

Città di PORTO SAN GIORGIO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DEL COMUNE

Approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 87 del 09.05.2012

Indice generale

DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Principi.....	3
Art. 3 - Condizioni di ammissione.....	3
CAPO I.....	4
MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	4
Art.4 - Gare: Norme generali.....	4
Art.5 - Pubblicità.....	4
Art. 6 - Commissioni giudicatrici-compensi.....	4
Art. 7 - Deposito spese contrattuali.....	6
Art.8 - Allegati al contratto.....	6
Art. 9 - Forma dei contratti.....	6
CAPO II.....	7
ESECUZIONE DEI CONTRATTI.....	7
Art. 10 - Proroga del contratto.....	7
Art.11 - Divieto di cessione e autorizzazione al subappalto.....	7
Art.12 - Risoluzione del rapporto.....	7
Art. 13 - Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture.....	7
Art . 14 - Controversie.....	7
CAPO III.....	8
ACQUISTO DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE TELEMATICHE O PER ADESIONE ALLE CONVENZIONI CONSIP.....	8
Art. 15 - Ambito di applicazione.....	8
Art. 16 - Modalità di adesione.....	8
Art. 17 - Modalità di esecuzione.....	8
AFFIDAMENTI IN ECONOMIA.....	9
CAPO IV.....	9
NORME GENERALI.....	9
Art. 18 - Modalità di esecuzione in economia.....	9
Art. 19 - Divieto di frazionamento.....	9
Art. 20 - Affidamento di interventi in economia.....	9
Art. 21 - Garanzie.....	9
Art. 22 - Inadempimenti ritardi-penali.....	10
CAPO V.....	11
BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.....	11
Art. 23 - Tipologie di beni e servizi eseguibili in economia.....	11
Art.24 - Procedura per l'affidamento in economia di beni e servizi.....	12
Art. 25 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi.....	13
Art. 26 - Forniture e servizi integrativi.....	14
Art. 27 - Verifica della prestazione.....	14

CAPO VI.....	15
LAVORI IN ECONOMIA.....	15
Art. 28 - Tipologie di lavori eseguibili in economia.....	15
Art. 29 - Procedure per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo fiduciario.....	15
Art. 30 - Contabilizzazione dei lavori.....	16
Art. 31 - Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta ed effettuati mediante cottimo	16
Art. 32 - Regolare esecuzione.....	16
Art. 33 - Abrogazione di norme.....	16

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione e degli articoli 3, comma 4, e 7 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 ed in attuazione del Regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti DPR 5.10.2010 N.207
2. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune con particolare riferimento agli interventi in economia. Costituisce riferimento obbligatorio per gli uffici e può essere derogato solo in caso di accertata e motivata necessità, fermo restando il rispetto della normativa di riferimento.
3. Salvo nei casi in cui si sia ritenuto altrimenti necessario per motivi di opportunità espositiva, il presente regolamento, per evitare inutili appesantimenti, contiene solo quanto già non previsto dalla normativa.
4. Tutti gli importi del presente regolamento si intendono IVA esclusa.

Art. 2 - Principi

1. Il presente regolamento si ispira al principio della massima semplificazione delle procedure, compatibilmente con le norme vigenti.
2. L'attività negoziale del Comune si ispira, inoltre, a principi di economicità, imparzialità, pubblicità, trasparenza e di buon andamento della Pubblica Amministrazione.
3. I principi di cui ai commi precedenti costituiscono criteri per l'interpretazione del presente regolamento.

Art. 3 - Condizioni di ammissione

1. La capacità di essere parte nei contratti con il Comune è riconosciuta a tutti i soggetti ed organismi in possesso delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia.
2. In particolare, non possono essere invitati alle gare informali i soggetti non in possesso dei requisiti di idoneità morale previsti dalla vigente normativa. Inoltre non sono invitate le persone fisiche e giuridiche che hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori, servizi o forniture affidati dal Comune. Parimenti, sono esclusi coloro che nell'esercizio della propria attività professionale hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova.
3. Costituisce, tra l'altro, grave negligenza agli effetti di cui sopra:
 - nell'esecuzione di opere, forniture o servizi il colpevole mancato completamento dei lavori, del servizio o della fornitura, il riscontro di vizi gravi nella prestazione e, per le imprese cui sia stata affidata anche l'elaborazione dei progetti esecutivi, l'accertata carenza e inadeguatezza della progettazione stessa, con la conseguente necessità di provvedere a sostanziali varianti in corso d'opera;
 - negli incarichi professionali per progetti, direzione lavori, direzione contratto e collaudi, carenze rilevate in precedenti incarichi affidati allo stesso professionista le quali abbiano in particolare determinato:
 - a) per i progetti esecutivi, la necessità di ulteriore progettazione e di opere, prestazioni di servizi o forniture integrative escluse le varianti migliorative o richieste dall'amministrazione per esigenze sopravvenute;
 - b) per la direzione lavori, direzione del contratto e per i collaudi, la presenza di gravi vizi e difformità nelle opere rispetto alla progettazione e in genere alle norme tecniche, ovvero ritardo nella conclusione delle operazioni di collaudo o, nel caso di direzione dei lavori o del contratto, nell'esecuzione della prestazione con conseguenti maggiori oneri per l'Amministrazione.

