



COMUNE DI TISSI

C.A.P. 07040 - Provincia di Sassari

Via Dante, 5 - TISSI – tel. 079/3888000 - fax 079/3888023

C.F. 00248560906

**REGOLAMENTO
PER L’AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
art.125 D.Lgs.163/2006**

(Deliberazione C.C. n°17 del 18.05.2010)

INDICE

ART.1	Oggetto del Regolamento	3
ART.2	Normativa di riferimento	3
ART.3	Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi	3
ART.4	Responsabile del Procedimento	4
ART.5	Forma della procedura	4
ART.6	Forma mista	4
ART.7	Limiti di applicazione	4
ART.8	Lavori in economia	5
ART.9	Lavori attinenti ai beni culturali	5
ART.10	Tipologie di lavori eseguibili in economia	6
ART.11	Servizi e forniture in economia	7
ART.12	Importo stimato dei contratti e divieto di frazionamento	10
ART.13	Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario	10
ART.14	Ordinazione	12
ART.15	Maggiori spese	12
ART.16	Lavori d'urgenza	13
ART.17	Lavori di somma urgenza	13
ART.18	Piani di sicurezza e D.U.V.R.I.	14
ART.19	Subappalto	14
ART.20	Garanzie	15
ART.21	Contabilizzazione e liquidazione lavori in amministrazione	15
ART.22	Contabilizzazione e liquidazione lavori per cottimo	15
ART.23	Liquidazione di forniture e servizi	16
ART.24	Verifica e collaudo	17
ART.25	Stipulazione del contratto	17
ART.26	Inadempimenti	17
ART.27	Disposizioni finali	18

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'affidamento e l'esecuzione in economia di lavori, le forniture di beni e la prestazione di servizi, specificatamente individuati nello stesso e nei limiti e con le modalità riportate negli articoli seguenti.
2. Ad eccezione dei servizi tecnico-amministrativi previsti all'art. 90 del Codice, sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli incarichi individuali di lavoro autonomo di natura intellettuale, per l'affidamento dei quali rimangono ferme le procedure previste nell'apposito Regolamento dell'Ente.

Art. 2 Normativa di riferimento

1. Il presente Regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, comma 6, secondo periodo e 118, commi 1 e 2 della Costituzione e degli articoli 3, comma 4, e 7 del D.Lgs.267/2000.
2. Le disposizioni in esso contenute disciplinano l'attuazione per l'Ente di quanto previsto dall'art.125 del D.Lgs.163/2006 *Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture*, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, nonché dal *Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia* D.P.R.384/2001 e dal D.P.R.554/1999 per quanto compatibili con il citato Codice.

Art. 3 Procedure alternative e vincoli legali nella determinazione dei prezzi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui all'articolo 11 del presente regolamento possono essere sempre sostituite dal ricorso alla convenzione di cui all'art.26, comma 3, della L.23.12.1999 n°488 (Convenzione CONSIP).
2. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia di cui al successivo art.11 devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'art.26 della L.488/99 o sulla base di rilevazione dei prezzi di mercato effettuate da organismi a ciò preposti, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.
3. L'esecuzione dei lavori in economia di cui al successivo art.10 può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezzari o listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezzari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale.

4. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tenere conto del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e il territorio di competenza.

Art.4 Responsabile del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 10 del Codice, l'esecuzione di ogni singolo intervento è avviata e disposta nell'ambito degli obiettivi e del budget assegnato dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del Servizio interessato, che può affidarla al Responsabile del Procedimento, individuato ai sensi dell'art.4 della L.n°241/90.
3. Al responsabile del procedimento è demandato il compito di presidiare le procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Art.5 Forma della procedura

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta
 - b) per cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Nel cottimo fiduciario il responsabile del procedimento consulta gli operatori economici prescelti e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

Art. 6 Forma mista

1. Si può procedere all'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento per cottimo fiduciario, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art.7 Limiti di applicazione

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a € 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000.
2. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a € 193.000.
3. Tali soglie si intendono automaticamente adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art.28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art.248 del Codice.

