



Comune di Lecco

Comune di Lecco

Piazza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC) - Tel. 0341/ 481111- Fax. 286874 - C.F.00623530136

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Numero 17 del 26.03.2012

**OGGETTO: MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Il Consiglio Comunale si è riunito il giorno ventisei del mese di marzo dell'anno 2012 nella Sala Consiliare della Residenza Municipale, in seduta di prima convocazione, per trattare l'argomento in oggetto.

Risultano presenti i signori Consiglieri:

| | PRESENTI | ASSENTI | | PRESENTI | ASSENTI |
|--|----------|---------|--------------------|-----------|----------|
| Virginio Brivio – Sindaco | X | | Giorgio Gualzetti | X | |
| Alfredo Marelli – Pres. Consiglio | X | | Alberto Invernizzi | X | |
| Stefano Citterio | X | | Alessandro Magni | X | |
| Salvatore Rizzolino | X | | Ezio Venturini | X | |
| Prashanth Cattaneo | X | | Roberto Castelli | | X |
| Stefano Angelibusi | X | | Stefano Chirico | | X |
| Andrea Frigerio | X | | Mauro Piazza | X | |
| Michaela Licini | X | | Ivan Mauri | X | |
| Luigi Marchio | X | | Filippo Boscagli | | X |
| Raffaella Cerrato | X | | Antonio Pasquini | X | |
| Marco Caccialanza | X | | Angela Fortino | X | |
| Viviana Parisi | | X | Dario Romeo | X | |
| Giorgio Buizza | X | | Giacomo Zamperini | | X |
| Alberto Colombo | X | | Cinzia Bettega | X | |
| Jacopo Ghislanzoni | X | | Lamberto Bodega | X | |
| Ernesto Palermo | X | | Stefano Parolari | X | |
| Casto Giuseppe Pattarini | X | | Giorgio Siani | X | |
| Elisa Corti | X | | Giulio De Capitani | | X |
| Antonio Pattarini | X | | Giovanni Colombo | X | |
| Irene Riva | X | | Pierino Locatelli | X | |
| Giuseppino Tiana | X | | TOTALE | 35 | 6 |

Presiede l'adunanza il Presidente del Consiglio Comunale, Alfredo Marelli, assistito dal Segretario Generale, Paolo Codarri.

Il Presidente del Consiglio Comunale sceglie, quali Scrutatori, i Consiglieri Comunali:

Caccialanza – Colombo G. – Riva

Il Sindaco illustra la deliberazione.

Rientrano i Consiglieri Chirico, Parisi e Zamperini, esce il Consigliere Bettega. Presenti 37, assenti 4: Bettega, Boscagli, Castelli e De Capitani,

Nel corso dell'illustrazione della presente deliberazione, il Presidente del Consiglio Comunale comunica che sono stati presentati 5 emendamenti ed invita i presentatori, qualora lo desiderino, a procedere all'illustrazione degli stessi.

Il Consigliere Pattarini Casto illustra i due emendamenti aggiuntivi, presentati unitamente al Consigliere Corti, in data 23 marzo 2012, prot. n 13561, che costituiscono l'allegato n 3 alla presente deliberazione.

Il Consigliere Parolari comunica la decisione di ritirare l'emendamento modificativo prot n 13861 del 26.03.2012, che costituisce l'allegato 4 alla presente deliberazione e procede all'illustrazione dei due emendamenti aggiuntivi prot. n 13862 del 23 marzo 2012, che costituiscono l'allegato n 5 alla presente deliberazione.

Seguono numerosi interventi, durante i quali escono i Consiglieri Bodega, Chirico, Palermo e Venturini. Presenti 33, assenti 8: Bettega, Bodega, Boscagli, Castelli, Chirico, De Capitani, Palermo e Venturini.

Dopo ampio dibattito, il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione il primo emendamento dei Consiglieri Pattarini Casto e Corti, contenuto nell'allegato 3, ottenendo il seguente risultato: n. 22 voti favorevoli e n. 10 voti contrari (Colombo G, Fortino, Locatelli, Mauri, Parolari, Pasquini, Piazza, Romeo, Siani e Zamperini). Non partecipa al voto il Consigliere Buizza. L'emendamento viene approvato.

Il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione il secondo emendamento dei Consiglieri Pattarini Casto e Corti, contenuto nell'allegato 3, ottenendo il seguente risultato: n. 29 voti favorevoli e n. 4 voti contrari (Colombo G, Locatelli, Parolari e Siani). L'emendamento viene approvato.

Il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione il primo emendamento del Consigliere Parolari, contenuto nell'allegato 5, ottenendo il seguente risultato: n. 10 voti favorevoli, n. 21 voti contrari (Angelibusi, Brivio, Buizza, Caccialanza, Cattaneo, Cerrato, Citterio, Colombo A., Corti, Frigerio, Ghislanzoni, Licini, Magni, Marchio, Marelli, Parisi, Pattarini A., Pattarini C., Riva, Rizzolino e Tiana) e n 2 astenuti (Gualzetti e Invernizzi). L'emendamento non viene approvato.

Il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione il secondo emendamento del Consigliere Parolari, contenuto nell'allegato 5, ottenendo il seguente risultato: n. 9 voti favorevoli, n. 23 voti contrari (Angelibusi, Brivio, Buizza, Caccialanza, Cattaneo, Cerrato, Citterio, Colombo A., Corti, Frigerio, Ghislanzoni, Gualzetti, Invernizzi, Licini, Magni, Marchio, Marelli, Parisi, Pattarini A., Pattarini C., Riva, Rizzolino e Tiana) e n 1 astenuto (Romeo). L'emendamento non viene approvato.

Il Presidente del Consiglio pone quindi in votazione l'intera proposta di deliberazione, come modificata per effetto degli emendamenti accolti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 in data 16 novembre 2007, con la quale è stato approvato il vigente Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;

richiamata altresì la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 in data 3 marzo 2008, con la quale sono state apportate alcune modificazioni a tale regolamento;

preso atto della necessità di apportarvi alcune ulteriori modifiche, determinate dalla sussistenza delle seguenti circostanze sopravvenute:

1. sostanziali modificazioni di norme legislative e regolamentari attuative, intervenute in materia successivamente all'approvazione del regolamento comunale e delle modifiche allo stesso apportate, con particolare riferimento al D.Lgs. 11.09.2008 n. 152, ("Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del D Lgs. 163/2006") al D.L. 13.05.2011 n. 70 ("Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"), convertito nella legge 106/2011, ed al regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici (D.P.R. 207/2010);
2. considerazioni di ordine pratico, finalizzate a garantire un più efficiente e snello espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, strettamente connesso anche all'adozione del nuovo albo fornitori, il cui disciplinare prevede un periodico aggiornamento, finalizzato a rendere l'albo stesso un valido strumento a cui attingere i nominativi degli operatori economici per le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori in economia;
3. necessità di adeguare le diverse soglie per gli affidamenti diretti e per quelli mediante cottimo fiduciario a quelle stabilite dalla legge, in attuazione dei fondamentali principi di efficienza ed economicità dei procedimenti amministrativi;
4. esigenza di chiarire o sottolineare alcune clausole e/o disposizioni delle norme regolamentari che si ritiene rivestano particolare rilevanza, con specifico riferimento alle modalità ed alle competenze gestionali delle procedure comparative, in particolare nella fase di espletamento della gara, in ottemperanza ai principi di celerità ed economicità dell'azione amministrativa;
5. necessità di integrare e/o modificare alcune delle voci di spesa elencate nel regolamento vigente, per il cui approvvigionamento risultano esperibili le procedure semplificate previste dal regolamento stesso;

precisato, in particolare, quanto segue:

1. attualmente la soglia stabilita dall'art. 125 D. Lgs. 163/2006 ("Codice dei contratti") e successive modifiche ed integrazioni per gli affidamenti diretti di servizi e forniture, è stabilita in euro 40.000,00 I.V.A. esclusa, mentre la soglia europea al di sotto della quale è consentito, sempre per l'affidamento di servizi e forniture, l'espletamento di procedure semplificate, quali quella del cottimo fiduciario che prevede l'invito ad almeno cinque

operatori economici, selezionati tra gli operatori iscritti all'albo fornitori o mediante espletamento di indagini di mercato, è stabilita in euro 200.000,00 I.V.A. esclusa;

2. tali soglie subiscono revisioni ed aggiornamenti periodici ad opera della Comunità Europea; in particolare la soglia europea al di sotto della quale sono consentite forme semplificate per l'individuazione degli operatori economici affidatari di servizi e forniture viene ricalcolata ogni due anni dalla Commissione Europea, e la legislazione italiana vi si adegua automaticamente. Il calcolo del valore è basato sulla media del valore quotidiano dell'euro espresso in diritti speciali di prelievo (DSP), media calcolata sul periodo di 24 mesi che si conclude il 31 agosto precedente la revisione che ha effetto dal 1° gennaio. Per quanto detto appare opportuno non indicare nel dettaglio tali soglie, bensì introdurre un richiamo, a mezzo di rinvio, a tale normativa, di diretta ed immediata applicabilità agli stati membri;
3. in materia di lavori pubblici, la facoltà di affidamento mediante cottimo fiduciario non viene rapportata alla soglia comunitaria (attualmente pari a 5.000.000,00 di euro), bensì alle disposizioni normative interne, ed in particolare all'art. 125 comma 8 del D. lgs. 163/2006, nel testo vigente, che consente l'affidamento dei lavori come segue: ad un solo operatore economico qualora i lavori stessi siano di importo inferiore a 40.000,00 I.V.A. esclusa; mediante cottimo fiduciario qualora siano di importo compreso tra 40.000,00 e 200.000,00 I.V.A. esclusa ed in amministrazione diretta qualora i lavori assunti non comportino un spesa superiore a 50.000,00 euro I.V.A. esclusa; anche in questo caso, tuttavia, stante le reiterate modificazioni legislative, appare opportuno un rinvio del regolamento alla fonte di grado superiore ad alle successive modificazioni della stessa;

ricordato che le procedure semplificate di affidamento comportano rilevanti economie, sia in termini di durata dei procedimenti sia di spesa degli stessi, atteso che non si configura alcun obbligo di pubblicità legale;

precisato, infatti, che per l'espletamento delle procedure aperte finalizzate all'affidamento di forniture e servizi è sancito l'obbligo di pubblicare l'avviso sia di "pre informazione" sia di "post informazione" sulla G.U.R.I., oltre che su quotidiani, con conseguenti rilevanti oneri a carico della Stazione appaltante, sia in termini di spesa sia in termini procedurali, che comportano tempistiche notevolmente maggiori e che si aggravano ulteriormente nel caso in cui i bandi debbano essere rettificati, atteso che ogni procedura di rettifica deve essere espletata nella stessa forma della pubblicazione iniziale del bando;