CAPO I

MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art.4 - Gare: Norme generali

1. La scelta del contraente avviene secondo le modalità previste dalla normativa.
2. Per quanto riguarda gli affidamenti effettuati con procedura negoziata, mediante affidamento diretto o previa gara esplorativa, e per i lavori, servizi e forniture in economia, si stabilisce il divieto agli uffici di invitare alle gare esplorative finalizzate all'affidamento o di individuare quali affidatari – nel caso di affidamento diretto – soggetti che abbiano reso dichiarazioni false, accertate nel corso di procedimenti di verifica svolti in via amministrativa dal Comune nell'anno precedente la data dell'affidamento o dell'invio delle lettere d'invito.

Art.5 - Pubblicità

1. La pubblicazione obbligatoria del bando e dell'avviso di gara è effettuata nelle forme e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.
2. Nei casi in cui la legge non prevede alcun obbligo di pubblicità, il dirigente utilizza preferenzialmente il sito internet e l'Albo Pretorio.
3. Può altresì utilizzare il mezzo della pubblicazione su uno o più quotidiani previa espressa motivazione dalla quale risulti una valutazione positiva di tale utilizzo con riferimento al rapporto costi/benefici anche in relazione all'entità dell'appalto.

Art. 6 - Commissioni giudicatrici-compensi

1. Non è prevista la costituzione di alcuna **commissione di gara** per l'**aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso**. Il dirigente del settore che ha indetto la gara provvederà in prima persona o con l'ausilio del personale del proprio settore, alla presenza di almeno due testimoni, all'espletamento della seduta di gara secondo le previsioni del bando e/o del disciplinare. Qualora il R.U.P. lo ritenga motivatamente indispensabile per la verifica di requisiti particolarmente complessi, potrà essere nominata una Commissione di gara con provvedimento del Dirigente del settore interessato per materia, presieduta, in caso di appalto di "servizi pubblici locali", da un Presidente nominato tra i dirigenti dell'Amministrazione comunale diversi dal Dirigente che gestisce il servizio oggetto di appalto e composta da due commissari, funzionari e/o istruttori direttivi dipendenti dell'Amministrazione comunale dello stesso settore.

Nel caso di gare il cui metodo di aggiudicazione comporti la valutazione di altri elementi oltre il prezzo (**c.d offerta economicamente più vantaggiosa**), fatto salvo quanto eventualmente previsto in altre disposizioni di legge o regolamentari, il dirigente competente per materia, per la scelta del contraente, nomina – dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte - con propria determinazione una **commissione giudicatrice** presieduta, in caso di appalto di "servizi pubblici locali", da un Presidente nominato tra i dirigenti dell'Amministrazione comunale diversi dal Dirigente che gestisce il servizio oggetto di appalto o, in caso di forniture o lavori, di norma da lui stesso o, in caso di impossibilità, da altro dirigente. I criteri cui la commissione dovrà attenersi nelle proprie valutazioni e nel proprio operato devono essere predeterminati e indicati nel bando di gara e nella lettera d'invito. Gli stessi documenti, per ciascun criterio di valutazione prescelto, prevedono, ove necessario, i sub-criteri e i sub-pesi o sub-punteggi, con le modalità di cui all'art. 83, comma 4, del D.Lgs.12 aprile 2006, n. 163.

2. Tale commissione è composta oltre che dal presidente, da un numero pari di membri (non più di quattro), scelti fra dipendenti del Comune (funzionari e istruttori direttivi). Questi dovranno essere selezionati in base alle specifiche competenze e professionalità sulla scorta della tipologia e dei

contenuti dei criteri e sub-criteri oggetto di valutazione. In caso di carenza in organico di adeguate professionalità, nonché nei casi previsti dal Regolamento di attuazione del Decreto lgs 163/2006 e smi, i commissari diversi dal Presidente possono essere scelti con le modalità previste dal comma 8 dell'art.84 del citato decreto. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

Le spese relative ai componenti la commissione diversi dal Dirigente, quando trattasi di procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi di progettazione, concessione di lavori pubblici, concorsi di progettazione e idee, sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della stazione appaltante.

