



# COMUNE DI ISPICA

(Prov. di Ragusa)

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

(art.125 D.Lgs. 163/2006 e art.173 e ss e art.329 e ss. del DPR 207/2010)

- Approvato con delibera Consiglio Comunale N. 58 del 26/11/2014
- Pubblicata all'Albo Pretorio dal 01/12/2014 al 15/12/2014 col N.2759
- Ripubblicata all'Albo Pretorio dal 18/12/2014 al 01/01/2015 col N. \_\_\_\_\_
- Entrata in vigore del Regolamento il \_\_\_\_\_

# INDICE

## ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

### TITOLO I – Disposizioni generali

- Art. 1. Oggetto e norme di riferimento
- Art. 2. Limiti di applicazione - Divieto di frazionamento
- Art. 3. Responsabili della procedura di affidamento in economia
- Art. 4. Pubblicità e Comunicazioni
- Art. 5. Sistemi di acquisizione – Indagine di mercato e avviso esplorativo
- Art. 6. Interventi in economia misti
- Art. 7. Tracciabilità dei flussi finanziari - Codice identificativo della Gara (CIG), Codice Unico del Progetto (CUP) e contributo dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) sui Contratti Pubblici.

### TITOLO II – Procedura per l’acquisizione in economia di beni e servizi

#### CAPO I - Disposizioni generali

- Art. 8. Beni acquisibili in economia
- Art. 9. Servizi acquisibili in economia
- Art. 10. Acquisizione di beni e servizi in economia in casi particolari
- Art. 11. Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a €.40.000,00
- Art. 12. Modalità di esecuzione delle spese di importo pari o superiore a €.40.000,00
- Art. 13. Mercato elettronico
- Art. 14. Responsabile del Procedimento - Direttore dell’esecuzione
- Art. 15. Procedura di ordinazione della fornitura
- Art. 16. Subappalto
- Art. 17. Esecuzione contrattuale - Inadempimenti
- Art. 18. Verifica della prestazione e pagamento
- Art. 19. Interventi di somma urgenza

#### CAPO II – Servizi tecnici e interventi particolari

- Art. 20. Definizioni dei servizi tecnici
- Art. 21. Procedura di affidamento
- Art. 22. Stima dell’importo delle prestazioni
- Art. 23. Garanzie del progettista
- Art. 24. Forma del contratto
- Art. 25. Termini e modalità di pagamento
- Art. 26. Disposizioni particolari per i servizi legali
- Art. 27. Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie Protette

### TITOLO III – Procedura per l’esecuzione dei lavori in economia

#### CAPO I- Disposizioni generali

- Art. 28. Tipologie dei lavori eseguibili in economia
- Art. 29. Responsabile del procedimento – Direttore dei lavori

## **CAPO II – Sistema dell’amministrazione diretta**

Art. 30 . Esecuzione dei lavori

Art. 31. Condotta dei lavori

Art. 32. Pagamenti

## **CAPO III – Sistema del cottimo fiduciario**

Art. 33. Elaborati progettuali

Art. 34. Affidamento dei lavori

Art. 35. Garanzie

Art. 36. Consegna lavori

Art. 37. Inadempimenti

Art. 38. Subappalto

Art. 39. Esecuzione dei lavori

Art. 40. Contabilizzazione dei lavori

Art. 41. Collaudo dei lavori

Art. 42. Liquidazione e pagamento

Art. 43. Lavori non previsti

Art. 44. Perizie suppletive

## **CAPO IV – Lavori urgenti**

Art. 45 . Lavori urgenti

Art. 46. Lavori di somma urgenza

Art. 47. Interventi con tingibili ed urgenti

Art. 48. Esecuzione, contabilizzazione e collaudo dei lavori urgenti e di somma urgenza

## **TITOLO IV - Disposizioni comuni**

Art. 49. Determinazione a contrarre

Art. 50. Procedura di scelta del contraente

Art. 51. Verifica anomalia offerte

Art. 52. Criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 53. Garanzie

Art. 54. Forma del Contratto

## **TITOLO V - Disposizioni finali**

Art. 55. Rinvio

Art. 56. Abrogazioni

Art. 57. Entrata in vigore - Pubblicità

## TITOLO I

### ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

#### TITOLO I – Disposizioni generali

##### Art. 1 – Oggetto e norme di riferimento

1. Il presente Regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, in conformità alle seguenti norme:
  - legge regionale 12 luglio 2011, n. 12;
  - decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” (di seguito indicato con “Codice”) e successive modifiche ed integrazioni, articolo 125;
  - D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 – “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» (di seguito indicato con “Regolamento di esecuzione del Codice”) e successive modifiche ed integrazioni, articoli da 173 e seguenti per lavori e da 329 e 338 per servizi e forniture.
2. Resta inteso che nell'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture va rispettato quanto previsto al comma 3bis dell'art.33 – *Appalti pubblici e accordi quadro stipulati da centrali di committenza – del “Codice”( 1 – vedi nota sottoriportata)* – le cui disposizioni ai sensi dell'art.23 - ter della legge 11/8/2014, N.114, entrano in vigore dal 1° gennaio 2015 quanto all'acquisizione di beni e servizi e dal 1° luglio 2015 quanto all'acquisizione di lavori. Ai sensi del 3° comma del sopracitato art.23-ter questo Comune, avendo una popolazione superiore a 10.000 abitanti, può procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a €40.000,00.
3. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e fornitura avvenga in termini temporali ristretti e con le modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.