ricordato altresì che il provvedimento conclusivo degli affidamenti in economia può perfezionarsi con le seguenti modalità, recepite nel nuovo regolamento: sottoscrizione della determinazione di affidamento - per affidamenti diretti ad un solo operatore economico e nei limiti di spesa legislativamente consentiti - o scrittura privata, per affidamenti preceduti da procedura negoziata;

ritenuto opportuno che la scrittura privata di cui sopra venga autenticata, al fine di offrire sia all'Ente sia al contraente maggiori garanzie, soprattutto in termini di certezza della data di sottoscrizione e quindi di durata dell'affidamento, nonché di validità probatoria del contratto stesso anche alla luce della recente riforma del diritto processuale civile, ed in particolare dell' art. 474 c.p.c., il quale ha inserito, tra i titoli esecutivi prodromici all'esecuzione, la scrittura privata autenticata;

ricordato, altresì, che in data 18.04.2011 è stato sottoscritto tra il Comune di Lecco e la Prefettura di Lecco il “Patto per la sicurezza” che prevede, tra l’altro, la trasmissione a quest’ultima, dell’elenco dei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati con atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata, e che, quindi, solo la previsione regolamentare di quest’ultima modalità di perfezionamento degli affidamenti in cui sia parte il Comune, (fatti salvi i soli affidamenti diretti), consente di ottemperare appieno a tale patto, non solo da un punto di vista formale, ma anche sostanziale, rendendo la Prefettura concretamente edotta dell’attività contrattuale dell’Ente e quindi degli operatori economici con cui lo stesso contratta;

precisato, da ultimo, che il ricorso alle procedure semplificate (affidamento diretto o cottimo), pur quando consentito dalla vigente legislazione comunitaria, nazionale e regolamentare, non si viene mai a configurare come scelta vincolata, bensì come mera facoltà procedurale legittimamente riconosciuta, ben potendo il responsabile del procedimento decidere sempre, e prescindendo dall’importo dell’affidamento, di espletare la procedura aperta o comunque concorrenziale, che costituisce lo strumento legislativamente privilegiato a garanzia della massima trasparenza e partecipazione.

Preso atto che, per assicurare la massima trasparenza alle procedure semplificate (affidamento diretto o cottimo):

- sono in fase di studio le modalità e gli strumenti più idonei a rendere informati i Consiglieri delle procedure finalizzate all’affidamento di lavori, di servizi, e di forniture indette da tutti i settori dell’Ente;

- la Giunta è impegnata a relazionare, entro 90 giorni, alla Commissione Capi Gruppi sulle conclusioni della fase di studio e ad attivare tempestivamente le modalità e gli strumenti di trasparenza compatibili con le norme vigenti.

- Visto il D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

- Visto il D.P.R. 207/2010;

- Visto il vigente Statuto comunale;

- Visto l’art. 42 del decreto legislativo 267/2000;

- Visto il parere tecnico, espresso ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000

Con n. 23 voti favorevoli, n. 4 voti contrari (Colombo G, Locatelli, Parolari e Siani) e n 6 astenuti (Fortino, Mauri, Pasquini, Piazza, Romeo, Zamperini).

DELIBERA

1) di apportare, per le motivazioni sopra indicate, alcune modifiche al vigente Regolamento comunale per l’acquisizione in economia di beni, servizi e lavori che risultano opportunamente evidenziate nell’allegato “1” alla presente deliberazione, rubricato “confronto regolamenti” e che possono ricondursi a quattro macro tipologie:

- a) adeguamento automatico alle soglie previste dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti e per l'adozione di procedure semplificate di individuazione degli operatori economici affidatari di forniture, servizi e lavori;
 - b) modificazioni di alcuni aspetti procedurali in attuazione delle modifiche legislative e dei regolamenti attuativi intervenuti successivamente all'ultima revisione del vigente regolamento comunale in materia, con particolare riferimento alla fase di espletamento della procedura comparativa ed alla composizione dell'organo valutatore nei due criteri di valutazione: prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa;
 - c) modificazione ed integrazioni alle singole voci di spesa (tabelle "A" e "B" allegate al regolamento);
 - d) modalità differenziate di formalizzazione dell'affidamento, in base all'importo dello stesso;
- 2) di approvare il nuovo testo del regolamento stesso e le relative tabelle, che, allegati alla presente deliberazione sotto il numero "2", ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Stante l'urgenza, con separata votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs. 267/2000, con n. 25 voti favorevoli, n. 4 voti contrari (Colombo G, Locatelli, Parolari e Siani) e n 3 astenuti (Pasquini, Piazza e Romeo). Non partecipa al voto il Consigliere Zamperini.

DELIBERA

l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

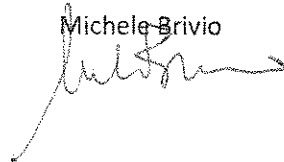
PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA DI CUI ALL' ART. 49 D.Lgs. 267/2000

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione avente ad oggetto: "MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" id. n. 6508836 del 13.03.2012.

Lecco, 13.03.2012

IL DIRETTORE DEL SETTORE

Michele Brivio

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michele Brivio', written over the printed name.



CONSIGLIO COMUNALE

IL SINDACO

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

art.125 D.Lgs. n.163/2006 - D.P.R. 207/2010 ss.mm.ii.

(approvato con deliberazione del c.c. n. del)

Art. 1 - Oggetto del regolamento (VIGENTE)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito definiti per brevità anche come "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

Art. 1 - Oggetto del regolamento (nuovo)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture, di seguito definiti per brevità anche come "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 (di seguito denominato codice), del D.P.R. 207/2010 ss.mm.ii., e della legislazione vigente in materia.
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso, o qualora la convenzione attiva non risponda alle esigenze contingenti del servizio comunale.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa (VIGENTE)

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta
 - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri, appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, eventualmente assunto allo scopo. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro, al netto di IVA.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 del presente regolamento, entro i limiti comunque delle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione del bilancio.
5. E' vietato l'artificioso frazionamento dei lavori, delle forniture e dei servizi. A tal fine l'ordinatore della spesa deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.
6. Nel piano esecutivo di gestione, da approvarsi dalla Giunta comunale ai sensi del regolamento comunale di contabilità, sono individuate le dotazioni finanziarie assegnate ai Centri di responsabilità, distintamente, per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria, e per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia non preventivabili, questi ultimi stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti. La deliberazione di approvazione del Piano esecutivo di gestione ha l'effetto di autorizzazione per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi e di prenotazione di impegno sugli stanziamenti corrispondenti.
7. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
8. Qualora tra le somme a disposizione dei quadri economici di progetti esecutivi di interventi approvati e finanziati siano previsti lavori in economia, questi sono autorizzati direttamente dal responsabile del procedimento e sono eseguibili con le modalità stabilite dal presente regolamento. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati con determinazione del direttore del settore competente, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in

economia e limiti di spesa (nuovo)

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, eventualmente assunto allo scopo. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore a quella stabilita dalla vigente legislazione in materia.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. Le forniture, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore alle soglie previste dalla vigente normativa in materia (art. 125 D. Lgs. 163/2006).
5. E' vietato l'artificioso frazionamento dei lavori, delle forniture e dei servizi. A tal fine l'ordinatore della spesa deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.
6. Nel piano esecutivo di gestione, da approvarsi dalla Giunta comunale ai sensi del regolamento comunale di contabilità, sono individuate le dotazioni finanziarie assegnate ai Centri di responsabilità, distintamente, per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria, e per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia non preventivabili, questi ultimi stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti. La deliberazione di approvazione del Piano esecutivo di gestione ha l'effetto di autorizzazione per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi e di prenotazione di impegno sugli stanziamenti corrispondenti.
7. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.
8. Qualora tra le somme a disposizione dei quadri economici di progetti esecutivi di interventi approvati e finanziati siano previsti lavori in economia, questi sono autorizzati direttamente dal responsabile del procedimento e sono eseguibili con le modalità stabilite dal presente regolamento. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati con determinazione del direttore del settore competente, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

Art. 3 – Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia (VIGENTE)

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo massimo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 200.000 euro, IVA esclusa, salvo quando diversamente specificato:

| TIPOLOGIA DEL BENE O SERVIZIO ACQUISIBILE IN ECONOMIA | Importo massimo di spesa al netto di IVA in euro |
|---|---|
| a. acquisto, confezione, riparazione, lavanderia di materiali di vestiario per il personale dipendente, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro per il personale comunale; | 100.000 |
| b. acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredo, suppellettili, macchine, attrezzature per uffici, servizi comunali e scuole; lavaggio tende; | 100.000 |
| c. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, attrezzature di cantiere, materiale ed acquisto per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, lavaggio degli automezzi; | 150.000 |
| d. spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali; tessere ed abbonamenti per la circolazione su mezzi pubblici; traslochi; | 50.000 |

| | | |
|----|--|---------|
| e. | spese per la vigilanza degli edifici; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari; | 150.000 |
| f. | servizi fiscali, contabili, assicurativi, bancari e finanziari | 100.000 |
| g. | spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; | 150.000 |
| h. | spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, seminari, corsi, riunioni, mostre, cerimonie, spettacoli e intrattenimenti, manifestazioni e ricorrenze, iniziative artistiche-culturali, educative, turistiche e sportive, compreso il noleggio di impianti, attrezzature e beni mobili; spese per l'informazione e la pubblicizzazione di attività educative, sportive, turistiche, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico e museale attività didattica museale; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale; | 50.000 |
| i. | Locazione provvisoria per un massimo di sei mesi di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera h), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti ed idonei; | 50.000 |
| j. | acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento, antifurto e antincendio, impianti fonici e video, gruppi illuminanti e di continuità e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname; acquisto e manutenzione di attrezzature per il controllo e la misurazione del microclima; | 100.000 |
| k. | acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali, gazzette, bollettini e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione; | 50.000 |
| l. | spese di traduzione ed interpretariato, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di Consiglio Comunale, di Commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non possa o voglia provvedersi con personale proprio; servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica e archivistica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni, nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; servizi di microfilmatura; spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere, spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio; | 100.000 |
| m. | Provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiali per disegno e fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa di tabulati, circolari, opuscoli, manifesti, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi; manifestazioni artistiche, culturali, sportive, turistiche e ricreative. | 100.000 |
| n. | fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum, alla predisposizione di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato; | 150.000 |
| o. | spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione; | 150.000 |

