cui all'art. 41, i responsabili di servizio, provvedono con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 183, comma 9, e dall'art. 184, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 56– Acquisizione di beni e servizi in maniera autonoma**

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai prodotti e servizi ivi inclusi:
  - può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;
  - comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.
2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3 del medesimo art. 26.
3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:
  - a) l'acquisto di materiale non compreso nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;
  - b) l'acquisto di beni speciali, intendendo per tali quei beni che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate e non sostituibili con prodotti in comune commercio;
  - c) i servizi non compresi nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;
  - d) l'esecuzione di servizi speciali, intendendo per tali quei servizi che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate.

### **CAPO V**

#### **SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

##### **Art. 57 - Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta**

1. In caso di esecuzione di lavori con il sistema dell'amministrazione diretta è osservata la procedura indicata nei commi seguenti.
2. Il responsabile del procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema dell'amministrazione diretta, appronta:
  - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - il bene su cui si deve intervenire;
    - l'esatta indicazione dei lavori;
    - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
    - le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;
  - c) un preventivo di spesa, nel quale sono indicati gli eventuali materiali da acquistare necessari per l'esecuzione dei lavori di cui alla relazione sopra citata;
  - d) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

3. L'esecuzione di lavori è disposta con deliberazione della giunta comunale, la quale, oltre ad approvare la perizia o il progetto, deve specificare - tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale - le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori, cui deve attenersi il responsabile del procedimento unico nei limiti di spesa, dando atto del sistema prescelto per l'esecuzione medesima.

#### **Art. 58 - Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta**

1. Di norma l'inizio dei lavori non può avere luogo se non dopo che la deliberazione di cui al precedente articolo 57 comma 3 sia divenuta esecutiva.
2. Il responsabile del procedimento unico provvede quindi direttamente - nel rispetto di quanto stabilito nella deliberazione suddetta - alla effettuazione dei lavori, impiegando il personale in servizio presso l'ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente, ed utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione, o eventualmente noleggiati.
3. Per i materiali occorrenti per i lavori, il medesimo responsabile ne dispone l'acquisto nel rispetto di quanto stabilito nella deliberazione di autorizzazione, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo - se del caso o se prescritto - apposti preventivi a ditte specializzate nel settore. E' consentita, comunque la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura o di comprovata urgenza.

#### **Art. 59 - Esecuzione di servizi in amministrazione diretta**

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dall'amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso.

### **CAPO VI**

#### **MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

##### **Art. 60 – Modalità di acquisizione beni e servizi di importi pari o superiori a 20.000 euro**

1. Per forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 20.000 euro e fino alle soglie di cui al precedente art.41, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 45, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ai sensi del titolo IV, capo III.

##### **Art. 61– Modalità di acquisizione beni e servizi di importo inferiore a 20.000 euro**

1. Per forniture di beni e servizi di importo inferiore a 20.000 euro, è consentito l'affidamento diretto ad unico operatore da parte del responsabile del procedimento.
2. L'esecuzione della fornitura dei beni prevista dal comma 1 è disposta dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali, i quali assumono anche le funzioni di responsabili del procedimento.

##### **Art. 62 – Ordinazione**

1. L'ordinazione delle forniture di beni e servizi deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del procedimento, come individuato dai precedenti artt. 60 e 61, e deve contenere:
  - l'oggetto della fornitura;
  - le garanzie;
  - le caratteristiche tecniche;
  - la qualità e la modalità di esecuzione;
  - il prezzo;
  - le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;
  - le modalità di scelta del contraente.

## **CAPO VII SISTEMA DEL COTTIMO PER I LAVORI**

### **Art. 63 - Procedura per l'esecuzione di lavori a cottimo**

1. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere alla amministrazione diretta, i lavori di importo pari o superiori a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge, e secondo la procedura indicata nei commi ed articoli seguenti.
2. Il responsabile del servizio, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo, appronta:
  - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - il bene su cui si deve intervenire;
    - l'esatta indicazione dei lavori;
    - le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento;
    - le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;
  - b) un preventivo, nel quale sono indicati e computati tutti i lavori da eseguire;
  - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

### **Art. 64 - Affidamento dei lavori**

1. Il responsabile del procedimento unico, è coadiuvato, eventualmente, nella fase istruttoria e nel successivo iter procedimentale, da altro personale dipendente.
2. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati:
  - a) sulla base di indagini di mercato;
  - b) tramite gli elenchi formati ai sensi del titolo IV sezione I capo III.
3. Per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro è consentito procedere ad affidamento diretto ad unico operatore da parte del responsabile del procedimento.
4. L'atto di cottimo deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e 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'articolo 137 del codice dei contratti.

