



COMUNE DI VIGONOVO

Provincia di Venezia

**REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI
LAVORI, DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI DA
REALIZZARE IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale
n. 32 del 23.07.2008

INDICE

CAPO I Individuazione, affidamento, esecuzione, e liquidazione di lavori e forniture in economia

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 Limiti di valore
- Art. 4 Individuazione dei lavori in economia
- Art. 5 Forniture eseguibili in economia
- Art. 6 Limiti di spesa per l'ordinazione di forniture in economia – Divieto di frazionamento
- Art. 7 Lavori da realizzare per cottimo fiduciario
- Art. 8 Progettazione degli interventi
- Art. 9 Determinazione di avvio della procedura in economia
- Art. 10 Procedure per l'affidamento dei cottimi fiduciari
- Art. 11 Sistemi di aggiudicazione
- Art. 12 Qualificazione delle imprese affidatarie dei cottimi fiduciari
- Art. 13 Commissione di gara
- Art. 14 Affidamenti diretti
- Art. 15 Lavori d'urgenza
- Art. 16 Provvedimenti nei casi di somma urgenza
- Art. 17 Consegna
- Art. 18 Perizia suppletiva per maggiori spese
- Art. 19 Lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 20 Contabilità dei lavori
- Art. 21 Liquidazione
- Art. 22 Certificazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia
- Art. 23 Regole per l'acquisizione in economia delle forniture
- Art. 24 Modalità di gara per l'acquisizione di forniture

- Art. 25 Ordinazione – Contratti
Art. 26 Contratti «Aperti»

CAPO II
Individuazione, affidamento, esecuzione e liquidazione dei
servizi in economia

- Art. 27 Oggetto
- Art. 28 Servizi eseguibili in economia
- Art. 29 Limiti di spesa per l'ordinazione di servizi in economia – Divieto di frazionamento
- Art. 30 Regole per l'acquisizione in economia dei servizi
- Art. 31 Modalità di gara per l'acquisizione di servizi
- Art. 32 Qualificazione delle imprese affidatarie dei cottimi fiduciari
- Art. 33 Ordinazione - Contratti
- Art. 34 Contratti «Aperti»

CAPO III
Disposizioni comuni

- Art. 35 Buon andamento e trasparenza
- Art. 36 Disposizioni finali
- Art. 37 Esclusioni
- Art. 38 Entrata in vigore

CAPO I
INDIVIDUAZIONE, AFFIDAMENTO, ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE DI LAVORI E
FORNITURE IN ECONOMIA

ART. 1
OGGETTO

1. L'esecuzione di lavori e l'acquisizione di forniture in economia da parte del Comune di Vigonovo è regolata dalle norme contenute nel presente Regolamento, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunitaria.

ART. 2
MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorra avvalersi di un imprenditore. Essi sono eseguiti per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, di proprietà del Comune o in uso allo stesso.
3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario, con affidamento diretto dei lavori e delle forniture o con procedura negoziata preceduta da consultazione, gli interventi per i quali si renda necessario ovvero opportuno e conveniente l'affidamento ad un'impresa.

ART. 3
LIMITI DI VALORE

1. Gli importi indicati si intendono I.V.A. esclusa:

Interventi	Euro
Lavori in amministrazione diretta	50.000,00
Lavori in cottimo fiduciario	200.000,00
Forniture in economia	211.000,00

2. Per i lavori in amministrazione diretta il limite si riferisce all'acquisto di materiali e al noleggio dei mezzi necessari alla realizzazione dell'opera.

ART. 4
INDIVIDUAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia di cui al presente regolamento sono quelli disciplinati dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, come sistema di esecuzione delle opere pubbliche, alternativo a quello dell'appalto. Detti lavori, pertanto, si distinguono dal sistema di esecuzione di categorie di lavori non previste nel contratto di appalto già aggiudicato.

2. I lavori che si possono effettuare in economia secondo le procedure del presente regolamento, e nel rispetto del comma 6, dell'articolo 125 del D.Lgs. 163/2006, sono i seguenti:

a) per il servizio delle strade:

- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- la manutenzione delle strade, dei marciapiedi, delle piste ciclabili e degli altri manufatti stradali;
- lo sgombero della neve;
- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;

- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - la manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione;
 - la segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- b) per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
 - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- c) per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
- la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - adeguamento alle norme di sicurezza statica, impiantistica e di prevenzione incendi nonché di contenimento dei consumi energetici;
- d) per il servizio in genere dei lavori pubblici:
- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
 - l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli, delle scarpate stradali e delle aree verdi, potature di alberi;
 - la manutenzione dei cimiteri;
 - i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori;
 - i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - i lavori complementari a quelli appaltati disciplinati dall'art. 57 c. 5 del codice;
 - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze emanate dagli organi competenti;
 - i lavori indispensabili e 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;
 - interventi di riqualificazione, restauro, ristrutturazione, ricomposizione di immobili, manufatti, strade e opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
 - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 del codice.