| | |
|---|---------|
| p. acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di sorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; spese per acquisto materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi; | 150.000 |
| q. spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione di strutture, infrastrutture e mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti; igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie; | 100.000 |
| r. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere; | 200.000 |
| s. servizio di sgombero neve e insabbiatura strade; | 200.000 |
| t. spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, coppe, trofei e targhe, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere inerenti a solennità, feste nazionali, iniziative e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo, didattico e culturale; | 50.000 |
| u. divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione-comunicazione; | 50.000 |
| v. servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti; | 100.000 |
| w. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili; | 100.000 |
| x. spese diverse per la gestione di servizi sociali e socio-assistenziali, culturali, sportivi e turistici; | 100.000 |
| y. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali con tingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere; | 200.000 |
| z. acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa; | 100.000 |
| aa. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce; | 100.000 |
| bb. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione; | 150.000 |
| cc. spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune; spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla | |

| | |
|---|---------|
| popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento; | 200.000 |
| dd. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione; | 200.000 |
| ee. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto; | 200.000 |
| ff. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo; | 200.000 |
| gg. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente; | 200.000 |
| hh. acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo; | 200.000 |
| ii. acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico; | 200.000 |
| jj. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali. | 50.000 |
| kk. esecuzione di sondaggi ed analisi di laboratorio per indagini geognostiche; | 75.000 |
| ll. servizi necessari alla compilazione di progetti di lavori pubblici o alla corretta esecuzione, al completamento e al collaudo di lavori pubblici; | 50.000 |
| mm. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali. | 50.000 |
| nn. servizi di consulenza, ispezione e correlati per il rilascio, il mantenimento e il rinnovo della certificazione del sistema di qualità; | 50.000 |
| oo. servizi di studio, consulenza, elaborazione dati, analisi e assistenza all'esecuzione lavori (compresi saggi, prelievi, campionamenti, prove ecc.) ai fini di valutare l'interesse archeologico di un'area o di ottemperare alle prescrizioni della Soprintendenza; | 50.000 |
| pp. interventi di conservazione e manutenzione ordinaria, straordinaria e restauro di reperti museali; | 100.000 |
| qq. acquisti di beni storico-artistici, archivistici e naturalistici; | 200.000 |
| rr. spese per allestimenti di mostre e spazi espositivi permanenti. | 150.000 |

Art. 3 – Tipologie inerenti a beni e servizi

affidabili in economia (nuovo)

E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i beni e servizi, entro il limite massimo di spesa consentito dalla vigente normativa in materia, elencati nell'allegato "A" al presente regolamento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale. (si rinvia alla tabella di cui all'allegato "A" al nuovo regolamento, che sostituisce integralmente l'art. 3).

Art. 4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia (VIGENTE)

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 5 in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
 - a. per il servizio delle strade:
 - le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - la manutenzione delle strade;

- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni di manufatti;
 - la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:**
 - la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei lavatoi, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
 - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:**
 - la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:**
 - la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
 - l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei ciglie delle scarpate stradali;
 - la manutenzione dei cimiteri;
 - i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti e le relative operazioni di sgombero;
 - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
 - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
 - lavori di bonifica e/o messa in sicurezza di siti contaminati, saggi, prelievi, campionamenti, prove ecc.
 - lavori necessari alla compilazione di progetti di lavori pubblici o alla corretta esecuzione, al completamento e al collaudo di lavori pubblici;
 - esecuzione di sondaggi ed analisi di laboratorio per indagini geognostiche;
 - lavori (compresi saggi, prelievi, campionamenti, prove e relativa elaborazione dati ecc.) necessari ai fini di valutare l'interesse archeologico di un'area o di ottemperare alle prescrizioni della Soprintendenza;
 - e. i lavori non ricompresi nelle lettere precedenti comunque riconducibili alle tipologie generali di cui all'art.125 c. 6 del codice.**
3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro, al netto di IVA, con esclusione dei lavori di manutenzione di opere ed impianti per i quali l'importo massimo ammissibile è di 100.000 euro, al netto di IVA.

ART. 4 – Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia (nuovo)

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le soglie previste dal art.125 D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. Nei casi in cui l'esecuzione in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza o in somma urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 5 in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. *I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono elencati nell'allegato "B" al presente regolamento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale. (si veda la tabella allegata al nuovo regolamento)*
3. *I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori alle soglie previste dall'art.125 D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.*

ART. 5 – COMPETENZE – RESPONSABILITA' DELLE PROCEDURE (VIGENTE)

1. Per tutti i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, rientranti nella competenza di un Settore secondo l'ordinamento dell'ente e le disposizioni del piano esecutivo di gestione, il Dirigente responsabile del Settore nomina uno o più responsabili del procedimento.
2. Il dirigente del settore competente affida al personale in servizio nel settore stesso, abilitato a svolgere le relative funzioni, la direzione ed il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia. La direzione dei lavori può essere affidata al responsabile del procedimento di cui al comma 1.
3. Ai fini del presente regolamento per "dirigente competente" si intende il dirigente incaricato della direzione del settore al quale, secondo le previsioni del piano esecutivo di gestione, fanno capo le responsabilità delle procedure di impegno della spesa per la esecuzione dei lavori in economia.
2. Il dirigente competente dispone, direttamente, con propria determinazione, previo accertamento della disponibilità dei fondi assegnati con il piano esecutivo di gestione, la esecuzione in economia dei lavori, delle forniture e dei servizi, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente regolamento, fatta comunque salva la facoltà di delega di

cui all' art. 28 del regolamento comunale di organizzazione. Nel caso in cui il funzionario delegato sia stato anche nominato responsabile del procedimento, lo stesso adoterà i provvedimenti finali del procedimento di esecuzione in economia dei lavori, delle forniture e dei servizi.

ART. 5 – Competenze – responsabilità delle procedure (nuovo)

1. Per tutti i lavori , le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, rientranti nella competenza di un Settore secondo l'ordinamento dell'ente e le disposizioni del piano esecutivo di gestione, il Direttore responsabile del Settore nomina uno o più responsabili del procedimento.
2. Il Direttore del settore competente affida al personale in servizio nel settore stesso, abilitato a svolgere le relative funzioni, la direzione ed il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dei lavori , forniture e servizi in economia. La direzione dei lavori può essere affidata al responsabile del procedimento di cui al comma 1.
3. Ai fini del presente regolamento per "direttore competente" si intende il dirigente incaricato della direzione del settore al quale, secondo le previsioni del piano esecutivo di gestione, fanno capo le responsabilità delle procedure di impegno della spesa per la esecuzione dei lavori in economia.
4. Il direttore competente dispone, direttamente, con propria determinazione, previo accertamento della disponibilità dei fondi assegnati con il piano esecutivo di gestione, la esecuzione in economia dei lavori, delle forniture e dei servizi, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente regolamento, fatta comunque salva la facoltà di delega di cui al regolamento comunale di organizzazione. Nel caso in cui il funzionario delegato sia stato anche nominato responsabile del procedimento, lo stesso adoterà i provvedimenti finali del procedimento di esecuzione in economia dei lavori, delle forniture e dei servizi.

ART. 6 — Procedura per l'esecuzione in amministrazione diretta di lavori in economia (vigente)

1. I lavori in economia, in amministrazione diretta, sono disposti con determinazione del dirigente competente, su proposta del responsabile del procedimento, corredata di una relazione sintetica a firma dello stesso responsabile nella quale sono descritti i lavori da realizzare, l'importo stimato degli stessi e l'elenco sommario della manodopera, materiali e mezzi occorrenti. Quando si tratti di lavori il cui importo complessivo di spesa superi i 25.000 Euro, al netto di IVA, oltre alla relazione, dovrà essere redatta una perizia tecnica estimativa completa di computo metrico, redatto applicando alle quantità dei lavori e delle somministrazioni i prezzi unitari dedotti dai prezziari della stazione appaltante o dai listini correnti nell'area interessata, e, se necessari in relazione alla natura e tipologia dell'intervento, disegni esecutivi.
2. Con la stessa determinazione il Dirigente dispone la acquisizione dei materiali e dei mezzi o della manodopera eventualmente necessari per la realizzazione dell'intervento, previa procedura negoziata con almeno cinque ditte fornitrici e previa attestazione di congruità dei prezzi resa da responsabile del procedimento. E' consentito il ricorso ad un solo fornitore nei casi di specialità della provvista o quando l'importo della spesa non superi i 10.000 Euro, al netto di IVA o nei casi di urgenza accertata e dichiarata di cui all'art. 10.
3. La determinazione dirigenziale di cui ai commi precedenti è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.

ART. 6 – Procedura per l'esecuzione in amministrazione diretta di lavori in economia (nuovo)

1. I lavori in economia, in amministrazione diretta, sono disposti con determinazione del dirigente competente, su proposta del responsabile del procedimento, corredata di una relazione sintetica a firma dello stesso responsabile nella quale sono descritti i lavori da realizzare, l'importo stimato degli stessi e l'elenco sommario della manodopera, materiali e mezzi occorrenti. Quando si tratti di lavori il cui importo complessivo di spesa superi la soglia prevista dalla vigente normativa in materia (art. 125 D. Lgs. 163/2006), oltre alla relazione, dovrà essere redatta una perizia tecnica estimativa completa di computo metrico, redatto applicando alle quantità dei lavori e delle somministrazioni i prezzi unitari dedotti dai prezziari della stazione appaltante o dai listini correnti nell'area interessata, e, se necessari in relazione alla natura e tipologia dell'intervento, disegni esecutivi.
2. Con la stessa determinazione il Direttore dispone l'acquisizione dei materiali e dei mezzi o della manodopera eventualmente necessari per la realizzazione dell'intervento, previa procedura negoziata con almeno cinque ditte fornitrici e previa attestazione di congruità dei prezzi resa dal responsabile del procedimento. E' consentito il ricorso ad un solo fornitore nei casi di specialità della provvista o quando l'importo della spesa non superi l'importo stabilito dalla legislazione vigente in materia o nei casi di urgenza accertata e dichiarata di cui all'art. 10.
3. La determinazione dirigenziale di cui ai commi precedenti è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.

Art. 7 – Procedura per l'esecuzione di servizi, forniture e lavori con il sistema del cottimo fiduciario (vigente)

1. L'affidamento della esecuzione dei servizi, delle forniture dei lavori col sistema del cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata da esperirsi tra almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza,

rotazione, parità di trattamento, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 15.000 euro, al netto IVA, e il lavoro sia di importo inferiore ai 30.000 euro, al netto di IVA.