### **Art. 65 -Scelta dell'offerta**

1. Scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte, il responsabile del procedimento unico, alla presenza di due testimoni, in seduta pubblica, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, aggiudica in via provvisoria i lavori in applicazione del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del codice dei contratti.
2. Il responsabile del procedimento unico con atto motivato ha la facoltà di non procedere alla aggiudicazione.
3. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dai testimoni.
4. Il responsabile del servizio, con apposita determinazione procede all'approvazione degli atti di consultazione e all'aggiudicazione definitiva, salvo il caso di cui al precedente comma 2.

### **Art. 66 - Consegna dei lavori**

1. Il responsabile del procedimento unico dispone, attraverso la direzione dei lavori, la consegna dei lavori stessi all'impresa aggiudicataria.
2. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, avviene sotto la sorveglianza del tecnico comunale o incaricato.

3. Il suindicato tecnico segnala al responsabile del procedimento unico le irregolarità nello svolgimento dei lavori ai fini dell'eventuale applicazione delle penalità e sanzioni previste.

## **CAPO VIII SISTEMA DEL COTTIMO PER BENI E SERVIZI**

### **Art. 67 – Procedura per l'acquisizione di beni e servizi a cottimo**

1. Sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario le forniture e i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità.
2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere iscritti alla camera di commercio o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.
3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

### **Art. 68 – Preventivi**

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni da ordinare e l'entità dei servizi da richiedere, 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. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 59.
2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

### **Art. 69– Scelta del preventivo**

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. Ove la scelta non cada sul preventivo di importo inferiore, la relativa determinazione deve essere adeguatamente motivata.
3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni, non appartenenti allo stesso servizio e, per assicurare la massima trasparenza, in una sala aperta al pubblico.

## **CAPO IX CONTABILITÀ DEI LAVORI IN ECONOMIA**

### **Art. 70 Annotazione dei lavori in economia**

1. L'annotazione dei lavori in economia da parte del direttore dei lavori o del soggetto dallo stesso incaricato viene realizzata:
  - 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.
2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
  - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
  - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.
3. Per le spese di natura corrente eseguite con la procedura di cui al precedente art. 17, comma 1 lett. a), si prescinde dalle annotazioni contabili. In sostituzione il direttore dei lavori appone il proprio visto di avvenuta e regolare esecuzione sul documento contabile, a valere anche come collaudo e liquidazione finale del lavoro eseguito.

### **Art. 71 – Liquidazione**

1. Le spese dei lavori in economia sono liquidate dal responsabile del procedimento e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. La liquidazione è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.
3. L'atto di liquidazione con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.
5. I lavori, le provviste ed i servizi di cui al presente regolamento, sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione e/o fornitura.

#### **Art. 72 - Ordinazione e pagamento**

1. Sulla base della liquidazione effettuata dal responsabile del procedimento unico, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi del regolamento di contabilità.

#### **Art. 73 - Maggiori spese**

1. Se, durante l'esecuzione dei lavori in economia risulta insufficiente la spesa autorizzata, il responsabile del procedimento predispone una perizia suppletiva al fine di richiedere l'assegnazione delle ulteriori risorse necessarie.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori può superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata nei limiti di 200.000 euro. Se risultano eccedenze sulla medesima e risultano violate le disposizioni per l'assunzione degli impegni e per l'effettuazione delle spese, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **CAPO X ESECUZIONE NEI CASI D'URGENZA**

#### **Art. 74 - Lavori d'urgenza**

1. Nei casi in cui l'esecuzione degli interventi in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno determinato e gli interventi necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento unico o da funzionario all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa per la copertura della spesa e l'autorizzazione degli interventi.