3. Per interventi non programmabili in materia di sicurezza si intendono tutti quei lavori, di importo inferiore a 100.000,00 Euro, che si renda necessario eseguire per adempiere ai relativi obblighi di legge, nella misura in cui esista il finanziamento nel PEG in favore del Responsabile di Area interessato e/o detto finanziamento venga assegnato dalla Giunta comunale, qualora l'eventuale stanziamento esistente non sia sufficiente.

4. In particolare, per manutenzioni, si intende riferirsi al seguente elenco, non tassativo né esaustivo, di lavori:

- a) manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici comunali, strade, marciapiedi, viali, passeggi, piste ciclabili e piazze, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi, espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione, segnaletica stradale e barriere metalliche di protezione, scavo, abbattimento, potatura e ripristino di alberature;
- b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni e allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
- c) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
- d) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, infissi e manufatti;
- e) noleggio di macchine, a caldo o a freddo, per lavori pubblici.

5. Possono essere realizzati in economia secondo le procedure del presente regolamento, lavori pubblici, di importo non superiore a 100.000,00 Euro, concernenti:

- a) modeste attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di edifici, opere e impianti comunali;
- b) esecuzione lavori di viabilità stradale, ciclo-pedonale e di messa in sicurezza, di piccoli parcheggi e di arredo urbano.

ART. 5 FORNITURE ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. Sono eseguite in economia le spese relative a:

- a) acquisto di beni occorrenti per gli uffici e lo svolgimento delle attività comunali;
- b) esecuzione di forniture in caso di urgenza;
- c) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, al fine di assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- d) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non è possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto stesso;
- e) acquisizione di beni in misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more delle procedure di scelta del contraente;
- f) gestione diretta di servizi pubblici da parte del Comune.

2. In relazione al criterio generale di cui alla lettera a) del precedente comma, si stabiliscono le forniture eseguibili in economia nelle seguenti voci, elencate in modo non tassativo né esaustivo:

- a) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa essere differita l'esecuzione;
- c) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- d) forniture, quando non sia stabilito che debbono essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto;
- e) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- f) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- g) acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento del magazzino comunale;
- h) acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili comunali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- i) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, ivi comprese quelle effettuate mediante servizi multimediali;
- j) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali;
- k) spese per l'organizzazione degli incontri e il ricevimento di Autorità, di delegazioni, esponenti e personalità italiane e estere, gemellaggi, (spese di viaggio ed alberghiere, addobbi, rinfreschi, colazioni di lavoro ed altre spese accessorie o similari; stampa di inviti, fotografie, noleggi di automezzi e spese analoghe, modesti doni e omaggi floreali secondo gli usi), purché congrue, e con l'osservanza di quanto disposto dall'art. 1 del D.P.R. 16.4.1973, nr.537;
- l) spese di rappresentanza eseguite in correlazione alla concreta ed effettiva esigenza che ha l'ente, in rapporto ai propri fini istituzionali, di un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine e di intrattenere relazioni con soggetti ad esso estranei, finalizzate, nella vita di relazione dell'ente, a suscitare su di esso, sulla

sua attività e i suoi scopi, l'interesse e l'attenzione sia di ambienti e di soggetti qualificati, sia dell'opinione pubblica in genere, allo scopo di ottenere gli innegabili vantaggi che una istituzione pubblica può conseguire dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella esplicitazione della propria azione istituzionale. In relazione a ciò, possono essere assunte a carico del bilancio oneri connessi a:

- colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Sindaco, o suoi incaricati, oppure dal Segretario comunale, o suoi incaricati, con personalità o autorità estranee all'ente o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
 - consumazioni, eventuali colazioni di lavoro e spese di ospitalità in occasione di visite presso l'ente di autorità e componenti di missioni italiani o stranieri;
 - erogazioni di spese per omaggi floreali e necrologi che riguardino personalità esterne all'ente, componenti degli organi collegiali o i dipendenti;
 - piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, ecc., nonché oggetti simbolici o recanti il logo dell'ente, oggetti illustrativi dell'attività dell'ente e simili a personalità italiane o straniere o a membri di delegazioni straniere in visita all'ente oppure in occasione di manifestazioni o di visite compiute dal Sindaco, dal Segretario comunale o loro rappresentanti;
 - spese relative a colazioni, rinfreschi o pranzi, nonché le spese di ospitalità per relatori e illustri ospiti partecipanti, provenienti dall'interno o dall'esterno, in occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde e manifestazioni organizzate o patrocinate dall'ente;
- m) spese forzose degli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte;
- n) spese di stampa, tipografia, litografia, rilegatura ed eliografia;
- o) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- p) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione.
- q) acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- r) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- s) spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, onoranze;
- t) acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
- u) acquisto pompe di sollevamento e generatori di corrente;
- v) fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
- w) fornitura vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
- x) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- y) spese per l'esecuzione di allacciamenti a pubblici servizi;
- z) spese per divulgazione dei bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
- aa) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali;
- bb) spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, quali: spese postali e telegrafiche, valori bollati e svincoli pacchi postali;
- cc) anticipazione di sussidi ai bisognosi secondo i regolamenti comunali vigenti;
- dd) spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
- ee) spese per canoni di abbonamento per apparecchi radio e televisioni, spese per rilascio concessioni e relativi canoni e censi, imposte e tasse a carico del Comune;

