



Comune di Campagnola Emilia  
Provincia di Reggio Emilia

---

***REGOLAMENTO  
DEI LAVORI, FORNITURE  
E SERVIZI IN ECONOMIA***

**Approvato con deliberazione di C.C. nr. 50 DEL 28/11/2011**

**ENTRATO IN VIGORE IL 15 GENNAIO 2012**

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

## **TITOLO I Disposizioni Generali**

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona Amministrazione Comunale, ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, alle indicazioni contenute nella Comunicazione Interpretativa CE C-179/2006, ai principi di cui alla L.241/1990, ed alle seguenti norme:
  - per i lavori: art. 125, c.5, Dlgs. 12.4.2006 n.163 e art. 173-177 D.P.R. 5.10.2010 n. 207;
  - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 ss. Dlgs. 12.4.2006 n.163 e art. 329-338 D.P.R. 5.10.2010 n. 207.

### **Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le procedure in economia disciplinate dal presente Regolamento sono consentite sino al limite di importo stabilito dai commi 5, per i lavori, e 9, per i servizi e le forniture, dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 ss.mm. Detti importi si intendono Iva esclusa.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie di opere generiche e specializzate indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 207/2010 normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessuna spesa può essere artificiosamente frazionata con lo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento.
4. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatori dell'Amministrazione Comunale, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

### **Art. 3 – Programmazione e previsione**

1. Per i lavori l'Amministrazione Comunale individua:
  - nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;
2. La programmazione per i servizi e le forniture in economia prevedibili avviene in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli stanziamenti per lavori, servizi, forniture, , siano essi di natura "prevedibile" o "non prevedibile", vengono indicati nel PEG analitico e distribuiti per Centri di Responsabilità.

#### **Art. 4 – Responsabile del procedimento**

1. L'esecuzione di lavori, forniture o servizi disciplinata dal presente Regolamento, viene disposta ed avviata, nell'ambito degli obiettivi e dei "budget" assegnati dalla Giunta Comunale con il Piano Esecutivo di Gestione, dal competente Responsabile del procedimento.

2. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento; in particolare, al Responsabile del procedimento sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, ove necessaria, l'attestazione di regolare esecuzione.

Per i lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del Direttore Lavori (D.L.) che, in taluni casi, non coincide con il Responsabile del procedimento dell'opera.

Per i servizi e le forniture la contabilità e le verifiche di conformità sono di competenza del Direttore dell'Esecuzione, che, salvo quanto previsto agli artt. 272 comma 5 e 300 comma 2 del D.P.R. n. 207/2010, coincide con il Responsabile del procedimento.

3. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Responsabile del procedimento la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.

4. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto. Pertanto, le funzioni di Responsabile Unico del procedimento per le esecuzioni in economia sono svolte dal Responsabile del settore competente a svolgere il procedimento, salvo che il medesimo non abbia espressamente affidato tale incarico ad un dipendente assegnato alla stessa struttura organizzativa.

#### **Art. 5 – Atti autorizzatori, impegno di spesa, perizia suppletiva**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito dal competente Responsabile del procedimento con apposita "determinazione" adottata ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.

2. La "determinazione" di cui al precedente comma 1 deve contenere:

- la causa per la quale l'esecuzione dei lavori o l'acquisizione di beni e servizi deve avere luogo;
- l'ammontare presunto della spesa e le risorse di bilancio per farvi fronte;
- l'eventuale ditta esecutrice dei lavori o fornitrice di beni e servizi, ove ricorra l'ipotesi di ricorso ad una sola ditta;
- le altre indicazioni richieste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m. e i.

Alla "determinazione" deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 26, comma 3-bis, della L. 488/1999 ss.mm., relativa al rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip o regionali eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura.

3. In caso di affidamenti preceduti da un'indagine di mercato informale o di affidamenti diretti, la determinazione a contrarre si identifica con l'atto di affidamento e di impegno. In tutti gli altri casi, la procedura di affidamento deve essere preceduta dalla determinazione a contrarre,

che, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 163/2006 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine di pubblico interesse che si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) il valore economico;
- d) la forma del contratto;
- e) le clausole ritenute essenziali;
- f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.

4. Per l'esecuzione di lavori in economia si prescinde dal preliminare impegno di spesa nei soli casi di somma urgenza, previsti dalla legge.