2. L' affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, i dirigenti di settore possono provvedere all'approvazione, con determinazione dirigenziale, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso il Servizio Provveditorato/Economato. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.
3. Gli operatori economici di cui al comma 1 sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi, con lettera di invito che deve contenere l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, comprese quelle del presente regolamento, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere il contratto con cottimo in caso di inadempimento, anche parziale, da parte dell'assuntore delle obbligazioni derivati dal contratto stesso con dichiarazione scritta dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione dovranno, in ogni caso, essere utilizzati come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di cottimo i parametri di prezzo-qualità delle convenzioni di cui ai commi 449 e 456 della legge 27 dicembre 2006 n. 296.
4. Per i lavori in economia alla lettera di invito deve essere altresì allegata o comunque essere messa a disposizione la documentazione tecnica di cui al comma 1 dell'art. 6.
5. I preventivi devono prevenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscono la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti di categoria non inferiore alla C di cui uno con funzioni di verbalizzante. I preventivi sono confirmati dal responsabile del procedimento e dai due testimoni.
La scelta del contraente avviene in base al preventivo od offerta più vantaggiosa secondo i criteri indicati nella lettera di invito in ordine decrescente di importanza. L'esame dei preventivi è effettuato dal responsabile del procedimento il quale, al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti, si avvale delle rivelazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti e, in assenza di tali rivelazioni, delle risultanze di apposita ricognizione dei prezzi di mercato. Per i lavori si avvale altresì dei prezziari dell'ente o, in mancanza, dei listini correnti nell'area interessata.
6. L' affidamento in cottimo è disposto con determinazione del Direttore competente, su proposta del responsabile del procedimento. Al provvedimento di ordinazione deve essere allegato come parte integrante lo schema di contratto di cottimo contenente, obbligatoriamente, i seguenti elementi:
 - a) La descrizione dettagliata delle forniture, dei servizi e dei lavori da eseguirsi;
 - b) Le condizioni di esecuzione;
 - c) I termini di inizio e di ultimazione degli eventi;
 - d) I prezzi dei servizi e delle forniture; i prezzi unitari per lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - e) L'importo della cauzione e le relative modalità di prestazione;
 - f) Le modalità di pagamento;
 - g) Le penali da applicarsi in caso di ritardo e il diritto della amministrazione di risolvere il contratto di cottimo in caso di inadempimento, anche parziale, da parte dell'assuntore delle obbligazioni derivanti dal contratto stesso con dichiarazione scritta dal responsabile del procedimento, previa ingiunzione;
 - h) La facoltà per l' amministrazione di provvedere, previa ingiunzione, all'esecuzione di tutto o parte della fornitura, del servizio e del lavoro, a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza;
 - i) L'obbligo per l'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e di osservare per i lavori le disposizioni dei D.Lgs 14.08.1996 n. 494 e 19.11.1999 n. 528, ove ne ricorrano i presupposti e le condizioni;
 - j) L'indicazione della documentazione da presentare;
7. La determinazione di affidamento del cottimo deve contenere la attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture, dei servizi e dei lavori è stato formulato il giudizio di congruità dal responsabile del procedimento con riferimento anche a quanto previsto dall'ultimo periodo del comma 3.
8. La determinazione di cui al comma 1 è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa.
9. Per l'ordinazione dove inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del T.U. 18.08.2000 n. 267.

10. La stipulazione del contratto di cottimo avviene nelle forme e con le modalità stabilite dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti. Qualora l'importo netto del cottimo affidato non superi i 15.000 euro, al netto di IVA, la stipulazione del contratto potrà avvenire nelle forme previste dal comma 4 dell'art. 48 del regolamento dei contratti.
11. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del 20% dell'importo netto contrattuale, il direttore competente vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, con le modalità di cui ai precedenti commi e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarvisi.
12. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma stimata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva. La proposta di approvazione della perizia suppletiva, redatta dal responsabile del procedimento, è approvata con determinazione dirigenziale con la quale si provvederà anche a impegnare la relativa maggiore spesa. In nessun caso, comunque, la maggiore spesa potrà superare il limite del 20% dell'importo contrattuale.
13. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa affidata l'esecuzione delle forniture e dei servizi, dopo formale ingiunzione da parte del responsabile del procedimento, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, il direttore competente può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura e 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.
14. Nei casi di ritardo per fatti imputabili all'impresa a cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori si applicano, a cura del responsabile del procedimento, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori, le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali previste nell'atto di affidamento del cottimo. In caso di inadempimento del cottimista risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal Direttore competente, su proposta del responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Il responsabile del procedimento, nel comunicare al commista la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti e l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera che devono essere presi in consegna dal direttore dei lavori. In sede di liquidazione finale dei lavori dall'appalto risolto è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i lavori.
15. Gli affidamenti cottimo sono comunicati, a cura del responsabile del procedimento, all'Osservatorio dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 7 del codice.

Art. 7 – Procedura per l'esecuzione di servizi, forniture e lavori con il sistema del cottimo fiduciario (nuovo)

1. L'affidamento della esecuzione dei servizi, delle forniture e dei lavori col sistema del cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata da esperirsi tra almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici.
2. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il lavoro, il servizio o la fornitura siano di importo inferiore al limite massimo stabilito dalla vigente legislazione in materia. Tale importo è da intendersi automaticamente adeguato nel caso di modificazioni normative in merito.
3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, i direttori di settore possono provvedere all'approvazione, con determinazione dirigenziale, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento in via prioritaria all'albo fornitori del Comune ed alle relative norme e, in subordine, ad elenchi di operatori economici già esistenti. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua un' indagine di mercato.
4. Gli operatori economici di cui al comma 1 sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi, con lettera di invito contenente di norma i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto, le caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto dell'affidamento, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o la formula economica in caso di prezzo più basso;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del "Codice" e del Regolamento;

- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
5. Nella procedura di cottimo i preventivi inoltrati dagli operatori economici invitati devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.
6. L'individuazione della migliore offerta può avvenire o con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Ferma restando la facoltà di scelta gestionale, il competente direttore di settore – all'atto di indire la procedura di cottimo – privilegia, se possibile e compatibilmente con la tipologia e con la natura dell'oggetto del lavoro, servizio o fornitura da affidare, il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
7. Nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere indicati i criteri di valutazione, precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi, in ottemperanza alla vigente normativa.
8. Per i lavori in economia alla lettera di invito deve essere altresì allegata la documentazione tecnica di cui al comma 1 dell'art. 6.
9. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, le buste contenenti i preventivi sono aperte, in seduta pubblica, dal Direttore del Competente Settore o dal Responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti dell'ente di cui uno con funzioni di verbalizzante. I preventivi sono controfirmati dal Direttore di Settore o dal Responsabile del procedimento. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Direttore competente dovrà nominare un'apposita Commissione di gara composta da esperti nella specifica materia ed in materia amministrativa, e costituita in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative in materia. Le sedute di apertura e valutazione della documentazione amministrativa, di apertura delle offerte tecniche al solo fine di prendere atto del relativo contenuto e di apertura e lettura delle offerte economiche sono sempre pubbliche. La scelta del contraente avviene in base al preventivo od offerta più vantaggiosa secondo i criteri indicati nella lettera di invito. Al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti, ci si può avvalere delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti e, in assenza di tali rilevazioni, delle risultanze di apposita ricognizione dei prezzi di mercato. Per i lavori ci si avvale altresì dei prezziari dell'ente o, in mancanza, dei listini correnti nell'area interessata.
10. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del Direttore competente, su proposta del Responsabile del procedimento, qualora i due soggetti non coincidano. Al provvedimento di ordinazione deve essere allegato come parte integrante lo schema di contratto/capitolato di cottimo contenente, obbligatoriamente, i seguenti elementi:
- la descrizione dettagliata delle forniture, dei servizi e dei lavori da eseguirsi;
 - le condizioni di esecuzione;
 - i termini di inizio e di ultimazione degli interventi;
 - i prezzi dei servizi e delle forniture nonché i prezzi unitari per lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - l'importo della cauzione, se prevista, e le relative modalità di prestazione;
 - le modalità di pagamento;
 - le penali da applicarsi in caso di ritardo e il diritto della amministrazione di risolvere il contratto per inadempimento mediante semplice denuncia del responsabile del procedimento;
 - la facoltà per l'Amministrazione di provvedere, previa ingiunzione, all'esecuzione di tutto o parte della fornitura, del servizio e del lavoro, a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento;
 - l'obbligo per l'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia;
 - le garanzie a carico dell'esecutore.
11. Nella determinazione di affidamento del cottimo devono essere inseriti elementi dai quali si desuma la congruità dei prezzi.
12. Le determinazioni di indizione della procedura e di affidamento sono trasmesse al Servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
13. L'acquisizione di forniture, servizi e lavori d'importo pari o superiore alla soglia massima consentita per l'affidamento diretto ad un solo operatore economico deve essere perfezionata da contratto ovvero, qualora la spesa sia inferiore all'importo sopra indicato, da sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione definitiva con allegato il capitolato prestazionale, o da apposita lettera d'ordinazione, che l'affidatario deve restituire sottoscritta per accettazione.

14. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del T.U. 18.08.2000 n. 267. Con l'ordinazione l'Amministrazione comunica i dati che devono essere riportati sulle fatture per consentire la successiva liquidazione.
15. Il contratto ovvero la lettera di ordinazione devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito integrate, se del caso, dalle migliorie apportate in sede di proposta di offerta e devono contenere almeno gli elementi di cui al comma 10 del presente articolo
16. In tutti i casi di acquisizione di lavori, servizi e forniture il cui importo sia uguale o superiore ai limiti stabiliti dalla vigente normativa in materia per l'affidamento ad un solo operatore economico, il contratto di affidamento è stipulato mediante scrittura privata autenticata.
17. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del quinto dell'importo netto contrattuale, il Direttore competente vi provvede su proposta del responsabile del procedimento, con le modalità di cui ai precedenti commi e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarsi.
18. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma stimata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva. La proposta di approvazione della perizia suppletiva, redatta dal responsabile del procedimento, è approvata con determinazione dirigenziale con la quale si provvederà anche a impegnare la relativa maggiore spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata e non può superare le soglie stabilite dalla vigente normativa in materia.
19. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione delle forniture e dei servizi, dopo formale diffida da parte del responsabile del procedimento, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo, rimasta senza esito, il dirigente competente può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura e 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.
20. Nei casi di ritardo per fatti imputabili all'impresa a cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori si applicano, a cura del responsabile del procedimento, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori, le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali previste nell'atto di affidamento del cottimo. In caso di inadempimento del cottimista la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal Direttore competente, su proposta del responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Il responsabile del procedimento, nel comunicare al cottimista la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti e l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera che devono essere presi in consegna dal direttore dei lavori. In sede di liquidazione finale dei lavori dell'appalto risolto è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i lavori.
21. Gli affidamenti in cottimo sono comunicati, a cura del responsabile del procedimento, all'Osservatorio dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 7 del codice, nei casi dallo stesso prescritti, nonché, quando prescritto dal vigente regolamento, al Servizio contratti per i successivi adempimenti, ivi compreso l'inoltro alla Prefettura dell'elenco degli affidamenti effettuati a mezzo scrittura privata autenticata.