- ff) spese per polizze r.c.a., tasse di immatricolazione e circolazione automezzi;
- gg) fornitura di pasti ai dipendenti comunali secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro;
- hh) spese per acqua, gas, energia elettrica e telefono;
- ii) acquisti inerenti i seguenti servizi: impianti sportivi gestiti direttamente, attrezzature per arredo di aree verdi comunali, refezioni scolastiche, scuola materna, elementare e media, asilo nido, centri ricreativi estivi e socio assistenziali in genere;
- jj) vendita di beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- kk) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- ll) acquisti per la protezione civile;
- mm) acquisto mobili e attrezzature d'ufficio;
- nn) acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
- oo) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer; stampanti, macchine per scrivere e calcolatrice;
- pp) acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
- qq) acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- rr) spese per la pulizia, deratizzazione, disinquinamento e disinfestazione degli immobili e dei mezzi;
- ss) acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
- tt) acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- uu) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali;
- vv) acquisto di fotocamere e apparecchi di registrazione acustica e visiva;
- ww) acquisizione di servizi non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti e ad esse assimilabili, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

ART. 6
LIMITI DI SPESA PER L'ORDINAZIONE DI FORNITURE
IN ECONOMIA - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Possono essere effettuate in economia, secondo le procedure del presente regolamento, le forniture identificate dall'art. 5 il cui valore non superi la somma di 211.000,00 Euro (fatte salve le competenze dell'economista comunale ed il minore limite di importo fissato nel regolamento di economato).
2. E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario.

ART. 7
LAVORI DA REALIZZARE PER COTTIMO FIDUCIARIO

1. Quando l'ente non disponga dell'organizzazione adeguata alla realizzazione in amministrazione diretta dei lavori in economia, per carenza di attrezzature o di personale, si può procedere mediante cottimo fiduciario.
2. Il cottimo fiduciario consiste in una procedura negoziata preceduta da un'indagine di mercato tra almeno 5 imprese, ai sensi dell'articolo 125, comma 8, del D.Lgs. 163/2006, adottata per l'affidamento ad un imprenditore esterno dei lavori individuati dall'articolo 4 del presente regolamento, di importo non superiore a 200.000,00 Euro.
3. Il cottimo fiduciario non corrisponde ad appalto, ma è il mezzo con il quale il responsabile del procedimento si procura l'organizzazione necessaria alla realizzazione dei lavori, restando pertanto responsabile della corretta esecuzione dei medesimi nei confronti del Comune.

4. L'impresa affidataria del cottimo, a sua volta, risponde direttamente al responsabile del procedimento.
5. L'impresa affidataria di lavori in economia di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, deve costituire garanzia fidejussoria nella misura del 10% dell'importo dei lavori. Il Responsabile del servizio può prevedere la garanzia fidejussoria anche per lavori di importo inferiore.
6. A seguito dell'affidamento del cottimo fiduciario deve essere stipulato un contratto che:
- A. per importo non superiore ad Euro 25.000,00 (IVA esclusa) assume la forma di lettera commerciale;
 - B. per importo superiore ad Euro 25.000,00 (IVA esclusa) assume la forma di scrittura privata, tra il responsabile del procedimento e l'impresa cottimista. Detto contratto, ai sensi dell'articolo 144, comma 3, del DPR 554/1999, deve almeno indicare:
 - a. l'oggetto;
 - b. l'importo dei lavori, determinato a corpo, misura o parte a corpo, parte a misura;
 - c. la determinazione della cauzione definitiva;
 - d. garanzie e coperture assicurative;
 - e. la definizione della responsabilità per danni;
 - f. l'impegno del cottimista a rispettare le norme dei contratti di lavoro e di trasmettere all'ente la documentazione dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;
 - g. la disciplina del piano di sicurezza;
 - h. il divieto della cessione del contratto;
 - i. la disciplina della direzione dei lavori;
 - j. il termine per l'ultimazione dei lavori;
 - k. eventuali proroghe;
 - l. sospensioni e ripresa dei lavori;
 - m. penali;
 - n. modalità di pagamento degli acconti e del saldo;
 - o. divieto di revisione prezzi;
 - p. disciplina delle varianti;
 - q. regolare esecuzione;

Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico della ditta contraente.