5. Qualora, in corso di esecuzione la spesa autorizzata risulti di importo insufficiente, il Responsabile competente potrà disporre, nel rispetto dei limiti regolamentari e di stanziamento, una perizia suppletiva e di variante; non si darà corso all'esecuzione delle prestazioni suppletive prima di aver ottenuto l'autorizzazione per la differenza di spesa.

#### **Art. 6 – Assegnazione degli affidamenti in economia**

1. Le procedure in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

2. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

3. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito di regola il criterio del prezzo più basso tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.

Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.

4. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio del prezzo più basso, oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo. In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato d'onere gli elementi ed i parametri di valutazione e i punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

5. La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal Responsabile di procedimento anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente Regolamento.

#### **Art. 7 – Lettera di ordinazione o buono d'ordine**

1. Tutte le esecuzioni di lavori, forniture o servizi in economia devono essere ordinate all'impresa affidataria mediante invio di apposito documento (lettera di ordinazione o buono d'ordine) contenente, almeno, il riferimento a:

- impresa affidataria
- oggetto della prestazione
- prezzo ed eventuali altri dati risultanti dalla lettera di invito o dagli atti di gara
- termini e condizioni di pagamento
- estremi dell'impegno di spesa e dell'intervento di bilancio
- avviso al fornitore circa l'obbligo di allegare la lettera di ordinazione o il buono d'ordine, sottoscritti per accettazione, alla relativa fattura commerciale o, comunque, di indicare gli estremi dell'ordinativo (impegno di spesa, intervento di bilancio).

2. La lettera di ordinazione o il buono d'ordine deve riportare la sottoscrizione o, comunque, il visto per approvazione, del competente Responsabile di procedimento.

### **Art. 8 - Forme della procedura in economia (modalità di esecuzione)**

1. L'esecuzione in economia può avvenire:

- in Amministrazione Comunale diretta
- per cottimi fiduciari
- in forma mista, parte in Amministrazione Comunale diretta e parte a cottimo

2. Sono eseguite in Amministrazione Comunale diretta le prestazioni per le quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore, in quanto eseguite dal personale comunale, con impiego di materiali e mezzi di proprietà, in uso, acquisiti o noleggiati dall'Ente.

3. Sono eseguite a cottimo le prestazioni per le quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese esterne al Comune.

### **Art. 9 - Post informazione**

1. L'esito degli affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 Iva esclusa è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito Internet del committente.

2. Gli affidamenti di cui al presente Regolamento sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici come segue:

- per i contratti di *lavori* di importo compreso tra 40.000 e 150.000 euro e di *servizi e forniture* di importo compreso tra 20.000 e 150.000 euro va effettuata una comunicazione unica riferita alle fasi di aggiudicazione (o di definizione della procedura negoziata) e di stipula del contratto, entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto medesimo;
- per i contratti di *lavori, servizi e forniture*, di importo superiore a 150.000 euro, rientranti nelle particolari casistiche di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 26 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 è prevista la comunicazione unica riferita alle fasi di aggiudicazione (o di definizione della procedura negoziata) e di stipula del contratto, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è pervenuti al relativo affidamento;
- per i contratti d'appalto di *lavori, servizi e forniture*, discendenti da accordi quadro, da contratti attivati da Centrali di committenza, da convenzioni e fattispecie consimili, di importo inferiore o uguale a 150.000 euro, si applicano le disposizioni di cui ai contratti di importo compreso tra 20.000 e 150.000 euro, mentre per simili appalti di importo superiore a 150.000 euro si applicano le modalità e le tempistiche di cui al Comunicato dell'Autorità per la vigilanza del 4 aprile 2008.

3. Per importi superiori a euro 51.645,69 lordi, va inoltrato alla Prefettura di competenza il modello GAP, da compilare al momento della sottoscrizione del contratto.

4. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

## **TITOLO II Lavori**

### **Art. 10 - Limiti di importo per i lavori**

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro.
3. I lavori da eseguirsi in Amministrazione Comunale diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

### **Art. 11 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:

1.a) Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/2006;

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

BENI IMMOBILI quali, in via esemplificativa: sede comunale - sedi di delegazioni comunali - edifici scolastici - teatri e biblioteche - centri socio assistenziali e laboratori - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti a civile abitazione - immobili comunali adibiti ad attività produttive - cimiteri comunali - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.

OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa: strade e piazze comunali - reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali - lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.

1.b) Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati, anche non rapportate ad eventi imprevedibili ed urgenti.