ART. 8 – Esonero dalla prestazione di garanzie (vigente)

1. Ai sensi dell'articolo 113 del Codice dei contratti l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione, pari al 10% dell'importo contrattuale che dovrà essere costituita nei modi ivi indicati e prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dalla cauzione provvisoria.
2. Fino all'importo di Euro 20.000,00, al netto di IVA, non è dovuta la cauzione di cui al comma 1 ed è consentito disporre l'esonero dalla costituzione della cauzione provvisoria.

ART. 8 – Esonero dalla prestazione di garanzie (nuovo)

Sino all'importo di Euro 20.000,00, al netto di IVA, il competente Direttore o Responsabile del procedimento può consentire l'esonero dalla costituzione della cauzione provvisoria e/o definitiva, purché, per quest'ultima, sia stata accertata e documentata la sussistenza di idonee garanzie oppure si tratti di affidamento che, per natura tecnica, consenta tale esonero.

ART. 9 – Revisione dei prezzi (vigente)

1. Per i contratti di cottimo relativi all'esecuzione di lavori è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'art. 1664, primo comma, codice civile. Al contratto si applica il prezzo chiuso consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto, aumentando di una percentuale, determinata con decreto ministeriale, da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di infiltrazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2%, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi.

2. I contratti di cottimo aventi ad oggetto la esecuzione periodica o continuativa di servizi o forniture debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata con provvedimento del direttore competente sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile del procedimento sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del Codice.

ART. 9 – Revisione dei prezzi (nuovo)

Si applica quanto disposto dalla vigente normativa in materia.

ART. 10 – Lavori – provvedimenti in caso di somma urgenza (vigente)

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso dal responsabile del procedimento al direttore competente, unitamente ad una perizia estimativa dei lavori necessari e alla proposta, qualora non risulti possibile provvedere in amministrazione diretta, di affidamento diretto delle opere e delle somministrazioni ad una o più ditte individuate dal proponente, in possesso dei requisiti di idoneità di cui al comma 2 dell'art. 7. La determinazione dirigenziale di autorizzazione dei lavori e di impegno di spesa adottata con le modalità stabilite dall'art. 6.
3. In circostanze di somma urgenza che impongano la esecuzione di lavori senza indugio, in relazione al verificarsi di eventi eccezionali ed imprevedibili, al fine di scongiurare danni a persone o cose (danni alla salute pubblica, alla pubblica incolumità, al patrimonio, all'ambiente ecc.), il soggetto, tra il responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, accerta lo stato di somma urgenza, redige il verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, disponendo l'immediata esecuzione delle opere entro il limite di spesa di cui all'art. 4 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
4. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato e che risultino in possesso dei requisiti di idoneità di cui al comma 2 dell'art. 7. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dalla legge e dal regolamento di attuazione per la determinazione dei nuovi prezzi non contemplati nel contratto di appalto di lavori pubblici.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente competente.
5. Il dirigente adotta la determinazione di regolarizzazione dei lavori eseguiti nel termine perentorio di 30 giorni dalla data di ordinazione e, comunque, entro la fine dell'esercizio se i lavori sono effettuati nel mese di dicembre. La determinazione viene trasmessa al Dirigente del settore finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la conseguente registrazione dell'impegno di spesa. Ottenuta, con la apposizione del visto di regolarità contabile, la esecutività della determinazione di regolarizzazione dei lavori, il responsabile del procedimento dà immediata comunicazione all'esecutore dei lavori della determinazione, dell'impegno di spesa assunto e della copertura finanziaria, con avvertenza che la successiva fattura dovrà essere completata con gli estremi della comunicazione stessa.
6. Qualora per un'opera o un lavoro intrapresi per motivi di somma urgenza non intervenga, per qualsiasi motivo, la regolarizzazione di cui al comma 6 si procede sensi dell'art. 191 comma 3, del D.Lgs 267/2000.

ART. 10 – Lavori d'urgenza Art. 175 - D.P.R. 5-10-2010 n. 207 e s.m.i. – Provvedimenti in casi di somma urgenza Art. 176 - D.P.R. 5-10-2010 n. 207 e s.m.i (nuovo).

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso dal responsabile del procedimento al direttore competente, unitamente ad una perizia estimativa dei lavori necessari e alla proposta, qualora non risulti possibile provvedere in amministrazione diretta, di affidamento diretto delle opere e delle somministrazioni ad una o più ditte individuate dal proponente, in possesso dei requisiti di idoneità di cui al comma 3 dell'art. 7. La determinazione dirigenziale di autorizzazione dei lavori e di impegno di spesa adottata con le modalità stabilite dall'art. 6.
3. In circostanze di somma urgenza che impongano la esecuzione di lavori senza indugio, in relazione al verificarsi di eventi eccezionali ed imprevedibili, al fine di scongiurare danni a persone o cose (quali, a titolo esemplificativo, danni alla salute pubblica, alla pubblica incolumità, al patrimonio, all'ambiente ecc.), il soggetto, tra il ROC, responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, accerta lo stato

di somma urgenza, redige il verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, disponendo l'immediata esecuzione delle opere entro il limite di spesa di cui all'art. 4 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

4. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato o dal ROC, se legittimato. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato o il ROC compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al direttore competente.
5. In merito alla regolarizzazione della procedura di cui sopra, si applica il disposto dell'art. 191 D. lgs. 267/2000, integrato dalla vigente normativa in materia.

ART. 11 – Contabilità dei lavori (vigente)

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:
 - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto;
 - b) se in amministrazione, 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) i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate.
3. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.
4. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il dirigente competente dispone, con ordinanza secondo la procedura prevista dal regolamento comunale di contabilità, la liquidazione delle rate di acconto o del saldo dei lavori ai rispettivi creditori .
5. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

ART. 11 – Contabilità dei lavori (nuovo)

Si applica il disposto degli artt. 203 ss. del regolamento attuativo del codice dei contratti.

ART. 12 – Forniture e servizi. Verifica delle prestazioni e pagamenti (vigente)

1. Per la verifica, la liquidazione e il pagamento delle spese relative alle forniture e i servizi eseguiti in economia si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità

ART. 12 – Forniture e servizi. Verifica delle prestazioni e pagamenti (nuovo)

Per la verifica, la liquidazione e il pagamento delle spese relative alle forniture e i servizi eseguiti in economia si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

ART. 13– Inosservanza delle disposizioni del regolamento. Effetti (vigente)

Nel caso in cui vi sia stata esecuzione di forniture, servizi e lavori in violazione delle disposizioni, dei limiti e degli obblighi previsti dal presente regolamento, compreso quello relativo al divieto dell'artificioso frazionamento delle commesse di cui al comma 5 dell'art. 2, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato esecutore ed il funzionario o il dipendente che abbia consentito il lavoro.

ART. 13– Inosservanza delle disposizioni del regolamento. Effetti (nuovo)

Nel caso in cui vi sia stata esecuzione di forniture, servizi e lavori in violazione delle disposizioni, dei limiti e degli obblighi previsti dal presente regolamento, compreso quello relativo al divieto dell'artificioso frazionamento delle commesse di cui al comma 5 dell'art. 2, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato esecutore ed il funzionario o il dipendente che abbia consentito il lavoro.

ART. 14 –Abrogazione di norme – entrata in vigore (vigente)

Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili on quelle del presente regolamento.

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore al giorno successivo alla data di esecutività della liberazione consiliare di approvazione dello stesso.

ART. 14 –Abrogazione di norme – entrata in vigore (vigente)

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore al giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
IL SINDACO COMUNALE

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

art.125 D.Lgs. n.163/2006 - D.P.R. 207/2010 ss.mm.ii.

(approvato con deliberazione del c.c. n. 17 del 26.03.2012)

Art. 1 - Oggetto del regolamento

3. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture, di seguito definiti per brevità anche come "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006 (di seguito denominato Codice), del D.P.R. 207/2010 ss.mm.ii., e della legislazione vigente in materia.

4. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso, o qualora la convenzione attiva non risponda alle esigenze contingenti del servizio comunale.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in

economia e limiti di spesa

9. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario.

10. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, eventualmente assunto allo scopo. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore a quella stabilita dalla vigente legislazione in materia.

11. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.

12. Le forniture, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore alle soglie previste dalla vigente normativa in materia (art. 125 D. Lgs. 163/2006).

13. E' vietato l'artificioso frazionamento dei lavori, delle forniture e dei servizi. A tal fine l'ordinatore della spesa deve tenere conto di tutti gli oneri ancora in corso connessi allo stesso intervento e alla medesima esigenza.

14. Nel piano esecutivo di gestione, da approvarsi dalla Giunta comunale ai sensi del regolamento comunale di contabilità, sono individuate le dotazioni finanziarie assegnate ai Centri di responsabilità, distintamente, per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria, e per i lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia non preventivabili, questi ultimi stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti. La deliberazione di approvazione del Piano esecutivo di gestione ha l'effetto di autorizzazione per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi e di prenotazione di impegno sugli stanziamenti corrispondenti.

15. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

16. Qualora tra le somme a disposizione dei quadri economici di progetti esecutivi di interventi approvati e finanziati siano previsti lavori in economia, questi sono autorizzati direttamente dal responsabile del procedimento e sono eseguibili con le modalità stabilite dal presente regolamento. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati con determinazione del direttore del settore competente, su proposta del responsabile del procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

Art. 3 – Tipologie inerenti a beni e

servizi affidabili in economia

E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per forniture e servizi, entro il limite massimo di spesa consentito dalla vigente normativa in materia, elencati nell'allegato "A" al presente regolamento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 4 – Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le soglie previste dal art.125 D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. Nei casi in cui l'esecuzione in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza o in somma urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 5 in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono elencati nell'allegato "B" al presente regolamento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori alle soglie previste dall'art.125 D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.

Art. 5 – Competenze – responsabilità delle procedure

1. Per tutti i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, rientranti nella competenza di un Settore secondo l'ordinamento dell'ente e le disposizioni del piano esecutivo di gestione, il Direttore responsabile del Settore nomina uno o più responsabili del procedimento.

2. Il Direttore del settore competente affida al personale in servizio nel settore stesso, abilitato a svolgere le relative funzioni, la direzione ed il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia. La direzione dei lavori può essere affidata al responsabile del procedimento di cui al comma 1.