Negli altri casi, con il provvedimento di nomina, sarà prevista l'attribuzione di un compenso ai componenti la commissione di gara, funzionari amministrativi e istruttori direttivi dell'ente diversi dai Dirigenti e non titolari di posizione organizzativa, qualora la commissione si riunisca fuori dal normale orario di lavoro. Suddetto compenso o gettone di presenza, quantificato su base forfettaria in euro 50 lorde giornaliere, comprensivi di oneri riflessi e imposte, dovrà essere individuato all'interno del quadro economico dell'appalto.

3. Un dipendente di livello non inferiore al "C" viene incaricato di fungere da segretario verbalizzante della commissione, senza diritto di voto.

5. Le sedute della commissione non sono pubbliche tranne quelle relative all'apertura della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica, dell'offerta economica e di comunicazione delle valutazioni. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri, salvo quando debbano essere assunte delle decisioni, nel qual caso è necessaria la presenza di tutti i membri. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei componenti, fatte salve le diverse modalità di computo della valutazione stabilite dalla normativa vigente o dal bando di gara. Le prime buste da aprirsi sono quelle contenenti la documentazione relativa al possesso dei requisiti per la gara e solo per i concorrenti che saranno stati giudicati in regola con quanto richiesto per la partecipazione si passerà all'esame della restante documentazione. L'apertura delle buste contenenti elementi discrezionali (offerta tecnica ecc.) va effettuata quindi, in seduta pubblica, solo dopo quella delle buste contenenti la documentazione relativa al possesso dei requisiti per la gara e solo per i concorrenti giudicati in regola. La commissione procede poi, in seduta non pubblica, ad attribuire i punteggi relativi a ciascun concorrente e quindi, in seduta pubblica, li comunica prima dell'apertura delle buste contenenti elementi automatici (prezzo, tempo ecc.).

6. La commissione può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione di elaborati comparativi di valutazione dei singoli progetti o delle singole offerte e l'analisi degli stessi. Una volta compiuti tali lavori, la commissione procede in seduta plenaria ad approfondita valutazione del lavoro svolto dalla sottocommissione esprimendo il proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.

7. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in appositi verbali, uno per ciascuna seduta della commissione, che devono essere sottoscritti dal presidente, dai componenti e dal segretario verbalizzante della commissione e che vengono conservati nel fascicolo unitamente alle offerte ricevute, al bando di gara e alla lettera d'invito.

8. Nel verbale la commissione dovrà esporre dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni, concludendo con l'espressione di un parere comparato in merito all'aggiudicazione salvo i casi nei quali, essendo i criteri di valutazione prefissati e puntualmente dettagliati, le valutazioni comparative possono essere effettuate attraverso indici numerici.

9. Il verbale deve altresì riportare espressamente le cautele poste in atto dalla commissione a tutela della corretta conservazione e segretezza delle offerte.

10. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso immediatamente al settore competente per l'adozione degli atti conseguenti. Il verbale costituisce aggiudicazione provvisoria. L'aggiudicazione definitiva avviene con successivo apposito provvedimento del dirigente competente.

11. La decisione della commissione è vincolante per l'amministrazione. Tuttavia il dirigente potrà sospendere o non procedere all'aggiudicazione del contratto per motivate ragioni d'interesse

pubblico; può altresì aggiudicare solo parzialmente ove la gara preveda la possibilità di offerte in aumento. Le motivazioni di tale decisione devono essere esplicitate in forma scritta.

12. La commissione deve concludere i propri lavori entro 30 giorni dal ricevimento degli atti.

Nell'atto di nomina o successivamente, in considerazione della natura e della complessità dell'opera o del numero delle offerte da esaminare, si può stabilire un termine diverso, mai comunque superiore a 120 giorni.

Art. 7 - Deposito spese contrattuali

1. Qualora l'importo del contratto superi i 40.000,00 oltre IVA l'ammontare del deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente è determinato dal funzionario dell'ufficio contratti una volta che il dirigente competente ha trasmesso allo stesso specifica comunicazione scritta di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art.79 del d.lgs. 163/2006 contenente la scadenza del termine dilatorio per la stipula del contratto nonché copia della determina di aggiudicazione completa dei verbali di gara.

2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, mediante versamento diretto dell'importo alla tesoreria comunale

Art.8 - Allegati al contratto

Nei contratti di appalto, il Piano di Sicurezza e Coordinamento (o PSS qualora non previsto il PSC), benché non allegato materialmente al contratto d'appalto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di questo va dato atto nel contratto stesso. Sarà sottoscritto dal Dirigente del settore competente e dal rappresentante legale dell'impresa ed è depositato presso l'ufficio contratti e conservato agli atti.