7. Ai sensi dell'articolo 144, comma 4, del DPR 554/1999, gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione all'albo pretorio del nominativo del soggetto affidatario, a cura del responsabile del procedimento.

ART. 8 PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. I lavori eseguibili in economia, di importo superiore a 100.000,00 Euro, sono inseriti nel programma delle opere pubbliche.
2. A seguito dell'avvio della procedura, occorre effettuare una progettazione dell'intervento tale da poter eseguire il lavoro secondo le necessarie regole tecniche.
3. Nel caso di opere di manutenzione, la documentazione necessaria per l'approvazione del progetto non deve necessariamente coincidere con quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006 e dal DPR 554/1999. Il responsabile del procedimento attesta, in ogni caso, la correttezza tecnica del progetto e la sua idoneità a costituire la base per una completa, corretta e funzionale realizzazione dei lavori.
4. Il progetto è approvato con deliberazione di Giunta comunale.

ART. 9
DETERMINAZIONE DI AVVIO DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA

1. Il responsabile del servizio competente adotta la determinazione che avvia il procedimento di esecuzione delle opere in economia, con i contenuti stabiliti dalla legislazione vigente.
2. Con la determinazione di cui al precedente comma, il responsabile attesta che le opere da realizzare rientrano nelle fattispecie previste dal presente regolamento, stabilisce se si debba procedere in amministrazione diretta o per cottimo fiduciario e, nel primo caso, impegna la spesa, nel secondo prenota la spesa necessaria, approvando gli schemi degli atti necessari ad effettuare la consultazione per l'individuazione del cottimista.

ART. 10
PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI COTTIMI FIDUCIARI

1. L'indagine di mercato tramite la quale individuare il cottimista viene svolta mediante una consultazione tra almeno 5 ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento. La consultazione è necessaria per i lavori compresi tra 40.000,01 e 200.000,00 Euro.
2. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa vengono scelte, in via prioritaria e, se possibile, con criteri di rotazione, tra quelle iscritte nell'apposito elenco delle ditte e imprese di fiducia dell'Amministrazione, dotate di documentata capacità, e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione.
3. L'elenco è aggiornato annualmente. Possono entrare a farne parte tutte le imprese che ne facciano richiesta e che abbiano dimostrato o dimostrino la propria specializzazione, capacità e serietà. Le imprese che contravvengono ai requisiti di cui al comma 2, sono cancellate dall'elenco per il periodo di un anno, al termine del quale possono rinnovare la richiesta di iscrizione, nel rispetto dei requisiti prescritti.
4. L'eventuale affidamento a ditte non inserite nell'elenco delle ditte di fiducia, può essere effettuato in relazione alla peculiarità dell'intervento, o in casi di urgenza adeguatamente motivati.
5. Il responsabile del procedimento provvede ad inviare la lettera di invito alle ditte individuate. Tale invito potrà essere recapitato a mezzo raccomandata A.R. o telefax o e-mail, e conterrà espressamente la documentazione necessaria ai fini della regolarità dell'offerta.
6. Il termine per la ricezione delle offerte è di almeno 7 (sette) giorni dalla data di ricezione dell'invito.

ART. 11
SISTEMI DI AGGIUDICAZIONE

1. Le consultazioni vengono aggiudicate col sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari, o mediante ribasso unico sull'elenco dei prezzi unitari, o mediante il ribasso sul costo delle opere a corpo.

ART. 12
QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE AFFIDATARIE DEI COTTIMI FIDUCIARI

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del DPR 34/2000, nel caso di ricorso al sistema del cottimo fiduciario, esso deve essere obbligatoriamente affidato a soggetti qualificati nel

rispetto delle disposizioni del medesimo DPR 34/2000, qualora l'importo dei lavori sia superiore a 150.000,00 Euro.

2. Ai fini della qualificazione, è sufficiente l'attestazione di qualificazione rilasciata dalle Società Organismi di Attestazione (Soa).

3. Per le imprese che non dispongano dell'attestazione Soa, la qualificazione è effettuata dal Comune, nel rispetto delle disposizioni degli articoli 29 e seguenti del DPR 34/2000.

4. Per i lavori di importo superiore a 25.000,00 Euro e inferiore ai 150.000,00 Euro, l'affidamento dei lavori è subordinato alla verifica che il cottimista possieda i requisiti previsti dall'articolo 28 del DPR 34/2000.