3. Ai fini del presente regolamento per "direttore competente" si intende il dirigente incaricato della direzione del settore al quale, secondo le previsioni del piano esecutivo di gestione, fanno capo le responsabilità delle procedure di impegno della spesa per l'esecuzione dei lavori in economia.

4. Il direttore competente dispone, direttamente, con propria determinazione, previo accertamento della disponibilità dei fondi assegnati con il piano esecutivo di gestione, l'esecuzione in economia dei lavori, delle forniture e dei servizi, nei limiti e con le modalità stabiliti dal presente regolamento, fatta comunque salva la facoltà di delega di cui al regolamento comunale di organizzazione. Nel caso in cui il funzionario delegato sia stato anche nominato responsabile del procedimento, lo stesso adotterà i provvedimenti finali del procedimento di esecuzione in economia dei lavori, delle forniture e dei servizi.

Art. 6 – Procedura per l'esecuzione in amministrazione diretta di lavori in economia

1. I lavori in economia, in amministrazione diretta, sono disposti con determinazione del dirigente competente, su proposta del responsabile del procedimento, corredata di una relazione sintetica a firma dello stesso responsabile nella quale sono descritti i lavori da realizzare, l'importo stimato degli stessi e l'elenco sommario della manodopera, materiali e mezzi occorrenti. Quando si tratti di lavori il cui importo complessivo di spesa superi la soglia prevista dalla vigente normativa in materia (art. 125 D. Lgs. 163/2006), oltre alla relazione, dovrà essere redatta una perizia tecnica estimativa completa di computo metrico, redatto applicando alle quantità dei lavori e delle somministrazioni i prezzi unitari dedotti dai prezziari della stazione appaltante o dai listini correnti nell'area interessata, e, se necessari in relazione alla natura e tipologia dell'intervento, disegni esecutivi.

2. Con la stessa determinazione il Direttore dispone l'acquisizione dei materiali e dei mezzi o

della manodopera eventualmente necessari per la realizzazione dell'intervento, previa procedura negoziata con almeno cinque ditte fornitrici e previa attestazione di congruità dei prezzi resa dal responsabile del procedimento. E' consentito il ricorso ad un solo fornitore nei casi di specialità della provvista o quando l'importo della spesa non superi l'importo stabilito dalla legislazione vigente in materia o nei casi di urgenza accertata e dichiarata di cui all'art. 10.

3. La determinazione dirigenziale di cui ai commi precedenti è trasmessa al Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.

Art. 7 – Procedura per l'esecuzione di servizi, forniture e lavori con il sistema del cottimo fiduciario

1. L'affidamento dell'esecuzione dei servizi, delle forniture e dei lavori col sistema del cottimo fiduciario avviene con procedura negoziata da esperirsi tra almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici.

2. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il lavoro, il servizio o la fornitura siano di importo inferiore al limite massimo stabilito dalla vigente legislazione in materia. Tale importo è da intendersi automaticamente adeguato nel caso di modificazioni normative in merito.

3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, i direttori di settore possono provvedere all'approvazione, con determinazione dirigenziale, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento in via prioritaria all'albo fornitori del Comune ed alle relative norme e, in subordine, ad elenchi di operatori economici già esistenti. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua un'indagine di mercato.

4. Gli operatori economici di cui al comma 1 sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi, con lettera di invito contenente di norma i seguenti elementi:

- m) l'oggetto, le caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto dell'affidamento, con esclusione dell'IVA;
- n) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- o) il termine di presentazione delle offerte;
- p) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- q) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- r) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- s) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o la formula economica in caso di prezzo più basso;
- t) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- u) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del "Codice" e del Regolamento;
- v) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- w) l'indicazione dei termini di pagamento;
- x) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

5. Nella procedura di cottimo i preventivi inoltrati dagli operatori economici invitati devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.

6. L'individuazione della migliore offerta può avvenire o con il criterio del prezzo più basso

o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Ferma restando la facoltà di scelta gestionale, il competente direttore di settore – all'atto di indire la procedura di cottimo – privilegia, se possibile e compatibilmente con la tipologia e con la natura dell'oggetto del lavoro, servizio o fornitura da affidare, il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

7. Nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere indicati i criteri di valutazione, precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi, in ottemperanza alla vigente normativa.

8. Per i lavori in economia alla lettera di invito deve essere altresì allegata la documentazione tecnica di cui al comma 1 dell'art. 6.

9. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, le buste contenenti i preventivi sono aperte, in seduta pubblica, dal Direttore del Competente Settore o dal Responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti dell'ente di cui uno con funzioni di verbalizzante. I preventivi sono controfirmati dal Direttore di Settore o dal Responsabile del procedimento. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Direttore competente dovrà nominare un'apposita Commissione di gara composta da esperti nella specifica materia ed in materia amministrativa, e costituita in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative in materia. Le sedute di apertura e valutazione della documentazione amministrativa, di apertura delle offerte tecniche al solo fine di prendere atto del relativo contenuto e di apertura e lettura delle offerte economiche sono sempre pubbliche.

La scelta del contraente avviene in base al preventivo od offerta più vantaggiosa secondo i criteri indicati nella lettera di invito. Al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti, ci si può avvalere delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti e, in assenza di tali rilevazioni, delle risultanze di apposita ricognizione dei prezzi di mercato. Per i lavori ci si avvale altresì dei prezziari dell'ente o, in mancanza, dei listini correnti nell'area interessata.

10. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del Direttore competente, su proposta del Responsabile del procedimento, qualora i due soggetti non coincidano. Al provvedimento di ordinazione deve essere allegato come parte integrante lo schema di contratto/capitolato di cottimo contenente, obbligatoriamente, i seguenti elementi:

- k. la descrizione dettagliata delle forniture, dei servizi e dei lavori da eseguirsi;
- l. le condizioni di esecuzione;
- m. i termini di inizio e di ultimazione degli interventi;
- n. i prezzi dei servizi e delle forniture nonché i prezzi unitari per lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- o. l'importo della cauzione, se prevista, e le relative modalità di prestazione;
- p. le modalità di pagamento;
- q. le penali da applicarsi in caso di ritardo e il diritto della amministrazione di risolvere il contratto per inadempienza mediante semplice denuncia del responsabile del procedimento;
- r. la facoltà per l'Amministrazione di provvedere, previa ingiunzione, all'esecuzione di tutto o parte della fornitura, del servizio e del lavoro, a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza;
- s. l'obbligo per l'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia;
- t. le garanzie a carico dell'esecutore.

11. Nella determinazione di affidamento del cottimo devono essere inseriti elementi dai quali si desuma la congruità dei prezzi.

12. Le determinazioni di indizione della procedura e di affidamento sono trasmesse al Servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

13. L'acquisizione di forniture, servizi e lavori d'importo pari o superiore alla soglia massima consentita per l'affidamento diretto ad un solo operatore economico deve essere perfezionata da contratto ovvero, qualora la spesa sia inferiore all'importo sopra indicato, da sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione definitiva con allegato il capitolato prestazionale, o da apposita lettera d'ordinazione, che l'affidatario deve restituire sottoscritta per accettazione.

14. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del T.U. 18.08.2000 n. 267. Con l'ordinazione l'Amministrazione comunica i dati che devono essere riportati sulle fatture per consentire la successiva liquidazione.

15. Il contratto ovvero la lettera di ordinazione devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito integrate, se del caso, dalle migliorie apportate in sede di proposta di offerta e devono contenere almeno gli elementi di cui al comma 10 del presente articolo

16. In tutti i casi di acquisizione di lavori, servizi e forniture il cui importo sia uguale o superiore ai limiti stabiliti dalla vigente normativa in materia per l'affidamento ad un solo operatore economico, il contratto di affidamento è stipulato mediante scrittura privata autenticata.

17. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto di cottimo si rendano necessari aumenti o diminuzioni nei servizi o nelle forniture nel limite del quinto dell'importo netto contrattuale, il Direttore competente vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento, con le modalità di cui ai precedenti commi e l'affidatario del cottimo è obbligato ad assoggettarsi.

18. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma stimata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva. La proposta di approvazione della perizia suppletiva, redatta dal responsabile del procedimento, è approvata con determinazione dirigenziale con la quale si provvederà anche a impegnare la relativa maggiore spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata e non può superare le soglie stabilite dalla vigente normativa in materia.

19. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione delle forniture e dei servizi, dopo formale diffida da parte del responsabile del procedimento, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo, rimasta senza esito, il dirigente competente può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura e 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.

20. Nei casi di ritardo per fatti imputabili all'impresa a cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori si applicano, a cura del responsabile del procedimento, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori, le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali previste nell'atto di affidamento del cottimo. In caso di inadempimento del cottimista la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal Direttore competente, su proposta del responsabile del procedimento, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Il responsabile del procedimento, nel comunicare al cottimista la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti e l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera che devono essere presi in consegna dal direttore dei lavori. In sede di liquidazione finale dei lavori dell'appalto risolto è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i lavori.

21. Gli affidamenti in cottimo sono comunicati, a cura del responsabile del procedimento, all'Osservatorio dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 7 del codice, nei casi dallo stesso prescritti, nonché, quando prescritto dal vigente regolamento, al Servizio contratti per i successivi adempimenti, ivi compreso l'inoltro alla Prefettura dell'elenco degli affidamenti effettuati a mezzo scrittura privata autenticata.

Art. 8 – Esonero dalla prestazione di garanzie

Sino all'importo di Euro 20.000,00, al netto di IVA, il competente Direttore o Responsabile del procedimento può consentire l'esonero dalla costituzione della cauzione provvisoria e/o definitiva, purché, per quest'ultima, sia stata accertata e documentata la sussistenza di idonee garanzie oppure si tratti di affidamento che, per natura tecnica, consenta tale esonero.

Art. 9 – Revisione dei prezzi

Si applica quanto disposto dalla vigente normativa in materia.

Art. 10 – Lavori d'urgenza Art. 175 - D.P.R. 5-10-2010 n. 207 e s.m.i. – Provvedimenti in casi di somma urgenza Art. 176 - D.P.R. 5-10-2010 n. 207 e s.m.i.

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

2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso dal responsabile del procedimento al direttore competente, unitamente ad una perizia estimativa dei lavori necessari e alla proposta, qualora non risulti possibile provvedere in amministrazione diretta, di affidamento diretto delle opere e delle somministrazioni ad una o più ditte individuate dal proponente, in possesso dei requisiti di idoneità di cui al comma 3 dell'art. 7. La determinazione dirigenziale di autorizzazione dei lavori e di impegno di spesa adottata con le modalità stabilite dall'art. 6.