Art. 8 Lavori in economia

1. Le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori in economia sono consentite con le limitazioni di cui ai successivi commi.
2. **Sono eseguibili fino all'importo di 200.000 euro** i lavori rientranti nelle seguenti categorie generali:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad **eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure** previste agli articoli 55, 121 e 122 del Codice;
 - b) interventi **non programmabili** in materia di sicurezza;
 - c) lavori **indifferibili**, a seguito di infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d) lavori **necessari** per la compilazione di progetti;
 - e) **completamento** di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è **necessità e urgenza** di completare i lavori.
3. **Sono eseguibili fino all'importo di 100.000 euro** i lavori di manutenzione di opere o di impianti.
4. Affidamento per cottimo fiduciario

Si possono affidare mediante cottimo fiduciario, i lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino a € 200.000.

Tale affidamento deve essere effettuato nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite gli elenchi predisposti dall'Ente.

5. Affidamento diretto

Per lavori di importo inferiore a € 40.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. In tal caso la negoziazione è affidata allo stesso responsabile del procedimento.

Art. 9 Lavori attinenti ai beni culturali

1. Ai sensi degli articoli 198 e 204, comma 4, del Codice, per i lavori concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, l'affidamento in economia (*sia in amministrazione diretta che per cottimo fiduciario*) è consentito fino all'importo di € 300.000.

2. Oltre che nei casi previsti dal precedente articolo 8, l'affidamento in economia è consentito **nei casi di somma urgenza**, nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano, altresì, alle ulteriori particolari tipologie di lavori individuati, ai sensi dell'art. 204, comma 4, del Codice, con Decreto del Ministro per i beni e le attività culturali.

Art.10 Tipologie di lavori eseguibili in economia

Nel rispetto degli ambiti definiti dalle categorie generali di lavori eseguibili in economia riportate al precedente art.8, di seguito sono individuate le ulteriori sottocategorie:

- a. le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- b. manutenzione delle strade;
- c. lo spurgo delle cunette, delle caditoie e le piccole riparazioni ai manufatti;
- d. la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
- e. la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- f. le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- g. la manutenzione dei fabbricati comunali con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e l'adattamento dei locali;
- h. la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei residui stradali caduti in uso pubblico;
- i. l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- j. la manutenzione dei cimiteri;
- k. i puntellamenti, i concatenamenti e le demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- l. i lavori e le provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- m. i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- n. ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere per l'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- o. i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;

- p. 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;
- q. sondaggi geognostici, prove penetrometriche, perforazioni, carotaggi, trivellazioni e movimenti terra per la verifica preventiva della fattibilità dei progetti;
- r. manutenzioni in genere di opere riportate nelle categorie definite dalla normativa sui lavori pubblici ed in particolare dal DPR 25/1/2000, n. 34 "Regolamento recante istituzione del sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici, ai sensi dell'art. 8 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni";
- s. i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori a 100.000 euro.

Art. 11 Servizi e forniture in economia

1. Le procedure per l'acquisizione in economia delle forniture di beni e della prestazione di servizi sono consentite nei limiti di cui al precedente art.7 *Limiti di applicazione*.

Affidamento per cottimo fiduciario

Si possono affidare tramite cottimo fiduciario i servizi e le forniture di importo pari o superiore a € 20.000 e fino alla soglia di € 193.000.

Tale affidamento deve essere effettuato nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite gli elenchi predisposti dall'Ente.

Non si potranno invitare, per beni e servizi della stessa tipologia, sempre i medesimi fornitori.

Affidamento diretto

Per servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

2. Il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'art.7, comma 2, del presente Regolamento, è ammesso per le categorie di forniture di beni e servizi di seguito indicate:

2.1 Tipologie di beni

- a. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni in genere e abbonamenti a periodici e agenzie di informazione anche on-line;
- b. acquisto di cancelleria;
- c. acquisto e manutenzione di apparecchi e accessori per telefonia fissa e mobile;
- d. spese per la fornitura di acqua, gas, energia elettrica, telefonia, illuminazione e climatizzazione degli immobili comunali;