5. Il responsabile del procedimento, comunque, ai fini delle consultazioni si rivolge prioritariamente ad imprese che siano già in possesso della qualificazione.

6. La verifica della qualificazione delle imprese nelle consultazioni riguarda solo la ditta individuata come contraente del cottimo.

7. Le forniture vengono aggiudicate:

a) col metodo del prezzo più basso;

b) col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di criteri predeterminati, quali prezzo, termine di consegna, costo d'utilizzazione, rendimento, qualità, caratteristiche estetiche e funzionali, merito tecnico, servizio post vendita e assistenza tecnica.

8. Nel caso di cui al comma 7 lett. b), il Comune stabilisce nella lettera d'invito tutti i criteri d'aggiudicazione, fissando il peso attribuito a ciascuno, possibilmente nell'ordine decrescente d'importanza.

ART. 13 COMMISSIONE DI GARA

1. La gara è svolta dal responsabile del servizio con l'assistenza di due testimoni individuati tra i dipendenti comunali, di cui uno addetto al servizio, che svolge la funzione di segretario verbalizzante.

2. Di ogni procedimento di gara viene steso il relativo verbale, che deve essere approvato con la determinazione che individua il contraente.

3. Il verbale non tiene luogo di contratto. L'instaurazione del rapporto tra il responsabile del procedimento e il cottimista, con l'eccezione dei lavori urgenti, avviene solo a seguito della stipulazione del contratto di cottimo.

ART. 14 AFFIDAMENTI DIRETTI

1. Per i lavori il cui costo sia fino a 10.000,00 Euro, si può procedere all'affidamento diretto ad una ditta individuata direttamente dal responsabile del procedimento, che ne attesta la specifica capacità tecnica e la congruità dei prezzi offerti.

2. Per i lavori di importo superiore a € 10.000,00 e fino a € 40.000,00, si procede all'affidamento previa ricerca di mercato con un minimo di tre preventivi, da acquisire anche via fax o posta elettronica.

ART. 15 LAVORI D'URGENZA

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

ART. 16
PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 146 del DPR 554/1999, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro 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, purché in possesso della qualificazione prevista dal DPR 34/2000.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del DPR 554/1999.
4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile dell'area, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del responsabile dell'area, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

ART. 17
CONSEGNA

1. Il responsabile del procedimento non può effettuare l'ordinazione di inizio lavori di importo superiore a 25.000,00 Euro, se prima non sia stato stipulato il contratto in forma scritta.
2. E' possibile, sotto la responsabilità del responsabile del procedimento, una consegna dei lavori d'urgenza.

ART. 18
PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.
2. La perizia è approvata dal responsabile dell'area con propria determinazione.
3. Qualora risulti la necessità di eseguire lavori o acquisire forniture non previste nel computo estimativo, è necessario aggiornare l'elenco dei lavori e delle forniture determinando i nuovi prezzi mediante una nuova analisi dei medesimi oppure ricavandoli da lavori o forniture analoghe previste nel progetto.
4. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di cui all'art. 4 del Regolamento.

ART. 19
LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando i lavori sono eseguiti in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede:

- a) a disporre gli ordini di servizio al personale messo a disposizione, per dirigerne e coordinarne le attività;
- b) ad acquisire i materiali, gli attrezzi, i noleggi necessari, mediante proprie determinazioni.

2. Tutte le acquisizioni debbono essere regolare da contratto. La stipulazione del contratto può essere effettuata anche mediante corrispondenza commerciale o sottoscrizione della determinazione di affidamento dell'incarico.

ART. 20 CONTABILITÀ DEI LAVORI

1. Per lavori in economia di importo superiore ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00) il direttore dei lavori ha l'obbligo di tenere :

a) per lavori in amministrazione diretta:

- liste settimanali per la manodopera impiegata, per le provviste in fornitura e per i noli a cui si è fatto ricorso;
- rendiconto mensile delle spese, con allegata documentazione (liste, fatture quietanzate, note delle spese minute, ecc.);
- rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal responsabile del procedimento;

b) per lavori a cottimo :

- libretto delle misure;
- registro di contabilità;
- stati d'avanzamento;
- certificati di pagamento;
- rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del procedimento.

2. Per lavori di importo non superiore ad euro 25.000,00 (venticinquemila/00) si prescinde dalla compilazione dei predetti documenti; il direttore dei lavori in tali casi è tenuto ad apporre, sulla fattura presentata dalla ditta esecutrice e/o fornitrice, il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori e/o le forniture sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali.

ART. 21 LIQUIDAZIONE

1. Le fatture e le note di spesa relative a lavori e forniture in economia debbono essere vistate dal responsabile del procedimento, che controlla sotto la propria personale responsabilità la regolarità delle fatture e note di spesa in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, alle condizioni e patti prestabiliti o risultanti dai contratti, nonché se i lavori e le prestazioni siano stati eseguiti a perfetta regola d'arte.