1.c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse

somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi impreveduti e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.

1.d) Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.

1.e) Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:

- a) scavi,
- b) demolizioni,
- c) prove penetrometriche,
- d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
- e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
- f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.

1.f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

### **Art. 12 - Affidamenti in economia complementari all'appalto**

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:

a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 179 del D.P.R. 207/2010;

b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione Comunale, ai sensi degli artt. 16 e 178, comma 1, lett. a) del D.P.R. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;

c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3 lett. b), del D.P.R. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.

3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del D.P.R. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Responsabile di procedimento.

### **Art. 13 - Lavori in Amministrazione Comunale diretta o con sistema misto**

1. Nell'Amministrazione Comunale diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in Amministrazione Comunale diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del procedimento.

3. Il Responsabile del procedimento, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.

4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in Amministrazione Comunale diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

#### **Art. 14 - Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idoneo operatore economico, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 11.

2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000 e inferiore a 200.000 Euro, si procede esperendo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c.8 del Dlgs. 163/2006.

4. Ai sensi dell'art. 125, c.8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro il Responsabile del procedimento competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.

5. Nella procedura di confronto concorrenziale non è di regola applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando la Commissione di gara accerti la sussistenza di indici sintomatici dell'anomalia dell'offerta, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.

6. Per interventi di importo contenuto entro 50.000 Euro, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

#### **Art. 15 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

3. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o

il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente comma, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della 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.

5. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e sempreché non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.

6. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile di Settore a cui sono affidati i relativi fondi di PEG, se differente dal Responsabile del procedimento, che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e ad ottenere l'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.

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

#### **Art. 16 - Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie**

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Il contratto di cottimo deve altresì contenere:

- h) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari);
- i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
- i) la quantificazione dei costi della sicurezza di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 ss.mm.

2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Responsabile del procedimento proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.

3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 40.000 Euro, il Responsabile del procedimento ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

4. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza

specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione Comunale si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 137 del Dlgs. 163/2006.

6. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 17 - Piani di sicurezza**

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 18 - Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in Amministrazione Comunale diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del DPR 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.

2. In caso di lavori di importo non superiore a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Responsabile del procedimento.

3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

### **TITOLO III** **Forniture e servizi**

#### **Art. 19 - Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**

1. La procedura normalmente attivata dall'Ente per l'acquisizione di beni e servizi in economia è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale, da effettuarsi nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficienza, rotazione e parità di trattamento, consentita fino agli importi di cui all'art. 2 comma 1 del presente Regolamento.

2. Prima di attivare una procedura autonoma, il Responsabile del procedimento deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 ss.mm., o le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'art.1, c.456 della Legge 27 dicembre 2006 n.296, ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Responsabile valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto, previa adozione di apposita determinazione. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione.

3. E' consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento per importi inferiori a € 40.000,00 I.V.A. esclusa, ovvero nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire. Il provvedimento di affidamento diretto deve essere adeguatamente motivato, dimostrando la corrispondenza del caso concreto a quanto ammesso dalla norma, l'idoneità del contraente e la congruità del prezzo.

4. Ai fini della valutazione della congruità del prezzo, nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, il Responsabile del procedimento può avvalersi di rilevazioni di prezzi di mercato, effettuate tramite indagine esplorativa a mezzo richiesta di preventivi, oppure tramite i cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico proprio o delle amministrazioni aggiudicatrici.

5. Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "contratto aperto"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.

#### **Art. 20 – Modalità di affidamento**

1. Quando il bene o servizio è affidabile in economia, il Responsabile del Procedimento attiva la procedura negoziata con avviso pubblico, nei casi di cui al comma 2, o con lettera invito.

2. In caso di acquisizioni in economia per importi pari o superiori a € 40.000,00 Iva esclusa e fino ai limiti di importo di cui all'art. 2 comma 1 del presente Regolamento, se le ditte non sono individuate dall'elenco aperto di operatori economici eventualmente istituito dall'Ente si pubblica un avviso sul solo sito Internet dell'Amministrazione Comunale, specificando le

condizioni essenziali della procedura di acquisizione e sollecitando la presentazione di candidature di imprese potenzialmente interessate.

2.1 Il termine per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a sette giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito. In caso non pervengano candidature, o il numero delle stesse non sia ritenuto soddisfacente, il Responsabile del procedimento può individuare con altri mezzi altre ditte da invitare.