- e. acquisto e riparazione di arredi e attrezzature, anche tramite locazione, per locali, stanze e uffici comunali, compresa segnaletica, piante, adeguamento impianti (scaffalature e altro materiale per l'archiviazione dei documenti, fotocopiatrici, climatizzatori, combustibile e quant'altro necessario allo svolgimento dell'attività istituzionale);
- f. spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- g. acquisto, manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, ecc.);
- h. acquisto prodotti informatici (hardware e software);
- i. rilegatura di libri e pubblicazioni;
- j. lavori di traduzione, copia e trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- k. acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- l. materiale di ferramenta, vetreria, elettricità, falegnameria;
- m. beni per la pulizia e l'igiene;
- n. beni per la sicurezza dei lavoratori compresa provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale dei dipendenti;
- o. beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e impianti comunali;
- p. provviste di combustibile per il riscaldamento degli immobili comunali;
- q. acquisto di materiali e mezzi d'opera necessari per l'esecuzione di lavori in economia, entro i limiti di cui al presente Regolamento;
- r. acquisto e manutenzione di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi e ricreativi.

2.2 Tipologie di servizi

- a. assunzione in locazione di locali anche dotati di attrezzature, per l'espletamento di funzioni a carico dell'ente, a titolo esemplificativo: espletamento di concorsi indetti dall'Ente, organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche, in assenza di disponibilità di idonei locali di proprietà comunale, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- b. partecipazione a convegni, congressi e conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione e dei funzionari comunali;
- c. corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituzioni e amministrazioni varie;
- d. servizi di divulgazione bandi di concorso/appalti o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

- e. assicurazioni, polizze fidejussorie e fideiussioni bancarie; servizi vari di natura bancaria, finanziaria ed assicurativa, di consulenza tecnica, amministrativa, scientifica ed economica, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
 - f. servizi di reperimento e collocamento personale, di gestione dello stesso, di organizzazione e gestione concorsi;
 - g. servizi di stampa, tipografia, litografia, fotoriproduzione a analoghi compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - h. servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili comunali, delle infrastrutture e degli autoveicoli di proprietà comunale;
 - i. servizi e prestazioni inerenti l'informatica;
 - j. mensa e ristorazione anche mediante acquisto di buoni pasto sostitutivi;
 - k. spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
 - s. realizzazione di ricerche, studi, studi di fattibilità, sondaggi e analisi anche prodromici all'attivazione di iniziative e progetti in materie di interesse dell'Ente;
 - t. coordinamento, assistenza contabile e amministrativa nelle fasi di candidatura, di gestione o di rendicontazione di progetti finanziati dall'Unione Europea o da altri Enti;
 - u. servizi di medico competente e di accertamenti sanitari o di responsabile Servizio Prevenzione e Protezione; spese per accertamenti sanitari e per la tutela della salute e della sicurezza del personale in servizio;
 - v. spese e servizi per la certificazione di qualità aziendale;
 - w. spese per la meccanizzazione delle procedure, ivi comprese le spese per le prestazioni di digitazione dei dati eventualmente affidati ad imprese private, qualora a ciò non possa provvedersi con il personale dell'Amministrazione;
 - x. servizi attinenti l'urbanistica, l'architettura, l'ingegneria e affini e incarichi di progettazione e servizi tecnico-amministrativi connessi alla progettazione in materia di lavori pubblici di cui all'art. 90 del Codice, **per importi inferiori a 20.000 euro**;
 - y. incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del Codice qualora a ciò non possa provvedersi con il personale dell'Amministrazione;
 - z. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra, necessari per garantire le ordinarie attività e funzioni del Comune.
3. Il ricorso all'acquisizione in economia di servizi e forniture, nei limiti di importo di cui ai commi precedenti, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice:
- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

- c. prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'ambiente, l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 12 Importo stimato dei contratti e divieto di frazionamento

1. Gli importi monetari stimati dei contratti sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali e dell'I.V.A.
2. Nessun lavoro, fornitura o servizio d'importo superiore potrà essere artificiosamente frazionato al fine di ricondurre l'affidamento e l'esecuzione alle disposizioni del presente Regolamento.
3. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni organizzative di interventi individuati distintamente dal Piano Annuale delle Opere Pubbliche, dal programma degli investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), per ciascun Settore dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettive e motivate ragioni tecniche, attestate dal responsabile del procedimento.