2. In base alle verifiche di cui sopra, i certificati di pagamento in acconto e a saldo, sono approvati con determinazioni del responsabile dell'area.

3. I pagamenti relativi sono effettuati a mezzo mandati di pagamento a carico del Tesoriere comunale.

ART. 22
CERTIFICAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE
DEI LAVORI ESEGUITI IN ECONOMIA

1. I lavori di cui ai precedenti articoli, di importo superiore a 25.000,00 Euro, sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione da parte dei competenti uffici.
2. La predisposizione della contabilità finale e l'emissione del certificato di regolare esecuzione sono di competenza del responsabile del procedimento.
3. Gli atti del fascicolo della procedura sono trasmessi al responsabile dell'area, il quale con propria determinazione dispone il pagamento del saldo finale.

ART. 23
REGOLE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DELLE FORNITURE

1. Le forniture possono essere acquisite in economia mediante cottimi fiduciari da affidare attraverso procedura negoziata preceduta da consultazione tra almeno 5 ditte riconosciute ed attestate particolarmente qualificate nel settore dal responsabile del procedimento.
2. Questa procedura informale si svolge, tra l'altro, con le seguenti modalità:
 - acquisizione informale di preventivi;
 - verifica dei listini o dei prezzi esposti negli acquisti on-line dei siti internet, o pubblicati da riviste specializzate;
 - verifica dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.
3. Il comune può avvalersi anche delle procedure telematiche di acquisto che consentono sistemi automatizzati di scelta del contraente.
4. Il responsabile dell'area titolare, nel PEG, del budget di spesa, può procedere con propria determinazione a prenotare la spesa necessaria, ed individuare il responsabile del procedimento affidatario dell'incarico di procedere.
5. Per l'affidamento di interventi in economia, il responsabile del procedimento chiede almeno cinque preventivi, salvo il ricorso ad una sola ditta nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando la specialità dell'intervento, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, lo rende necessario;
 - b) in presenza di situazioni di grave urgenza, non imputabili all'amministrazione;
 - c) quando la spesa non supera l'importo di € 5.000,00 IVA esclusa.
6. Per le forniture di importo superiore a € 5.000,00 e fino a € 20.000,00, si procede all'affidamento previa ricerca di mercato con un minimo di tre preventivi, da acquisire anche via fax o posta elettronica.
7. Scaduto il termine fissato per la presentazione dei preventivi, il responsabile del procedimento, assistito da altro dipendente del comune, esamina i preventivi presentati e individua il più conveniente con il sistema del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. L'amministrazione può riservarsi di acquisire ulteriori proposte migliorative, tra le quali effettuare la scelta conclusiva. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal dipendente del comune. Il responsabile dell'area aggiudica l'intervento con apposita determinazione, costituente il relativo impegno di spesa.
8. Il responsabile del procedimento risponde direttamente nei confronti del Comune della regolarità delle acquisizioni ed è l'interfaccia diretta nei confronti del fornitore.

ART. 24
MODALITÀ DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE

1. L'aggiudicazione delle forniture avviene mediante il sistema del massimo ribasso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Per le modalità della procedura di consultazione, si rinvia a quanto previsto dall'articolo 23 del presente regolamento.

ART. 25
ORDINAZIONE - CONTRATTI

1. L'ordinazione viene effettuata con lettera in duplice copia e deve fare riferimento alla determinazione che affida la fornitura, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 191 del D. Lgs 267/2000. Entrambe devono essere sottoscritte dall'esecutore, ed una deve essere da questi ritrasmessa all'ordinante entro 5 giorni lavorativi, firmata per accettazione. In caso contrario il funzionario ha la facoltà di considerare annullata l'ordinazione.
2. L'impresa affidataria di forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 euro, deve costituire garanzia fidejussoria nella misura del 5% dell'importo degli interventi. Il Responsabile del servizio può prevedere l'obbligo la garanzia fidejussoria anche per forniture di importo inferiore.

ART. 26
CONTRATTI «APERTI»

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa, che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
2. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
3. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
4. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo, che specifichi il nuovo limite di spesa.
5. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto, non deve superare la soglia di 211.000,00 Euro.

CAPO II
INDIVIDUAZIONE AFFIDAMENTO, ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE DEI
SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 27
OGGETTO

1. L'esecuzione dei servizi in economia da parte del Comune di Vigonovo è regolata dalla norme contenute nel presente Regolamento, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria.