2.2 Si prescinde dalla pubblicazione dell'avviso in caso di urgenza, specialità della prestazione ed unicità del prestatore, oppure in tutti i casi di cui all'art. 57 del D.Lgs. 163/2006.

2.3 Se le ditte sono individuate dall'elenco aperto di operatori economici eventualmente istituito dall'Ente, le stesse sono invitate come specificato nel Regolamento di istituzione degli elenchi.

3. La richiesta di preventivi e offerte, effettuata mediante lettera, telefax, posta elettronica o altro mezzo idoneo, deve contenere, ai sensi dell'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'Iva;
- le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle eventuali penali, determinata in conformità all'art. 298 del DPR 207/2010;
- 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;
- le indicazioni dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
- le indicazioni relative al DUVRI e ai costi della sicurezza di cui all'art. 26, c.5, Dlgs. 81/2008 e ss.mm., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3bis del medesimo art. 26 Dlgs. 81/2008 ss.mm.;
- il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (CIG);
- le indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici qualora lo stesso sia necessario;
- l'obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende subaffidare a terzi;
- l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
- la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR 207/2010;
- l'eventuale opzione di proroga del contratto (in tal caso occorre computare nel valore complessivo del contratto anche l'importo presunto riferito alla proroga, ai fini della verifica del rispetto della soglia massima di ammissibilità).

Per le acquisizioni più complesse, e comunque in tutti i casi in cui il Responsabile del Procedimento lo ritenga opportuno, può essere predisposto apposito Capitolato d'oneri.

4. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo fino a € 5.000,00, in considerazione del modesto valore economico e per una maggiore speditezza delle procedure, il possesso dei requisiti viene presunto laddove l'affidatario sia un operatore conosciuto all'Ente o comunque al mercato locale ed il Responsabile del procedimento non sia a conoscenza di atti o fatti di gravità tale che lascino ragionevolmente supporre che l'operatore non sia in possesso dei requisiti medesimi.

5. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità di beni e dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo, non superiore comunque all'anno finanziario, potranno chiedersi preventivi di spesa o offerte validi per il periodo di tempo previsto e si potrà procedere a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifichi, con la ditta o l'impresa che ha presentato il preventivo/offerta più conveniente, e sempre che il limite globale di spesa per il periodo di tempo considerato non superi i limiti di valore di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

6. Qualora nel corso dell'affidamento si verifichino cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il Responsabile del procedimento può far eseguire direttamente al contraente interventi complementari, di importo non superiore al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, agli stessi prezzi (e/o costi unitari) e condizioni della prima assegnazione, fatto salvo comunque il limite di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

#### **Art. 21 - Perfezionamento del contratto di cottimo**

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato a mezzo di scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione di lavori, forniture o servizi, riportando i medesimi contenuti previsti dalla lettera invito.

2. La stipula del contratto è obbligatoria per le esecuzioni di lavori, forniture o servizi in economia di importo pari o superiore a € 40.000,00 (I.V.A. esclusa) ed in ogni altro caso se ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità. Le spese contrattuali sono a carico del contraente.

3. Per importi inferiori, il contratto è, a tutti gli effetti, sostituito dalla lettera di ordinazione/buono d'ordine di cui al precedente art. 7.

4. Il contratto o la lettera di ordinazione devono contenere, a pena di nullità, la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità dei flussi finanziari) e la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.

Al contratto o alla lettera di ordinazione deve essere allegato il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali.

5. Per le acquisizioni di beni e servizi, la cauzione non è di regola dovuta in caso di affidamento per importi non superiori a € 50.000,00.

6. Negli altri casi, la previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara, nel rispetto del limite massimo del 10% dell'importo della fornitura di beni e servizi (I.V.A. esclusa).

7. La lettera di invito potrà inoltre prevedere la presentazione di una cauzione provvisoria, precisandone l'ammontare e le modalità, nella misura massima del 2%.

### **Art. 22 – Accertamento della regolarità della fornitura di beni e servizi e conseguente liquidazione della spesa**

1. L'esecuzione delle forniture di beni e servizi, oggetto del presente regolamento, quando non è richiesto il collaudo da norma specifica, sono oggetto di accertamento di regolare esecuzione, mediante apposita attestazione.

2. Per importi pari o superiori a € 40.000,00 iva esclusa, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. n. 207/2010, l'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione se presente, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

3. Per importi inferiori a € 40.000,00 Iva esclusa non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione sottoscritto dal Responsabile del procedimento ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.