Art. 13 Svolgimento della procedura per cottimo fiduciario

1. La procedura per cottimo fiduciario, finalizzata all'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori, nei limiti di importo stabiliti dal precedente art.7, si svolge mediante gara informale con le seguenti modalità:
 - i singoli Servizi interessati, potranno inviare (per e-mail, fax o raccomandata), almeno cinque inviti a presentare offerta a operatori economici del settore individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dall'Ente nel quale saranno inseriti gli operatori che ne fanno richiesta o che siano di comprovata capacità a conoscenza diretta da parte dell'Ente, in possesso dei requisiti di legge.
2. Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito, che sarà formulata sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Servizio richiedente la prestazione.

La lettera di invito dovrà contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto e la durata della prestazione
- le caratteristiche tecniche
- la qualità del bene, l'attività o il servizio richiesto, la tipologia di lavori
- le modalità di fornitura, di esecuzione del servizio o di svolgimento del lavoro
- le garanzie richieste

- le penalità
- l'importo a base della richiesta
- i requisiti di partecipazione
- il criterio di aggiudicazione
- la dichiarazione di uniformarsi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari
- modalità e termini di presentazione dell'offerta
- le modalità e i termini di pagamento
- i casi di grave inadempimento.

La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o per posta elettronica. Nel caso di intervento d'urgenza di cui ai successivi articoli 16 e 17, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera d'invito vige il principio di libertà della forma e sinteticità dei contenuti.

Nel caso le caratteristiche dei prodotti, dei lavori o dei servizi lo rendano necessario, potrà essere predisposto un capitolato tecnico da allegare alla lettera di invito.

Nella determinazione dell'importo a base di gara gli uffici interessati si avvalgono delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento di cui all'art.3 precedente. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili sulla rete internet, purché conformi all'art.1336 c.c.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi ed è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento a un'unica ditta, ai sensi del precedente art.8, comma 5, per lavori di importo inferiore a € 40.000 e dell'art.11, comma 1 per beni e servizi di importo inferiore a € 20.000 e per i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di cui all'art.11, comma 2.2, lettera w).

Tale procedura è consentita altresì:

- nel caso di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;
- qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza rendano impossibile l'attivazione della procedura di richiesta di preventivi;
- per la proroga o l'ampliamento del contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi e, l'importo non sia superiore a € 100.000.

3. Qualificazione degli operatori economici

Per partecipare alle gare di cui al presente Regolamento, il soggetto concorrente all'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Per gli operatori iscritti negli elenchi predisposti dall'ente, la verifica della sussistenza del possesso dei requisiti di qualificazione viene effettuata in sede di iscrizione nell'elenco stesso, con le modalità stabilite dal relativo regolamento.

4. Criteria di aggiudicazione

Le acquisizioni di beni, l'affidamento di servizi e lavori previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base a uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo;
- offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere indicati nella lettera di invito.

L'esame e la scelta delle offerte saranno effettuati con determinazione del responsabile del servizio di volta in volta interessato.

Nel caso di forniture e servizi di importo superiore € 20.000 e di lavori superiore a € 40.000, il responsabile del servizio o persona da lui delegata, opera assistito da un dipendente in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni, che sarà approvato con la determinazione di assunzione del relativo impegno di spesa.

Le modalità di adozione, comunicazione e pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione. Esse diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

Art.14 Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art.13, il responsabile del servizio emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel citato art.13, senza necessità di formale contratto, per affidamenti di importo inferiore a € 20.000.
2. Per importi inferiori a € 5.000 l'ordinazione avviene con l'emissione della lettera – contratto o buono d'ordine del responsabile del procedimento e accettazione della ditta affidataria o altro atto idoneo mediante le forme degli usi commerciali vigenti.
3. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di impegno di spesa, al capitolo di Bilancio sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.
4. La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

Art. 15 Maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione degli interventi in economia, la somma impegnata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento potrà chiedere alla Giunta Comunale l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, redigendo apposita perizia suppletiva e di variante.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di € 200.000 per lavori e € 206.000 per forniture e servizi.

Art. 16 Lavori d'urgenza

1. 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 e gli interventi necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da un tecnico appositamente incaricato, in generale il tecnico che ha rilevato l'urgenza. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di una specifica perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria.