3. In circostanze di somma urgenza che impongano la esecuzione di lavori senza indugio, in relazione al verificarsi di eventi eccezionali ed imprevedibili, al fine di scongiurare danni a persone o cose (quali, a titolo esemplificativo, danni alla salute pubblica, alla pubblica incolumità, al patrimonio, all'ambiente ecc.), il soggetto, tra il ROC, responsabile del procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, accerta lo stato di somma urgenza, redige il verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, disponendo l'immediata esecuzione delle opere entro il limite di spesa di cui all'art. 4 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

4. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato o dal ROC, se legittimato. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato o il ROC compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al direttore competente.

5. In merito alla regolarizzazione della procedura di cui sopra, si applica il disposto dell'art. 191 D. lgs. 267/2000, integrato dalla vigente normativa in materia.

Art. 11 – Contabilità dei lavori

Si applica il disposto degli artt. 203 ss. del regolamento attuativo del codice dei contratti.

Art. 12 - Forniture e servizi. Verifica delle prestazioni e pagamenti

Per la verifica, la liquidazione e il pagamento delle spese relative alle forniture e i servizi eseguiti in economia si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità

Art. 13 - Inosservanza delle disposizioni del regolamento. Effetti

Nel caso in cui vi sia stata esecuzione di forniture, servizi e lavori in violazione delle disposizioni, dei limiti e degli obblighi previsti dal presente regolamento, compreso quello relativo al divieto dell'artificioso frazionamento delle commesse di cui al comma 5 dell'art. 2, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra l'esecutore ed il funzionario o il dipendente che abbia consentito il lavoro.

Art. 14 - Abrogazione di norme – entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

3. Il presente Regolamento entrerà in vigore al giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

Tabella all. "A" al regolamento comunale per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture

TIPOLOGIA DEL BENE O SERVIZIO ACQUISIBILE IN ECONOMIA

1. acquisto, confezione, riparazione, lavaggio di materiali di vestiario e accessori di lavoro per il personale dipendente, le Guardie ecologiche volontarie, il Gruppo comunale volontari Protezione civile (CVPC) e simili;
2. acquisto, locazione, manutenzione e riparazione, restauro di mobili, arredi, complementi di arredo, suppellettili, macchine, impianti Ups, gruppi di continuità, tende e attrezzature per uffici, servizi comunali, scuole, impianti sportivi, palestre scolastiche e mense comunali;
3. lavaggio tende da campo e altre;
4. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, attrezzature di cantiere, materiale ed attrezzature per il soccorso, la prevenzione e l'emergenza;
5. acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile;
6. acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo;
7. spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, lavaggio degli automezzi;
8. servizio di global service;
9. spese per trasporto di persone e materiale vario;
10. spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
11. traslochi;
12. spese per la vigilanza degli edifici;
13. acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia;
14. sussidi per alunni in situazione di difficoltà;
15. acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche;
16. apparecchiature e materiali sanitari;
17. servizi fiscali, contabili, assicurativi, bancari e finanziari;
18. spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
19. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
20. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove;
21. spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, seminari, corsi, riunioni, mostre, cerimonie, spettacoli e intrattenimenti, manifestazioni e ricorrenze, iniziative artistiche-culturali, educative, turistiche e sportive e di tempo libero, compreso il noleggio e la manutenzione di impianti, attrezzature e beni mobili;
22. locazione provvisoria per un massimo di sei mesi di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui al precedente punto quando non siano disponibili locali comunali sufficienti ed idonei;
23. servizi di maschera, guardaroba, sartoria, facchinaggio, assistenza di palcoscenico, assistenza e accordatura di strumenti musicali;
24. spese per l'informazione e la pubblicizzazione di attività educative, sportive, turistiche, ricreative, museali, scientifiche e culturali;
25. spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali;
26. acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico e museale;
27. attività didattica museale;
28. controllo di qualità del servizio ristorazione;

29. servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie;
30. spese per la certificazione aziendale;
31. spese per acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
32. acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
33. tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni e opere da falegname, idraulico, elettricista, muratore;
34. acquisto e manutenzione di attrezzature per il controllo e la misurazione del microclima e sistemi di monitoraggio del territorio;
35. acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali, gazzette, bollettini e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale;
36. abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
37. spese di traduzione ed interpretariato, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di Consiglio Comunale, di Commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non possa o voglia provvedersi con personale proprio;
38. servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica e archivistica;
39. spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali;
40. spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni, nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici;
41. riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico;
42. servizi di microfilmatura;
43. spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere;
44. provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiali per disegno e fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa di tabulati, circolari, opuscoli, manifesti, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi, comprese le spese di ospitalità; manifestazioni artistiche, culturali, sportive, turistiche e ricreative;
45. fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum, alla predisposizione di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
46. spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, materiali, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di pubblico spettacolo, sicurezza e vigilanza pubblici spettacoli;
47. spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, materiali, strumenti e impianti necessari per la sicurezza nei luoghi di lavoro e per la prevenzione in materia di Protezione Civile;
48. acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria;
49. acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di sorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie;

50. spese per acquisto materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;
51. spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
52. spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione di strutture, infrastrutture e mezzi;
53. smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti;
54. igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti;
55. acquisto e noleggio servizi igienici mobili;
56. acquisto, noleggio e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
57. acquisto, noleggio e manutenzione di moduli abitativi, tende da campo, cucine da campo, attrezzature e accessori per l'allestimento di un campo di accoglienza;
58. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
59. manutenzione delle aree cimiteriali, vialetti interni aree a verde, muri perimetrali e sepolture in genere;
60. servizio di sgombero neve e insabbiatura strade;
61. servizi in somma urgenza di protezione civile, compreso acquisto beni, attrezzature e servizi, nonché spese per alloggio e assistenza sfollati ed evacuati;
62. spese per vettovagliamento, materiali, attrezzature e in generale per l'emergenza per i volontari di protezione civile e Associazioni in genere;
63. spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, coppe, trofei e targhe, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere inerenti a solennità, feste nazionali, iniziative e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo, didattico e culturale;
64. divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e comunicazione;
65. servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
66. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado;
67. attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili;
68. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali;
69. allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili.
70. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto per anziani e relativo accompagnamento;
71. fornitura servizi di sorveglianza scuole e attraversamento bambini, nonché servizi di assistenza e cura dei bambini sia in orario scolastico che extrascolastico;
72. spese diverse per la gestione di servizi sociali e socio-assistenziali, culturali, sportivi e turistici;
73. lavori, beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere.
74. acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa.
75. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari;
76. impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti;
77. materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza;

78. centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione;
79. sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme;
80. noleggio impianti luce;
81. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere;
82. spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione.
83. spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità e/o demolizione e/o ripristino degli edifici e degli immobili in genere sia di proprietà privata sia del patrimonio pubblico disponibile e indisponibile sia dei beni demaniali a qualunque titolo;
84. spese per interventi di somma urgenza concernenti l'acquisto e/o il noleggio di beni, mobili e immobili, di attrezzature, di beni di prima necessità, di alloggio e beni e servizi per le operazioni di soccorso assistenza e prevenzione;
85. spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità;
86. spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento e delle sale operative di Protezione Civile;
87. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
88. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
89. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
90. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
91. acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
92. acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
93. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali;
94. esecuzione di sondaggi ed analisi di laboratorio per indagini geognostiche;
95. servizi di analisi geologica e idrogeologica per verifiche di pubblica incolumità;
96. servizi necessari alla compilazione di progetti di lavori pubblici o alla corretta esecuzione, al completamento e al collaudo di lavori pubblici;
97. servizi di studio, consulenza, elaborazione dati e analisi per la bonifica e/o messa in sicurezza di siti contaminati, compresi saggi, prelievi, campionamenti, prove ecc.;
98. servizi di consulenza, ispezione e correlati per il rilascio, il mantenimento e il rinnovo della certificazione del sistema di qualità;
99. servizi di studio, consulenza, elaborazione dati, analisi e assistenza all'esecuzione lavori (compresi saggi, prelievi, campionamenti, prove ecc.) ai fini di valutare l'interesse archeologico di un'area o di ottemperare alle prescrizioni della Soprintendenza;

100. interventi di catalogazione, conservazione e manutenzione ordinaria, straordinaria e restauro di reperti museali;
101. acquisti di beni storico-artistici, archivistici e naturalistici;
102. spese per allestimenti di mostre e spazi espositivi permanenti;
103. prestazioni di servizi e consulenze in materia fiscale, contabile, di gestione economica del personale ed altro;
104. bonifica base dati tributarie, demografiche, territoriali ed altre, servizi in materia tributaria;
105. servizi in materia di contrattualistica pubblica;
106. spese per i servizi di outsourcing della biblioteca specializzata dei musei e di altri beni museali, bibliotecari e culturali.

Tabella all. "B" al regolamento comunale per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture

Tabella lavori:

URGENZA - Art. 175 Lavori d'urgenza - D.P.R. 5-10-2010 n. 207 e s.m.i.

Strade:

- a. le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- b. la manutenzione delle strade, compresi gli interventi relativi alla segnaletica stradale anche luminosa e semaforica;
- c. lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni di manufatti;
- d. la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

Acque pubbliche e delle fognature:

- a. la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei lavatoi, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
- b. le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

Immobili di proprietà del comune:

- a. la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

Lavori pubblici:

- a. la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
- b. l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- c. la manutenzione dei cimiteri;
- d. i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti e le relative operazioni di sgombero;
- e. i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- f. i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- g. ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- h. i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- i. i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- j. lavori di bonifica e/o messa in sicurezza di siti contaminati, compresi saggi, prelievi, campionamenti, prove ecc.
- k. lavori necessari alla compilazione di progetti di lavori pubblici o alla corretta esecuzione, al completamento e al collaudo di lavori pubblici;
- l. esecuzione di sondaggi ed analisi di laboratorio per indagini geognostiche;
- m. lavori (compresi saggi, prelievi, campionamenti, prove e relativa elaborazione dati ecc.) necessari ai fini di valutare l'interesse archeologico di un'area o di ottemperare alle prescrizioni della Soprintendenza;
- n. i lavori non ricompresi nelle lettere precedenti comunque riconducibili alle tipologie generali di cui all'art.125 D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.