ART. 28
SERVIZI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 commi 9-10-11 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 11 comma 4 del D.P.R. 384/2001, i seguenti servizi:

- a) servizi occorrenti per gli uffici e lo svolgimento delle attività comunali;
- b) gestione di servizi pubblici;
- c) esecuzione di servizi in caso di urgenza;
- d) 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;
- e) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non è possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto stesso;
- f) servizi in misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more delle procedure di scelta del contraente.

2. In relazione al criterio generale di cui alla lettera a) del precedente comma, si stabiliscono i servizi eseguibili in economia nelle seguenti voci, elencate in modo non tassativo né esaustivo:

1. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
2. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
3. prestazioni che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
4. servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
5. manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature di proprietà comunale;
6. spese per trasporti di persone e materiale vario, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
7. noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
8. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
9. spese di traduzione e interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
10. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale o rinvenuti su area di proprietà comunale e loro sistemazione nel magazzino comunale o presso discariche;

11. prestazioni professionali inerenti incarichi:
 - di consulenza, legali, notarili;
 - servizi tecnici professionali entro l'importo di 100.000,00 euro;
 - contratti d'opera intellettuale a carattere occasionale;
 - per l'applicazione, completamento ed aggiornamento di hardware e software applicativi;
12. prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
13. servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado;
14. quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
15. spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
16. spese per l'organizzazione di manifestazioni (Siae), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
17. spese per servizio di noleggio mezzi e attrezzature per gli uffici e i servizi comunali;
18. spese per servizio di estumulazione e sepoltura salme e manutenzione cimitero;
19. spese per onoranze funebri;
20. riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio e accessori;
21. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
22. spese per il servizio relativo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 626/94 e s.m.i.;
23. spese per il servizio di pulizia degli immobili e dei mezzi comunali;
24. spese per il servizio relativo all'assicurazione per la tutela del patrimonio, degli amministratori, del personale, r.c.t., r.c.a. automezzi e di quanto disposto dall'amministrazione;
25. servizi ordinari di manutenzione del corretto funzionamento dei mobili, macchine e attrezzi, di proprietà comunale;
26. spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica degli immobili di proprietà comunale;
27. servizi di dattilografia e trascrizione atti;
28. acquisizione di servizi non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti e ad esse assimilabili, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

ART. 29

LIMITI DI SPESA PER L'ORDINAZIONE DI SERVIZI IN ECONOMIA DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Possono essere effettuati in economia, secondo le procedure del presente regolamento, i servizi identificati dall'art. 30 il cui valore non superi la somma di 211.000,00 Euro (fatte salve le competenze dell'economista comunale ed il minore limite di importo fissato nel regolamento di economato).
2. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi servizio che possa considerarsi con carattere unitario.
3. Ulteriori servizi possono essere tuttavia ordinati, a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e purché non si eccedano i limiti di cui al comma 1.

ART. 30

REGOLE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DEI SERVIZI

1. I servizi possono essere acquisiti in economia mediante cottimi fiduciari da affidare attraverso procedura negoziata preceduta da consultazione tra almeno 5 ditte, riconosciute ed attestate particolarmente qualificate nel settore dal responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2. Il responsabile del procedimento è nominato dal responsabile dell'area interessata alla procedura.
3. Il responsabile dell'area titolare, nel PEG, del budget di spesa, può procedere con propria determinazione a prenotare la spesa necessaria, ed individuare il responsabile del procedimento affidatario dell'incarico di procedere.
4. Per l'affidamento dei servizi in economia, il responsabile del procedimento chiede almeno cinque preventivi, salvo il ricorso ad una sola ditta nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando la specialità dell'intervento, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, o la specialità della disciplina di settore, lo rende necessario;
 - b) in presenza di situazioni di grave urgenza, non imputabili all'amministrazione;
 - c) quando la spesa non supera l'importo di € 5.000,00 IVA esclusa.
5. Per i servizi di importo superiore a € 5.000,00 e fino a € 20.000,00, si procede all'affidamento previa ricerca di mercato con un minimo di tre preventivi, da acquisire anche via fax o posta elettronica.
6. Scaduto il termine fissato per la presentazione dei preventivi, il responsabile del procedimento, assistito da altro dipendente del Comune, esamina i preventivi presentati e individua il più conveniente con il sistema del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. L'amministrazione può riservarsi di acquisire ulteriori proposte migliorative, tra le quali effettuare la scelta conclusiva. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal dipendente del Comune. Il responsabile dell'area aggiudica il servizio con apposita determinazione, costituente il relativo impegno di spesa.
6. Il responsabile del procedimento risponde direttamente nei confronti del Comune della regolarità delle acquisizioni ed è l'interfaccia diretta nei confronti del fornitore.