Art. 17 Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il responsabile del procedimento o il tecnico che si reca per primo sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori e degli interventi entro il limite di € 200.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo il responsabile del procedimento procede alla determinazione dei prezzi in contraddittorio con l'affidatario secondo quanto previsto dalla normativa di settore.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione degli interventi, una perizia giustificativa degli stessi e la

trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del Servizio per gli adempimenti necessari alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.

5. Ai sensi dell'art.191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/00, l'ordinazione dei lavori di somma urgenza è regolarizzata entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

6. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non venga approvato e pertanto non ottenga la copertura finanziaria, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'intervento realizzato.

Art. 18 Piani di sicurezza e D.U.V.R.I.

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di cottimo va allegato il piano di sicurezza previsto dall'art.131 del Codice, quale parte integrante e sostanziale.
2. Ai contratti di cottimo relativi a forniture e servizi, nei casi previsti, va allegato un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) previsto dal D.Lgs.81/2008 aggiornato dal D.Lgs.106/2009.

Art. 19 Subappalto

1. Considerato che le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al presente regolamento rispondono ad esigenze di snellezza amministrativa, prontezza negli approvvigionamenti e qualificazione dei fornitori, è in generale fatto divieto all'Impresa aggiudicataria di affidare in subappalto o sub-cottimo le prestazioni appaltate. Pertanto, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi, ed ove non diversamente indicato nella documentazione di gara, le imprese offerenti sono tenute ad eseguire in proprio le prestazioni dedotte in contratto.

2. In casi particolari, su istanza debitamente motivata dell'Impresa aggiudicataria l'Amministrazione, qualora ritenuto necessario, conveniente od opportuno, si riserva la facoltà di autorizzare il subappalto parziale delle prestazioni appaltate, entro i limiti consentiti dalla vigente normativa (massimo 30% del valore del contratto al netto dell'IVA).

3. Qualora l'Ente non dia corso all'autorizzazione, l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad eseguire in proprio le prestazioni ovvero a rinunciare alle parti di lavoro, fornitura o servizio da essa non eseguibili in proprio.

4. In caso di subappalto o cottimo autorizzato, l'Impresa resta egualmente, nei confronti dell'Amministrazione, la sola ed unica responsabile delle parti di fornitura o servizio subappaltati a terzi, anche con riferimento a eventuali servizi connessi o accessori alla vendita, quali, a mero titolo di esempio, servizi di assistenza, garanzia, ecc..

5. In caso di subappalto o cottimo autorizzato, sarà fatto obbligo all'aggiudicatario di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da lui corrisposti a subappaltatori e cottimisti, con indicazione delle ritenute di garanzia eventualmente effettuate.

6. Per i servizi di cui al precedente art.11, comma 2.2, lettera w, (servizi attinenti all'urbanistica, all'architettura, all'ingegneria e affini; incarichi di progettazione e servizi tecnico-amministrativi connessi alla progettazione in materia di lavori pubblici di cui all'art. 90 del Codice, per importi inferiori a 20.000 euro) il subappalto è consentito per le attività relative alle indagini geologiche, geotecniche e sismiche, a sondaggi, a rilievi, a misurazioni e picchettazioni, alla predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, con l'esclusione delle relazioni geologiche, nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali. Resta comunque impregiudicata la responsabilità del progettista.

Art. 20 Garanzie

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi o dei lavori l'appaltatore dovrà presentare un garanzia pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva). Tale garanzia, che potrà essere svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestazione di regolare esecuzione, dovrà essere costituita nei modi stabiliti dall'art.113 del D.Lgs.163/2006.
2. I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto:
 - a) per gli appalti di forniture e servizi di importo inferiore a € 20.000 al netto dell'I.V.A.
 - b) per gli appalti di lavori di importo inferiore a € 40.000 al netto dell'I.V.A.

Art. 21 Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

1. I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile del Procedimento, o se nominato dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
 - a) per le forniture dei materiali e dei noli previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;
 - b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate, con pagamento mensile, unitamente al pagamento degli stipendi in via ordinaria.