Per quanto riguarda invece, i documenti inerenti la sicurezza, ivi compreso il DUVRI qualora previsto, ed il DURC, essi dovranno obbligatoriamente essere trasmessi all'ufficio contratti, che ne dà atto nel contratto, in doppia copia prima della stipula contrattuale dal Dirigente del settore competente. Il DUVRI, qualora previsto, andrà obbligatoriamente allegato. Qualora invece non ricorrano i presupposti per la sua redazione, il settore competente trasmetterà, prima della stipula dichiarazione scritta nella quale si specifica la non necessità alla redazione.

Art. 9 - Forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati in forma pubblico-amministrativa avanti al Segretario Generale.

2. La scrittura privata con firma autenticata può essere sostituita alla forma pubblica amministrativa quando ciò sia possibile in base alla legge.

4. I contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, nonché i contratti di concessione loculi cimiteriali, loculi cinerari, cappelle gentilizie, di importo inferiore a 40.000 euro IVA esclusa sono stipulati in una delle forme seguenti:

- a) scrittura privata, non autenticata, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta affidataria e dal Dirigente del settore competente, con registrazione in caso d'uso;
- b) determinazione dirigenziale di affidamento sottoscritta in segno di accettazione delle obbligazioni e delle condizioni di esecuzione dalla ditta affidataria e dal dirigente medesimo;
- c) per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato o disciplinare
- d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali, per importi inferiori a 20.000 euro.

CAPO II

ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 10 - Proroga del contratto

Ai sensi e per gli effetti dell'art.125 comma 10 lettera c) e d) del D.lgs. 163/2006, si ammette la proroga dei contratti in essere, solo nei seguenti casi:

- a) per il tempo necessario allo svolgimento della procedura di gara per l'affidamento;
- b) nei casi 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.

Art.11 - Divieto di cessione e autorizzazione al subappalto

E' fatto divieto di cedere totalmente o anche parzialmente qualunque contratto stipulato con il Comune.

L'autorizzazione al subappalto è soggetta alle condizioni di cui all'art.118 del D.lgs.163/2006 e ss.mm.ii. ed è concessa con provvedimento del Dirigente competente.

Art.12 - Risoluzione del rapporto

1. La risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento motivato dal dirigente per i casi di grave inadempimento dell'appaltatore e per tutti i casi previsti dall'ordinamento legislativo vigente.
2. La risoluzione viene disposta previa diffida ad adempiere entro un termine correlato alla natura della prestazione e di norma non inferiore a quindici giorni, salvi i casi di estrema urgenza, nel rispetto comunque dei tempi minimi previsti dalla normativa.

Art. 13 - Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture

1. Tutti i lavori, servizi e forniture, sono soggetti a collaudo o a certificato di regolare esecuzione da eseguirsi con le modalità e nei termini stabiliti dalla normativa. Per i lavori sino a un milione di euro, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione.
2. Il certificato di collaudo è emesso non oltre 6 mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
4. Per i contratti di fornitura o servizi è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal dirigente responsabile del settore interessato o del responsabile del procedimento, delegato al ricevimento della fornitura o esecuzione del servizio.
5. Gli atti di collaudo e i certificati di regolare esecuzione sono omologati dal dirigente competente.

Art . 14 - Controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa, saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria.
2. E' esclusa la competenza arbitrale salvo nei casi in cui risulti obbligatoria per normativa cogente.
3. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

CAPO III

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE TELEMATICHE O PER ADESIONE ALLE CONVENZIONI CONSIP

Art. 15 - Ambito di applicazione

1. L'acquisto di beni e servizi avviene anche:

a) attraverso il ricorso alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A. ai sensi della normativa vigente;

b) attraverso il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

2. Per l'acquisto di beni o di servizi per i quali la legislazione vigente non prevede l'obbligo di ricorrere alle convenzioni quadro della CONSIP S.p.A. è lasciata facoltà di aderire o meno a dette convenzioni.

3. In ogni caso per procedere in maniera autonoma agli acquisti dei beni e servizi offerti con le convenzioni, devono essere utilizzati a comparazione o posti a base d'asta, i prezzi ed i parametri di qualità contenuti nelle convenzioni.

4. I provvedimenti con cui eventualmente si procede all'acquisto di beni e servizi di cui al comma 2 a prezzi e condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti nelle convenzioni devono essere adeguatamente motivati.

5. Ogni nuova disposizione di legge in materia, si intende automaticamente recepita nel presente regolamento.

Art. 16 - Modalità di adesione

1. L'adesione alle convenzioni CONSIP è disposta con determinazione del dirigente interessato.

2. L'adesione comporta impegno solo alla conclusione del singolo contratto di acquisto con l'emissione dell'ordinativo della fornitura che fa sorgere in capo all'Amministrazione i diritti e gli obblighi inerenti la convenzione e all'ordinativo stesso.