4. Qualora fosse necessario il collaudo e per lo stesso si rendessero necessarie particolari o specifiche competenze tecniche, questo potrà essere affidato ad uno o più consulenti esperti, in contraddittorio con l'impresa affidataria. Del collaudo verrà redatto apposito verbale.

5. L'esito positivo del collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione, apposti, anche, mediante "nulla-osta/visto" in calce alla fattura, costituisce condizione essenziale per la liquidazione della spesa.

6. La liquidazione viene disposta, sulla base di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o di documento fiscalmente valido comprovante il diritto del creditore, con le modalità previste dal Regolamento comunale di contabilità.

7. Il pagamento è disposto entro il termine di trenta giorni dalla data del collaudo e dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento della fattura o altro documento fiscalmente valido.

8. Per le spese di importo inferiore a € 20.000,00 (I.V.A. esclusa), ai sensi dell'art. 4, comma 14bis, del DL 70/2011 conv, L. 106/2011, si prescinde dall'acquisizione del DURC e si procede mediante acquisizione di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 soggetta ai controlli di cui all'art. 71 DPR 445/2000.

### **Art. 23 – Inadempimenti**

1. In caso di inadempienze o ritardi imputabili all'impresa incaricata dell'esecuzione della fornitura di beni o servizi l'Amministrazione Comunale invita, con formale diffida, l'impresa a provvedere entro un termine massimo di quindici giorni a mezza lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

2. Nel caso in cui tale intimazione rimanga senza esito, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di disporre l'esecuzione in tutto o in parte della fornitura del bene o del servizio a spese dell'impresa affidataria, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno derivante dall'inadempienza.

3. Inoltre, in ogni caso, si applicano le penali e le pattuizioni particolari previste nel contratto di cottimo e/o nella lettera di ordinazione/buono d'ordine.

## **TITOLO IV**

### **Disposizioni finali ed abrogazioni**

#### **Art. 24 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel D.Lgs. n. 163/2006, nel D.P.R. n. 207/2010, nel Codice Civile, nel Regolamento per la disciplina dei contratti, alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

#### **Art. 25 – Entrata in vigore ed abrogazione di norme**

1. Il presente Regolamento, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, è ripubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto od incompatibili con quanto previsto e disciplinato dal presente Regolamento.

## **ALLEGATO A**

### **Tipologia delle forniture eseguibili in economia**

Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) forniture di beni e servizi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco/Responsabili di Settore;
- b) assunzione in locazione di immobili a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi/selezioni indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni istituzionali, culturali o scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà dell'Ente, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- c) fornitura di beni e servizi per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali o, comunque, d'interesse per l'Amministrazione Comunale Comunale; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- d) fornitura di beni e servizi per l'organizzazione e la partecipazione a corsi di preparazione, formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale dipendente nonché partecipazione alle spese per analoghe iniziative promosse da altri enti, istituzioni, società ed amministrazioni varie;
- e) predisposizione, stampa e riproduzione di materiale vario, pubblicazione e divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa, pubblicità legale o con altri mezzi di informazione, anche telematici;
- f) acquisti di libri, banche dati, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a riviste, periodici e ad agenzie di informazione;
- g) spese di rappresentanza per ricevimenti, onoranze, cerimonie e premiazioni, spese di ospitalità, spese per gemellaggi;
- h) acquisto di distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere ed oggetti per premi; spese inerenti solennità, feste nazionali, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie;
- i) acquisto di cancelleria, stampati, oggettistica, nonché acquisto e noleggio di arredi, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie per uffici e servizi, macchine, materiali per disegno, materiali per la fotografia e per la diffusione sonora e visiva, altri materiali specifici ad uso degli uffici;
- j) acquisto di progetti di informazione e comunicazione istituzionale;
- k) acquisto e noleggio di terminali, personal computers, hardware, relative componenti, prodotti e pacchetti software, apparecchiature informatiche, tecnologiche, telefoniche e telematiche, stampanti, materiali informatici, telefonici, telematici di vario genere;
- l) acquisto e noleggio macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura, di sistemi di scrittura, di attrezzature radiotelefoniche e di amplificazione e diffusione sonora e/o visiva;
- m) spese postali, telegrafiche e acquisto valori bollati;
- n) acquisto di materiale didattico e giochi per servizi educativi e ricreativi;
- o) acquisto, noleggio e relative riparazioni e manutenzioni di veicoli (automezzi e motomezzi), macchine operatrici ed attrezzature per i servizi comunali, compreso il rifornimento di carburanti e lubrificanti, l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, la tassa di immatricolazione e di circolazione;
- p) acquisto e/o noleggio di vestiario e relativi accessori, compresi i dispositivi di protezione individuale, nonché di biancheria, servizi di riparazione e lavatura;
- q) acquisto di semi, piante, concimi e di quant'altro necessario per la gestione delle aree verdi pubbliche;