SOMMA URGENZA:: si veda l'art. 10 del Regolamento

Aee. 3

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
IL SEGRETARIO GENERALE

Al presidente del Consiglio Comunale
Al Segretario Generale del Comune di Lecco

COMUNE DI LECCO
ARRIVO DEL
23 MAR. 2012
ASSEGN. SGE - 3 IN D

LORO SEDI

OGGETTO: Emendamenti alla proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale di Lecco – ID n. 06508836 del 13.3.2012 “MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”

Primo Emendamento aggiuntivo:

Inserire nelle premesse della delibera, dopo le parole “trasparenza e partecipazione” con cui si conclude l’ultimo comma delle precisazioni, e prima dei cinque “Visto ...

Preso atto che per assicurare la massima trasparenza alle procedure semplificate (affidamento diretto o cottimo):

- sono in fase di studio le modalità e gli strumenti più idonei a rendere informati i Consiglieri delle procedure finalizzate all’affidamento di lavori, di servizi, e di forniture indette da tutti i Settori dell’Ente;
- la Giunta è impegnata a relazionare, entro 90 giorni, alla Commissione Capi Gruppo sulle conclusioni della fase di studio e ad attivare tempestivamente le modalità e gli strumenti di trasparenza compatibili con le norme vigenti.

Secondo emendamento aggiuntivo:

all’art. 7 - comma 6 - del Regolamento, che testualmente recita:

“L’individuazione della migliore offerta può avvenire o con il criterio del prezzo più basso o con quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa”

Aggiungere:

“Ferma restando la facoltà di scelta gestionale, il competente Direttore di Settore – all’atto di indire la procedura di cottimo – privilegia, se possibile e compatibilmente con la tipologia e con la natura dell’oggetto del lavoro, servizio o fornitura da affidare, il criterio di selezione dell’offerta economicamente più vantaggiosa”

Lecco, 22 marzo 2012

COMUNE DI LECCO
PROT. N. 13564
23 MAR. 2012
CAT. 2 CL. 3 FASC.

Carlo Peltani
Roberto Costa

PARERE TECNICO DI CUI ALL' ART. 49 D. LGS. 267/2000

si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica dell'emendamento alla proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale id. 06508836 del 13.03.2012 "Modifiche al vigente regolamento comunale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture", prot. n.13561 del 23.03.2012.

Lecco, 26.03.2012

Per **IL DIRETTORE DEL SETTORE**
Nadia Crippa



Nadia Crippa



COMUNE DI LECCO

Allegato alla deliberazione CC n. 17 del 26.03.12

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]  *[Signature]*

Acc 4

Lecco, li 26.03.2012

Stefano Parolari consigliere comunale
Gruppo Lega Lombarda Lega Nord Indipendenza della Padania.

Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori

Emendamento modificativo :
Allegato al regolamento
Tipologia del bene e servizio acquisibile in economia.

Nella colonna Importo massimo di spesa al netto di IVA in EURO.


Ridurre almeno del 50% tutti gli importi riportati dal punto al punto rr degli:
Importo massimo di spesa al netto di IVA in EURO.
Ad eccezione del punto s.

Stefano Parolari

[Signature of Stefano Parolari]

| |
|--------------------------|
| COMUNE DI LECCO |
| ARRIVO DEL |
| 26 MAR. 2012 |
| ASSEGN. <i>SOE - SUE</i> |

*Ai fini dell'art. 49, d. lgs 267/2000
si esprime parere di regolarità tecnica
NON FAVOROVOL.*
*L'allegato "A" è privo di importi.
L'eventuale riduzione (o l'importo
moltiplicato) deve essere permanentemente
individuato*

| |
|--|
| COMUNE DI LECCO |
| PROT. N. <i>13861</i> |
|  26 MAR. 2012 |
| CAT. <i>2</i> CL. <i>3</i> FASC. |

li 26.03.2012

[Signature]

*il mittente della presente email è:
consigliere Stefano Parolari.*

Si chiede la registrazione a protocollo.



[Signature]
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. PAOLO CODARINI

il mittente delle presenti e-mail e:
consigliere Stefano Parolari.
Si chiede la registrazione e protocollo.



Acc 5

Lecco, li 26.03.2012

Stefano Parolari consigliere comunale
Gruppo Lega Lombarda Lega Nord Indipendenza della Padania.

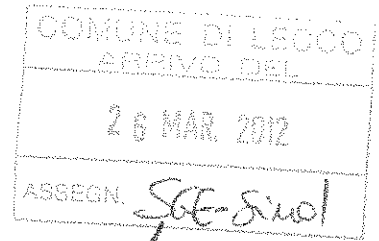

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PAOLO CODARRI

Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori

Emendamento Numero 2

aggiuntivo :

Al testo proposto si aggiunge il presente articolo:



ART. 15 COMUNICAZIONI AL CONSIGLIO

Il settore affari generali comunica entro il giorno 15 di ogni mese, a tutti i consiglieri secondo le vigenti regole di notifica, le procedure per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture, che sono state affidate nel mese precedente, ovvero dal primo giorno escluso dalla precedente comunicazione.

La comunicazione deve contenere almeno i seguenti elementi :

- il settore comunale che ha attivato la procedura ovvero affidato l'intervento;
- il nominativo del responsabile del procedimento e quello del servizio che ha proceduto alla acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture;
- la tipologia del bene o servizio acquisibile in economia, seconda la classificazione di cui all'allegato a);
 - se l'intervento è in somma urgenza;
 - la motivazione dell' attivazione della procedura di cui al presente regolamento; in vece delle procedura ordinaria di cui al Dlgs. 163/2006 e s.m.i.;
 - il soggetto ovvero azienda, società e cooperativa, che è risultata affidataria dell'intervento;
 - se l'azienda affidataria ha contenziosi in corso con il comune ovvero se in affidamenti precedenti ha ottenuto i certificati di regolare esecuzione delle opere, e/o servizi e forniture;
 - il numero e l' importo totale degli affidamenti in amministrazione diretta o cottimo fiduciario , che sono stati ottenuti dall' amministrazione comunale di Lecco nell' ultimo triennio, dall' azienda, società e cooperative oggetto dell' affidamento in comunicazione al consiglio;
 - quanti affidamenti in amministrazione diretta o cottimo fiduciario hanno avuto dall' amministrazione comunale di Lecco nell' ultimo triennio, aziende, società e cooperative riconducili, a quella oggetto dell' affidamento in comunicazione al consiglio.

Per aziende riconducibili si intendono aziende, società e cooperative, in cui una o piu' persone fisiche o giuridiche detengano quote, azioni o partecipazioni per almeno il 20 % delle quote o azioni del capitale sociale dell' azienda, società o cooperativa oggetto dell' affidamento in comunicazione al consiglio;

Per aziende riconducibili si intendono, altresì, aziende, società e cooperative, in cui una la società o cooperativa oggetto dell' affidamento in comunicazione al consiglio, detiene almeno il 20 % delle quote o azioni del capitale sociale di aziende, società o cooperative affidatarie nell' ultimo triennio, di interventi in amministrazione diretta o cottimo fiduciario dall' amministrazione comunale di Lecco;

- Delle aziende, società e cooperative, riconducibili deve essere comunicata la ragione sociale;

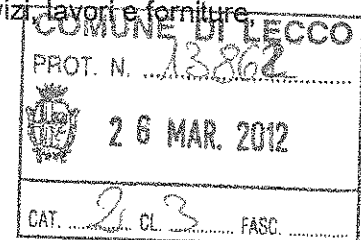
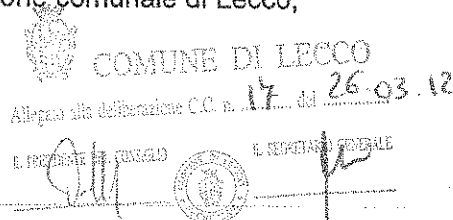
Emendamento Numero 3

aggiuntivo :

ART. 16 CONTROLLO DEL CONSIGLIO

Per l'esercizio del controllo il consigliere, si avvale di tutti i diritti e strumenti di legge;

Il consiglio comunale può avvalersi della commissione di controllo e garanzia, per richiedere alla stessa la verifica di singole procedure per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture affidate dall' amministrazione comunale di Lecco;



L'organo esecutivo, il responsabile del procedimento, ed i dipendenti del comune sono tenuti a collaborare con la commissione di controllo e garanzia in sede di verifica procedure per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture, affidate dall'amministrazione comunale di Lecco, di cui sono a conoscenza per doveri e ragioni d'ufficio ;

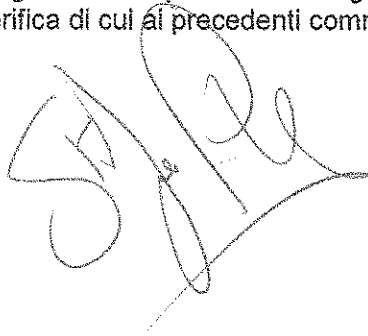
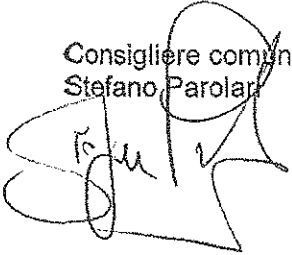
La commissione di controllo e garanzia esercita un controllo di monitoraggio a cadenza annuale, sulle procedure per l'acquisizione in economia di servizi, lavori e forniture, affidate dall'amministrazione comunale di Lecco.

Il controllo annuale deve essere effettuato su tutti i settori del comune, per un numero ^{congruo di} ~~minimo di 10~~ procedure scelte per estrazione e comunque su non meno del 5% delle procedure attivate e comunicate.

L'estrazione avviene alla presenza del segretario comunale che funge da notaio;

La commissione di controllo e garanzia ha piena libertà organizzativa nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di controllo e verifica di cui ai precedenti commi del presente articolo.

Consigliere comunale
Stefano Parolari



Ai sensi dell'art. 49, d.lgs. 267/2000 si espone
favore di ripulite tenore

FAVOREVOLI, sull'emendamento n. 2

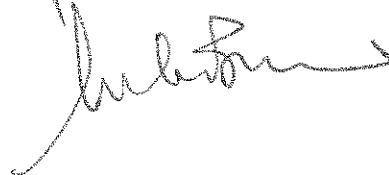
FAVOREVOLI, sull'emendamento n. 3

Lecco 26.03.2012



Ai sensi dell'art. 49, d.lgs. 267/2000, si espone
favore di ripulite tenore FAVOREVOLI sull'emendamento
n. 3, così come modificato.

Lecco, 26.03.2012



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Alfredo Marelli



IL SEGRETARIO GENERALE

Paolo Codarri



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 03 APR. 2012¹ e vi rimarrà affissa per 15
giorni consecutivi fino al 16 APR. 2012¹ ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs.
n. 267/2000.

Li, 03 APR. 2012¹



IL SEGRETARIO COMUNALE

Paolo Codarri



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA in data

Li,

IL SEGRETARIO GENERALE

Paolo Codarri