3. Gli acquisti sono disposti dal titolare del potere di spesa o dal funzionario da questi delegato, previa determinazione di affidamento e di impegno di spesa nei limiti delle somme assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 17 - Modalità di esecuzione

1. Il titolare del potere di spesa o funzionario da questi delegato procede agli acquisti come segue:

- Verifica la definizione delle convenzioni per la fornitura di beni e servizi di interesse per l'Amministrazione;

- Adotta i provvedimenti per l'adesione alle convenzioni e per l'affidamento delle forniture con relativi impegni di spesa;

- Definisce i contratti di acquisto con l'emissione di ordinativi di fornitura di beni e servizi alle imprese convenzionate secondo le condizioni, modalità e modulistica previste dalle convenzioni stesse;

- Liquidava, previa verifica delle forniture, la spesa riferita agli ordinativi e ne dispone il pagamento con apposito provvedimento di liquidazione, nei termini previsti dalle convenzioni.

AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

CAPO IV

NORME GENERALI

Art. 18 - Modalità di esecuzione in economia

L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia può avvenire in osservanza dell'art.125 D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii, nei seguenti modi:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;

2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

3. Sono a cottimo gli interventi che, con procedura negoziata, vengono affidati a soggetti esterni all'amministrazione.

4. L'acquisizione di beni e servizi in economia non può comportare una spesa complessiva superiore a 200.000 euro IVA esclusa.

5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare 200.000 euro nel rispetto degli ulteriori specifici limiti fissati dalla normativa in materia.

6. Tutti i limiti di spesa indicati nel presente Regolamento sono automaticamente adeguati in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa.

Art. 19 - Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi (lavori, forniture beni o servizi) allo scopo di rientrare nei limiti dell'affidamento in economia. È responsabile del rispetto di tale prescrizione il dirigente che ha predisposto il progetto o il preventivo.

Art. 20 - Affidamento di interventi in economia

Per la preventivazione della spesa il responsabile del procedimento si avvale di elenchi prezzi in uso presso l'Amministrazione, ovvero dei listini o delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalla CCIAA, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria.

Potranno essere richiesti anche preventivi direttamente a ditte specializzate nei settori merceologici di riferimento

Art. 21 - Garanzie

1. Le imprese cui sono affidati interventi in economia sono tenute a prestare cauzione pari al 10 per cento dell'importo di contratto sia nel caso di lavori sia nel caso di forniture di beni o di servizi, mediante polizza assicurativa o fidejussione bancaria o di società di intermediazione finanziaria a ciò autorizzate.

2. In caso di lavori in economia il dirigente titolare del potere di spesa valuterà, tenuto conto della natura dei lavori e dei luoghi ove gli stessi vengono eseguiti se sia necessario richiedere all'impresa la polizza assicurativa cd. "tutti i rischi" prevista dall'art.129, comma 1, del D.Lgs.12 aprile 2006, n.163 se ne ricorrono i presupposti anche la polizza indennitaria decennale di cui al co.2.

3. Non è richiesta la garanzia fidejussoria prevista per il pagamento della rata di saldo dall'art.141, comma 9, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163.
4. Le imprese affidatarie sono esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria del comma 1 nel caso in cui si preveda il pagamento del corrispettivo in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e dichiarate regolari.
5. Le imprese affidatarie **sono di norma esonerate** dalla costituzione della garanzia fidejussoria nel caso di stipula di contratto **per importi inferiori a 40.000 euro**.

Art. 22 - Inadempimenti ritardi-penali

1. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o le forniture dei beni e dei servizi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo o lettera d'ordine.
2. La penale per ritardata esecuzione è determinata per ogni giorno di ritardo nell'atto di cottimo. L'importo massimo della penale è pari al 10% dell'importo netto del contratto.
3. La penale può essere introitata anche attraverso l'escussione della somma prestata a titolo di cauzione.
4. È in ogni caso fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1223 del Codice Civile, di convenire l'esecutore in giudizio per il risarcimento dei maggiori danni conseguenti al ritardo o all'inadempimento.
5. In caso di inadempimento grave o qualora l'affidatario abbia già maturato la penale nella misura massima, il responsabile del procedimento, dopo formale diffida ad adempiere entro congruo termine, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta disattesa, può disporre la risoluzione del contratto. Può altresì procedere all'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura del bene o del servizio a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

CAPO V

BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 23 - Tipologie di beni e servizi eseguibili in economia