- r) acquisto di derrate alimentari e materiale a perdere (tovaglioli, bicchieri e piatti di plastica e simili) per i servizi di refezione comunali, nonché acquisto di oggettistica, arredi e attrezzature da cucina;
- s) acquisto e posa arredo urbano e segnaletica stradale e di sicurezza;
- t) acquisto di materiale vario e minuteria per manutenzioni e riparazioni del patrimonio comunale (strumentazioni e attrezzature per uffici, impianti tecnologici per servizi comunali e per cucine);
- u) acquisto e/o noleggio ausili per invalidi;
- v) acquisto di materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere (guanti, cuffie, salviette, manopole e simili), prodotti farmaceutici e parafarmaceutici, compresi i presidi per incontinenti per anziani ed i pannolini per bambini;
- w) acquisto di cassette di pronto soccorso, farmaci o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- x) spese connesse con le elezioni e i referendum;

### **Tipologia dei servizi eseguibili in economia**

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidati in economia:

- a) servizi di somministrazione di acqua, gas, energia elettrica, nonché servizi di gestione di impianti di pubblica illuminazione, centrali termiche e di condizionamento;
- b) servizi di salatura strada e sgombero neve;
- c) servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, legali, notarili, di consulenza legale, tecnica, scientifica, economica ed amministrativa; spese per il funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- d) servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere, compresi servizi di trasmissione telematica documenti e dichiarazioni, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- e) servizi di manutenzione, assistenza e riparazione beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e attrezzature per uffici, impianti tecnologici per servizi comunali e per cucine, apparecchiature hardware e software;
- f) servizi di trasporto, trasloco, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio;
- g) servizi postali;
- h) servizi di trasporto persone;
- i) servizi di telefonia;
- j) servizi di pulizia ed acquisto di prodotti e materiale per la pulizia degli immobili;
- k) servizi di mensa e ristorazione;
- l) servizi per l'assistenza nella gestione dei piani di autocontrollo (HCCP);
- m) servizi di igiene urbana e ambientale;
- n) servizi di vigilanza/gestione allarmi anti-intrusione;
- o) servizi di statistica, indagini, studi, rilevazioni e consulenze;
- p) servizi per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale dipendente, ove previsto per legge o regolamento;
- q) servizio di assistenza e consulenza relativamente alla normativa legata alla sicurezza e alla tutela dei lavoratori sul posto di lavoro;
- r) servizi culturali, ricreativi e sportivi
- s) servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni;
- t) servizi educativi, sociali e sanitari;
- u) installazione e servizi di manutenzione per impianti di sicurezza in genere, ivi compresi i presidi antincendio ed antifurto, e per elevatori;

- v) servizi di collocamento e reperimento personale, compresi i servizi di fornitura di lavoro interinale;
  - w) servizi di manutenzione strade, nonché cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico;
  - x) servizi di espurgo;
  - y) servizi di traduzione, interpretariato, copia, trascrizione e sbobinatura;
  - z) servizi di stampa, tipografia, litografia, servizio di rilegatura libri, registri, atti e pubblicazioni varie nonché restauro anche di altri beni mobili;
- aa) Incarichi di supporto alla progettazione di opere pubbliche;
  - bb) Incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma 2, qualora l'importo non superi € 20.000, come previsto dall'art. 267, comma 10, del DPR 207/2010 e dalle determinazioni n.4/2007 e n.5/2010 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;

2. Per servizi tecnici si intendono:

- cc) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- dd) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- ee) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- ff) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
- gg) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

### **Casi e situazioni particolari**

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti di cui all'art. 2 del presente Regolamento è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs. n. 163/2006:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di forniture e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

2. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per l'acquisizione di beni o servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco, purché se ne dimostri e se ne motivi adeguatamente la convenienza e se ne disponga l'acquisizione con le modalità di cui al presente regolamento.