Art. 22 Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

1. I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile del Procedimento, o se nominato dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
 - a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti e emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri o nel contratto, ovvero periodicamente, con cadenza prevista nel capitolato d'oneri o nel contratto;
 - b) sulla base di stati dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.
2. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:
 - a) dei dati del preventivo e del contratto e le relative disponibilità finanziarie;
 - b) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
 - c) dagli atti ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
 - d) dall'individuazione del soggetto esecutore;
 - e) dai verbali di sospensione e di ripresa;
 - f) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
 - g) dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
 - h) dei pagamenti già effettuati;
 - i) delle eventuali riserve dell'impresa;
 - j) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.

Art.23 Liquidazione di forniture e servizi

1. Il Responsabile del Procedimento verifica la corrispondenza della fornitura o del servizio all'ordine, sia in relazione alla quantità che alla qualità e ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:
 - a) i riferimenti all'atto di ordinazione
 - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce altresì collaudo;
 - c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.

Art.24 Verifica e collaudo

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione; per gli interventi d'importo fino a € 40.000, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.
2. Il collaudo non è necessario per gli interventi di importo liquidato inferiore e € 20.000 ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione di cui all'art.23, comma 1, lett.b).
3. Il collaudo è eseguito da soggetti nominati dal Responsabile del Procedimento competenti in ragione dell'intervento da collaudare.

4. Il collaudo non può essere effettuato da soggetti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni o dei servizi.

Art.25 Stipulazione del contratto

1. I contratti di cui al presente regolamento devono essere stipulati obbligatoriamente per iscritto. La stipulazione può avvenire:
 - a. per atto pubblico, a mezzo del Segretario comunale in qualità di Ufficiale rogante;
 - b. per scrittura privata con sottoscrizioni autenticate dal Segretario comunale;
 - c. con sottoscrizione da parte dell'affidatario della determina di aggiudicazione e del Capitolato d'oneri, ove presente.
2. I contratti di importo pari o inferiore a € 5.000, I.V.A. esclusa, sono conclusi con sottoscrizione da parte dell'affidatario della determina di aggiudicazione e del Capitolato d'oneri, ove presente.
3. I contratti di importo tra € 5.000 e fino a € 20.000, I.V.A. esclusa, sono conclusi a mezzo di scrittura privata tra il Responsabile del Servizio e il Rappresentante legale della ditta affidataria con sottoscrizioni non autenticate.
4. I contratti di importo superiore a € 20.000, I.V.A. esclusa, sono conclusi a mezzo di contratto o scrittura privata autenticata tra il Responsabile del Servizio e il Rappresentante legale della ditta affidataria.
5. Il contratto o la scrittura privata autenticata saranno repertoriati a cura del Segretario comunale e sottoposti a registrazione solo in caso d'uso.
Le offerte e i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.
6. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione dei contratti di cui al presente regolamento, quali spese di bollo e di registrazione, diritti di segreteria, di copia e di scritturazione, sono a totale ed esclusivo carico dell'affidatario.

Art. 26 Inadempimenti

1. In caso di inadempimento dell'appaltatore la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento, previa ingiunzione del direttore lavori o del responsabile del contratto, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto all'Ente. L'ingiunzione deve essere fatta attraverso comunicazione inviata per Raccomandata A/R oppure tramite fax.
Scaduto il termine intimato per l'adempimento senza alcun esito il direttore dei lavori o il Responsabile del contratto può disporre l'esecuzione di tutta o parte dell'intervento, a spese del soggetto cui la medesima è stata affidata, salvo l'esercizio da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso di grave inadempimento, l'Amministrazione può altresì, previa comunicazione scritta nelle forme di cui al comma precedente, procedere alla risoluzione del contratto, salvo sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 27 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet comunali dopo che la Deliberazione di adozione sia divenuta esecutiva ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. A seguito dell'entrata in vigore del presente Regolamento è da ritenersi abrogato ogni e qualsiasi precedente norma regolamentare comunale approvata in materia.
3. In caso di sopravvenuta entrata in vigore di norme vincolanti sovraordinate, le disposizioni, gli importi e le soglie riportati nel presente regolamento si intendono automaticamente modificati, in attesa del formale adeguamento del regolamento stesso.

Il presente Regolamento comunale avente a oggetto:

" Regolamento comunale per l'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture"

è stato approvato con Delibera del Consiglio Comunale n°17 del 18.05.2010.

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____
per quindici giorni consecutivi.

E' entrato in vigore il _____.

Tissi _____

Il Segretario Comunale
dr. Francesca Spissu