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- a) partecipazione, organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nazionali e internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc.;
- b) divulgazione di bandi di concorso, avvisi e di pubbliche gare a mezzo stampa o ad altri mezzi di informazione;
- c) acquisto di libri, riviste cartacee o telematiche, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamento a periodici, banche dati in CD od on-line, servizi internet specialistici e ad agenzie di informazione;
- d) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili ed attrezzature per situazioni di disagio sociale e/o abitativo o per l'espletamento di manifestazioni, corsi, concorsi, esami, quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti, le normali attrezzature e stabili comunali;
- e) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
- f) lavori di stampa, tipografia, e litografia o realizzati per mezzo di tecnologie audiovisive, nonché lavori di rilegatura libri e pubblicazioni;
- g) trasporti, traslochi, facchinaggio, stoccaggio e deposito, spedizioni;
- h) spese di rappresentanza e ospitalità nonché acquisto di generi vari per premi e omaggi di rappresentanza e cerimonie;
- i) spese per cancelleria, copisteria, carta fotocopiatrici, computer, ferramenta e utensileria, materiale di pulizia e altro materiale vario di consumo;
- j) spese per l'acquisto e manutenzione di suppellettili e tendaggi, lavature e acquisto di biancheria, nonché acquisto di materiali igienico-sanitari e prodotti farmaceutici;
- k) acquisto beni o noleggio di attrezzature necessari per l'esecuzione dei lavori e servizi in amministrazione diretta;
- l) spese per acquisto, leasing, noleggio e manutenzione di attrezzature, software servizi informatici e/o di comunicazione;
- m) acquisto di mobili, arredi e complementi d'arredo, attrezzature in genere e utensileria per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- n) fornitura di indumenti ed articoli per il personale dipendente nonché altri effetti di vestiario per il servizio di Protezione Civile;
- o) manutenzione e riparazione di mobili, macchine ed attrezzi, attrezzature tecnico-scientifiche e sportive e ricreative ivi compreso l'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza, nonché l'acquisto di elementi integrativi e parti di ricambio;
- p) polizze di assicurazione, convenzioni per servizio di vigilanza e per impianti di allarme;
- q) servizi socio-assistenziali, educativi, ricreativi, sportivi, culturali, nonché organizzazione di centri estivi o soggiorni e intrattenimenti culturali;
- r) i servizi inerenti le elezioni e i referendum;
- s) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di partecipazione ai corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- t) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, raccolta e smaltimento rifiuti speciali e non e servizi analoghi comprese le operazioni di bonifica, spurgo e disostruzione fognature e fossi;
- u) acquisto, noleggio, leasing, riparazioni e manutenzioni di veicoli, nonché l'acquisto di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti, carburanti;

- v) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni e analisi di laboratorio. Incarichi professionali di natura legale, tecnica o legati alla realizzazione di opere pubbliche come incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, indagini geologiche, collaudo;
- w) fornitura di pasti, acquisto di prodotti alimentari, dietetici di ristorazione ed altri generi assimilabili;
- x) provvista di specifiche attrezzature per segnaletica stradale, protezione civile, servizi ricreativi, sportivi, scolastici, culturali, laboratori, officine e manutenzione strade, giardini, parchi e immobili;
- y) spese per corrieri e postalizzazione.
- z) manutenzione di giardini, aiuole, alberature e spazi verdi comunali, aree verdi attrezzate comprese le strutture tecniche, conservazione e riproduzione nei vivai comunali di piante e fiori.
- aa) manutenzioni e controlli periodici di immobili, impianti e strutture;
- ab) servizi di gestione e consulenza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ac) acquisto di DPI e attrezzature per la sicurezza dei lavoratori;
- ad) allacciamenti e utenze dei pubblici servizi (energia elettrica, acqua, gas, telefonia)
- ae) gestione servizi cimiteriali
- af) prestazioni artistiche e acquisizione di opere d'arte

2. È ammesso altresì il ricorso alle procedure di spesa in economia nei seguenti altri casi, fermo restando il limite di importo di cui all'art. 18:

- a) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di grave disagio sociale, di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale;
- b) acquisizione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- d) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- e) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, in caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché l'esecuzione del contratto.

Art.24 - Procedura per l'affidamento in economia di beni e servizi

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni avviene secondo le seguenti procedure e limiti di spesa, ferma restando la possibilità di cui al CAPO III (acquisto di beni e servizi con procedure telematiche o per adesione alle convenzioni CONSIP)

- a) **per importi non superiori a 40.000 euro**, affidamento diretto da parte del Dirigente del settore competente. In tal caso va attestata nel provvedimento la congruità del prezzo;
- b) **per importi superiori a 40.000 euro e fino a 200.000 euro** mediante procedura informale, svolta attraverso la richiesta di preventivi, tra almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, rotazione, parità di trattamento. Nel rispetto di tali principi, gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato oppure, ai sensi dell'art.125, comma 11, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, tramite elenchi aperti predisposti, da ciascuna struttura per categorie di prodotti o servizi d'interesse e da aggiornarsi in continuità secondo le richieste di inserimento: a questo scopo, gli avvisi dovranno essere visibili senza scadenza presso la rete informativa comunale al fine di favorire la massima partecipazione;

2. È fatta salva la possibilità di ridurre il numero delle ditte da invitare per le fattispecie di cui sopra nel caso in cui per particolare tipologia della prestazione richiesta o del bene da acquistare, non sussistano soggetti qualificati in tale numero. Di tale circostanza deve essere dato atto nel provvedimento di affidamento. Si prescinde altresì dalla richiesta di più preventivi per l'acquisizione

di beni e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico, di igiene pubblica, di protezione civile e ambientali.

3. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità di beni da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche, o di mercato; qualora, tuttavia, ci siano più ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni precedenti.

4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte è effettuata di norma mediante lettera d'invito inviata anche a mezzo fax o altro mezzo idoneo e qualora ritenuto necessario deve precisare:

a) l'oggetto della prestazione, importo della medesima ed eventuale costo della sicurezza non assoggettato a ribasso;

b) le eventuali garanzie richieste;

c) le caratteristiche tecniche, la qualità e la modalità di esecuzione. Il termine assegnato per l'esecuzione e le penalità per i ritardi;

d) le modalità di pagamento con l'espresso richiamo al fatto che il pagamento avviene, pattiziamente, previa presentazione della fattura da parte dell'affidatario;

e) le modalità di scelta del contraente;

f) schema di scrittura privata non autenticata ed eventuali capitolato d'onere ed elenco prezzi, con l'obbligo di dichiarare di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera d'invito e ai suoi allegati;

5. Per motivi di comodità operativa, la comunicazione della documentazione di cui alle lettere c) ed f) del comma precedente può essere effettuata, in sostituzione delle modalità di cui sopra, mediante inserimento della stessa nella rete informatica del Comune, rendendola così facilmente e immediatamente consultabile da parte dei concorrenti;

6. Il titolare del potere di spesa competente per materia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, riporta nell'atto di affidamento le risultanze della gara esplorativa/indagine di mercato.

7. Il dirigente preposto negozia con l'impresa qualificata come migliore offerente al fine della conclusione dell'affidamento.

8. L'affidamento viene disposto con determinazione del titolare del potere di spesa.

9. Le gare informali vengono effettuate al ribasso o a offerta libera a seconda che si disponga o meno di una preventivazione di spesa.

10. Di norma, l'affidamento avviene con l'applicazione del criterio del massimo ribasso sull'elenco prezzi (o sull'importo a base di gara, in caso di affidamento a corpo), del prezzo più basso sull'offerta a prezzi unitari oppure dell'offerta più bassa. In casi particolari nei quali tale procedura possa essere utilmente attivata, la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione e i criteri cui ci si atterrà nell'attribuzione dei relativi punteggi.

11. **Nel caso venga prescelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e l'importo a base di gara sia superiore a 40.000 euro**, la scelta dell'offerta è affidata a un'apposita commissione nominata dal Dirigente del settore competente così come prescritto all'art.7 del presente regolamento.

12. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel verbale di aggiudicazione dovrà essere dato atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

Art. 25 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

1. L'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro è perfezionata, nella forma prevista all'art. 9 del presente regolamento. Per importi inferiori può essere perfezionata anche con apposita lettera d'ordinazione con la quale il dirigente titolare del potere di spesa dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito oppure fare a essi espresso richiamo. Nel caso di utilizzo della lettera d'ordinazione, l'affidatario deve dare accettazione per iscritto all'Amministrazione. In mancanza il contratto non si considera perfezionato.

2. L'atto di ordinazione o la scrittura privata non autenticata contengono:

- estremi della determinazione di impegno di spesa;

- la forma di pagamento e le modalità dello stesso con l'espresso richiamo al fatto che il pagamento avviene, pattiziamente, previa presentazione della fattura da parte dell'affidatario;
- la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- la qualità e la modalità dell'esecuzione;
- le garanzie richieste;
- termini per l'esecuzione della prestazione;
- le penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
- il rinvio al giudice ordinario in caso di controversie;
- il responsabile del procedimento, l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

3. Per fornitura di beni e servizi di modesta entità il Dirigente titolare del potere di spesa può disporre l'acquisizione diretta presso il fornitore.

Art. 26 - Forniture e servizi integrativi

1. Per imprevisti nel corso dell'esecuzione della fornitura o della prestazione di servizi e per necessità intervenute entro il termine massimo di un anno dall'affidamento, è consentito richiedere forniture e servizi integrativi di analogo contenuto d'importo non superiore al 50% di quello originariamente conferito e comunque non superiore a 40.000 euro, direttamente alla ditta affidataria, alle medesime condizioni di prezzo che hanno consentito l'affidamento.

Art. 27 - Verifica della prestazione

1. I beni e i servizi forniti devono essere sottoposti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione, in sede di provvedimento di liquidazione.