#### **Art. 75- Provvedimenti in casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento, ovvero il funzionario responsabile del servizio che si reca prima sul luogo o ha notizia del fatto, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 74, la immediata esecuzione dell'intervento entro il limite di spesa di € 200.000, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dell'intervento di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento, o dal funzionario da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è 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. 554/1999.
4. Il funzionario incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dell'intervento, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'amministrazione 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 comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.
6. Nei casi in cui il sindaco interviene con i poteri di cui all'articolo 50, comma 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso

sindaco può disporre, con la stessa ordinanza, l'esecuzione dei lavori strettamente necessari, senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

## **CAPO XI INADEMPIMENTO- CAUZIONE- COLLAUDO – PAGAMENTI- CONTENZIOSO**

### **Art. 76 – Inadempimento**

1. In caso di inadempimento dell'appaltatore la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione e salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Inoltre l'amministrazione, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro, del servizio o della provvista a spese dell'impresa medesima, salvo - in ogni caso - il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

### **Art. 77 – Cauzione**

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, ove l'intervento da eseguire non superi la somma di € 20.000.

### **Art. 78– Collaudo**

1. Gli interventi di cui al titolo IV sezione I debbono essere sottoposti a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.
2. Per i lavori il cui importo di spesa non superi € 10.000, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal direttore dei lavori dei beni, dalla quale risulti che le stesse sono state regolarmente eseguite.
3. Per i servizi e le forniture il cui importo di spesa non superi € 5.000, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal consegnatario dei beni e servizi, dalla quale risulti che le stesse sono state regolarmente eseguite.
4. È ammesso il collaudo parziale secondo le norme di cui ai precedenti commi. In tal caso i pagamenti in conto sono disposti a stati di avanzamento lavori, ovvero secondo le misure di cui all'art. 48 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni per servizi e forniture.
5. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nella progettazione, ordinazione, direzione o sorveglianza degli interventi.
6. Per gli interventi di natura corrente eseguiti con la procedura di cui al precedente art. 54, comma 1 lett. a), si prescinde dalle annotazioni contabili. In sostituzione il direttore dei lavori appone il proprio visto di avvenuta e regolare esecuzione sul documento contabile, a valere anche come collaudo e liquidazione finale del lavoro eseguito.

### **Art. 79 – Pagamenti**

1. Le fatture e le note delle forniture, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, nonché della dichiarazione di collaudo o delle attestazioni di cui all'articolo precedente, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.
2. I documenti di cui al comma precedente debbono essere prodotti in originale, da allegare al titolo di spesa, e in copia, da conservare agli atti, e corredati della prescritta presa in carico o bolletta di inventario.

### **Art. 80- Contenzioso**

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la fornitura di beni trovano applicazione:
  - a) la transazione di cui all'art. 239 del codice dei contratti (art. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
  - b) l'accordo bonario di cui all'art. 240 del codice dei contratti;
  - c) l'arbitrato di cui all'art. 241 del codice dei contratti.

2. Il contenzioso relativo alla esecuzione dei contratti stipulati in applicazione del codice dei contratti è disciplinato dagli articoli da 239 a 246 del codice dei contratti:

- 239 - Transazione
- 240 - Accordo bonario
- 241 - Arbitrato
- 242 - Camera arbitrale e albo degli arbitri
- 243 - Ulteriori norme di procedura per gli arbitrati in cui il presidente è nominato dalla camera arbitrale
- 244 - Giurisdizione
- 245 - Strumenti di tutela
- 246 - Norme processuali ulteriori per le controversie relative a infrastrutture e insediamenti produttivi.

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 81 - Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

### **Art. 82 - Pubblicità del regolamento e degli atti**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

### **Art. 83 - Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali», e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 84 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

### **Art. 85 - Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:
- a) Il Codice dei contratti;
  - b) le leggi nazionali e regionali;
  - c) lo statuto comunale;
  - d) i regolamenti speciali;
  - e) il regolamento comunale di contabilità;
  - f) il regolamento generale sulle entrate comunali;
  - g) Il regolamento comunale sulla organizzazione degli uffici e dei servizi.
  - h) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - i) gli usi e consuetudini locali.

### **Art. 86 - Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del  
..... con atto n. ....;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi  
dal ..... al .....  
con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito  
manifesto  
annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il .....

Data .....

Timbro

**Il Segretario comunale**

.....