ART. 31 MODALITÀ DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI

1. La consultazione per l'acquisizione dei servizi avviene mediante il sistema del massimo ribasso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa; in questo caso il Comune stabilisce nella lettera d'invito tutti i criteri di aggiudicazione, fissando il peso attribuito a ciascuno, possibilmente nell'ordine decrescente d'importanza.
2. Per le modalità della procedura di gara, si rinvia a quanto previsto dall'articolo 23 del presente Regolamento.

ART. 32 QUALIFICAZIONE DEGLI AFFIDATARI DEI COTTIMI FIDUCIARI

1. Ai sensi dell'articolo 125, comma 12, del D.Lgs. 163/2006, l'affidatario del servizio 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.
2. La verifica dei requisiti nelle consultazioni riguarda solo la ditta individuata come contraente del cottimo.

ART. 33 ORDINAZIONE - CONTRATTI

1. L'ordinazione dei servizi viene effettuata:
 - per importi fino a 20.000,00 Euro, (IVA esclusa) con lettera in duplice copia che deve fare riferimento alla determinazione che affida il servizio, nel rispetto di

quanto stabilito dall'articolo 191 del D. Lgs 267/2000. Entrambe devono essere sottoscritte dall'esecutore, ed una deve essere da questi ritrasmessa all'ordinante entro 5 giorni lavorativi, firmata per accettazione. In caso contrario il funzionario ha la facoltà di considerare annullata l'ordinazione;

- per importi da 20.001,00 a 211.000,00 Euro, (IVA esclusa) assume la forma di scrittura privata, tra il responsabile del procedimento e l'affidatario del cottimo. Detto contratto, ai sensi dell'articolo 144, comma 3, del DPR 554/1999, deve almeno indicare:
 - a) l'oggetto;
 - b) l'importo del servizio;
 - c) la determinazione della cauzione definitiva;
 - d) garanzie e coperture assicurative;
 - e) la definizione della responsabilità per danni;
 - f) l'impegno del cottimista a rispettare le norme dei contratti di lavoro e di trasmettere all'ente la documentazione dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;
 - g) il divieto della cessione del contratto;
 - h) il termine per l'espletamento del servizio;
 - i) eventuali proroghe;
 - j) penali;
 - k) modalità di pagamento degli acconti e del saldo;
 - l) divieto di revisione prezzi.

Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico della ditta contraente.

2. L'impresa affidataria di servizi di importo pari o superiore a 20.000,00 euro, deve costituire garanzia fidejussoria nella misura del 5% dell'importo degli interventi. Il Responsabile del servizio può prevedere l'obbligo la garanzia fidejussoria anche per i servizi di importo inferiore.

ART. 34 CONTRATTI «APERTI»

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione l'entità delle prestazioni di servizi (se, ad esempio, quantificati in ore o interventi) da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa, che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.

2. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.

3. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

4. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo, che specifichi il nuovo limite di spesa.

5. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto non deve superare la soglia di 211.000,00 Euro.

CAPO III
DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 35
BUON ANDAMENTO E TRASPARENZA

1. La procedura di scelta del contraente deve svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza e della massima trasparenza, temperando altresì l'economicità dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
2. Per i lavori, le forniture, i servizi di importo superiore a € 40.000,00, le imprese concorrenti devono, a pena di esclusione dalla gara, sottoscrivere il Patto di Integrità, che costituirà parte integrante del contratto di appalto successivamente stipulato.
3. L'esito degli affidamenti e il contenuto dell'atto di cottimo, per importi superiori a 20.000 euro è soggetto ad avviso post-informazione mediante pubblicazione sul sito web del Comune.
4. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento, l'Amministrazione Comunale garantisce a tutti i cittadini il diritto di informazione sull'attività da essa svolta nel corso delle procedure previste nel presente regolamento. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta in carta libera indirizzata al Sindaco.

ART. 36
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto comunale, nel Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune, nel Regolamento di Contabilità e nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle future disposizioni di legge, statuto o regolamento. Le disposizioni incompatibili con la normativa successivamente emanata in materia cesseranno di avere vigore immediatamente, così come si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

ART. 37
ESCLUSIONI

Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:

- a) acquisto e locazioni di beni immobili;
- b) interventi che devono essere necessariamente eseguiti dagli enti preposti;
- c) lavori e servizi affidati ai sensi della vigente normativa in materia di cooperative sociali e imprese agricole (legge 8.11.1991 n. 381 e D.Lgs. 18.05.2001 n. 228);
- d) beni e servizi da acquisire obbligatoriamente con l'utilizzo delle convenzioni CONSIP;
- e) incarichi professionali di progettazione e/o coordinatore per la sicurezza e/o direzione lavori nonché di collaudo, di importo superiore a quello previsto dal presente Regolamento.

ART. 38
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento sostituisce i vigenti regolamenti comunali in materia, ed entra in vigore in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.