2. Tali verifiche sono effettuate dal Dirigente titolare del potere di spesa anche tramite i propri collaboratori che hanno partecipato al medesimo procedimento di acquisizione dei beni e di servizi.

CAPO VI

LAVORI IN ECONOMIA

Art. 28 - Tipologie di lavori eseguibili in economia

1. Sono eseguibili in economia, i seguenti lavori di manutenzione e/o adattamento di opere o di impianti **d'importo non superiore a 200.000 euro**, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) consolidamento o demolizione di fabbricati o manufatti cadenti nonché lo sgombero di materiali rovinati;
- b) lavori di manutenzione e di adeguamento alle normative di legge, di edifici, manufatti o impianti, non compresi in appalti annuali;
- c) segnaletica stradale;
- d) manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori fognature, tombinature ed impianti di depurazione; allacciamenti a pubblici esercizi e sottoservizi;
- e) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti ordinanze comunali e contratti stipulati con l'amministrazione;
- f) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere e impianti quando l'esigenza è rapportata a eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure di evidenza pubblica;
- g) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico, culturale o ambientale;
- h) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di gara e non possa essere differita l'esecuzione;
- i) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- l) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori con adeguata motivazione scritta del dirigente responsabile;

2. Sono eseguibili in economia fino a un importo non superiore a 300.000 euro, i lavori di cui all'art. 198 del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 (relativo a beni del patrimonio culturale) nei casi di cui all'art. 204, comma 4, del medesimo D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163.

Art. 29 - Procedure per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario avviene secondo le seguenti procedure e limiti di spesa:

- a) per importi non superiori a 40.000 euro, si può procedere ad affidamento diretto da parte del Dirigente del settore con potere di spesa ovvero con la metodologia di cui alla successiva lettera b);
- b) per importi superiori a 40.000 euro mediante gara informale tra almeno cinque imprese, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, rotazione, parità di trattamento. Nel rispetto di tali principi, gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato oppure, ai sensi dell'art. 125, comma 8, del d.lgs. 163/06, tramite elenchi aperti predisposti, previo avviso pubblico, da ciascuna struttura per categorie di prodotti o servizi d'interesse e da aggiornarsi in continuità secondo le richieste di inserimento: a questo scopo, gli avvisi dovranno essere visibili senza scadenza presso la rete informativa comunale al fine di favorire la massima partecipazione;

2. Le ditte sono invitate con lettera d'invito contenente le indicazioni e le modalità di cui all'art.25

del presente regolamento.

Va sempre evidenziato nella lettera d'invito il costo della sicurezza, con la precisazione che non è assoggettato a ribasso.

3. Gli inviti possono essere inoltrati a mezzo fax o altro mezzo idoneo. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento e il contenuto delle offerte/preventivi, da acquisirsi sempre in busta chiusa.

4. Il titolare del potere di spesa competente per materia riporta nell'atto di affidamento le risultanze della gara esplorativa/indagine.

5. L'affidamento si perfeziona con la sottoscrizione del contratto di cottimo, se l'importo è superiore a 40.000,00 oltre IVA a cura del dirigente competente previa negoziazione con il migliore offerente. Per importi inferiori a 40.000 euro oltre IVA, l'affidamento dei lavori viene fatto tramite sottoscrizione scrittura privata non autenticata, e per affidamenti con importi inferiori a 20.000,00 può essere fatto anche con lettera d'ordinazione, sottoscritta per accettazione dall'affidatario. Tali atti devono riportare i contenuti di cui all'art.26, del presente regolamento.

6. Le gare informali vengono effettuate al ribasso o a offerta libera.

7. Di norma, l'affidamento avviene con l'applicazione del criterio del massimo ribasso sull'elenco prezzi (o sull'importo a base di gara, in caso di affidamento a corpo) ,del prezzo più basso sull'offerta a prezzi unitari oppure dell'offerta più bassa. In casi particolari nei quali tale procedura possa essere utilmente attivata, la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione e i criteri cui ci si atterrà nell'attribuzione dei relativi punteggi.

8. Nel caso venga prescelto il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e** l'importo a base di gara sia superiore a 40.000 euro, la scelta dell'offerta è affidata a un'apposita commissione nominata dal Dirigente del settore competente così come prescritto all'art.6 del presente regolamento.

9. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel verbale di aggiudicazione dovrà essere dato atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

Art. 30 - Contabilizzazione dei lavori

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori secondo le disposizioni di legge.

Art . 31 - Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta ed effettuati mediante cottimo

Sono liquidati secondo quanto previsto dalla normativa in materia

Art. 32 - Regolare esecuzione

1. Il certificato di regolare esecuzione sarà emesso dal Direttore dei lavori entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

Art. 33 - Abrogazione di norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente Regolamento dei contratti del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 05.11.2009.