##### Art. 2 – Limiti di applicazione – Divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite nei limiti degli importi definiti come segue:
  - a) €193.000,00 (IVA esclusa) per fornitura di beni e prestazioni di servizi. Tale importo viene adeguato in relazione alle modifiche delle soglie previste all'art.28 del Codice con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto all'art.248 del medesimo Codice.
  - b) €40.000,00 (IVA esclusa) per i servizi tecnici di cui al Capo II del Titolo II del presente Regolamento.
  - c) €200.000,00 (IVA esclusa) per lavori
  - d) €50.000,00 (IVA esclusa) per lavori e servizi in amministrazione diretta.Detti limiti non possono essere superati, nemmeno con perizie suppletive o di variante, proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale fermo restando che l'affidatario resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del contratto aumentato dell'importo della variazione non dovrà superare i limiti stabiliti al comma 1.
3. E' vietata la suddivisione artificiosa della spesa al fine di eludere i limiti di valore di cui al comma 1 e agli artt.8,9 e 28 allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisizione applicando la normativa vigente.

---

*(1) Si riporta il testo dell'art.33, comma 3 – bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, N.163 “ 3 – bis . I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'art.32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, N.267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ai sensi della Legge 7 aprile 2014, N.56 .In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.a. o da altro soggetto aggregatore di riferimento. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma. Per i Comuni istituiti a seguito di fusione l'obbligo di cui al primo periodo decorre dal terzo anno successivo a quello di istituzione”*

4. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già distintamente individuate dagli strumenti programmatori dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche e di parti d'opera tecnicamente scindibile, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.
5. L'affidatario di lavori, servizi e forniture deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidata e con procedure ordinarie di scelta del contraente.
6. Gli importi monetari, di volta in volta determinati ed indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi al netto dell'IVA.
7. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia, ai sensi dell'art.131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

### **Art. 3 - Responsabili della procedura di affidamento in economia –**

1. L'Amministrazione opera a mezzo del Responsabile del Settore competente per materia, titolare del potere di spesa, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Responsabile del Settore competente per materia garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del Settore che li dispone ai sensi del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. L'esecuzione delle spese in economia è disposta dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia nell'ambito degli obiettivi e delle risorse allo stesso assegnate e con l'osservanza delle norme del presente regolamento.
4. Per ogni procedura di acquisizione in economia si provvederà attraverso un Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge n.241/90 nonché ai sensi dell'art.10 e 125 del Codice, nel rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente.
5. Per le funzioni e i compiti del Responsabile del Procedimento si fa riferimento a quanto previsto dal Codice e dal regolamento di Attuazione.
6. Il Responsabile del Settore competente in materia, in base al modello di organizzazione interna, per ogni acquisizione nomina Responsabile di un singolo procedimento o di un'intera categoria di procedimenti altro funzionario incaricato nella medesima unità organizzativa, in possesso di posizione giuridica non inferiore alla categoria C., al quale sono demandate l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta dell'operatore economico, l'affidamento, l'esecuzione e relativa verifica.
7. La nomina del Responsabile del Procedimento avviene contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione da parte dell'Amministrazione.
8. Fino a quando non ne sia disposta la nomina è considerato responsabile del procedimento il responsabile del settore competente per materia. Ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicati nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento restano a carico del responsabile del Settore competente per materia.
9. Nel caso di esigenze impreviste che non sia possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetterà sempre al Responsabile del Procedimento formulare al Responsabile del Settore la proposta tendente ad ottenere la disponibilità necessaria a fronteggiare gli interventi da eseguirsi in economia nel rispetto del presente Regolamento.
10. Per l'acquisizione di lavori e di servizi attinenti all'ingegneria ed architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico, in possesso delle necessarie abilitazioni, ove richieste, ovvero degli altri requisiti previsti dalla normativa vigente.

### **Art.4 Pubblicità e Comunicazioni**

1. Le procedure di acquisizione in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art.124 del Codice per gli appalti di valore inferiore alle soglie comunitarie.
2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo – fiduciario è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.
3. Le determinazioni a contrarre vanno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente così come indicato e specificato al successivo art.49 del presente regolamento.

### **Art. 5 – Sistemi di acquisizione – Indagine di mercato e avviso esplorativo**

1. L'acquisizione in economia di lavori e servizi può essere effettuata:
  - a. in amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;

- b. cottimo fiduciario quando si rende necessario ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni all'ente, purchè in possesso dei necessari requisiti, individuati sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici appositamente predisposto.
2. Le forniture in economia sono effettuate con la procedura del cottimo fiduciario.
  3. Inoltre l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire mediante affidamento diretto.
  4. Nell'affidamento diretto è consentita la trattativa con unico soggetto, a cura del responsabile del procedimento per importi di spesa che non eccedono il limite specificato nei successivi articoli; per una maggiore garanzia di trasparenza ed economicità il responsabile del procedimento potrà comunque richiedere dei preventivi o effettuare un'indagine di mercato.
  5. Il Responsabile del Procedimento potrà svolgere, anche mediante la pubblicazione di avvisi esplorativi per la sollecitazione di manifestazione di interesse, delle indagini di mercato volte ad accertare l'esistenza di soggetti in grado di fornire determinati servizi o beni o di effettuare determinati lavori e/o per conoscere le condizioni di mercato alle quali gli stessi sono forniti.
  6. L'indagine di mercato potrà essere svolta telefonicamente, oppure attingendo alla quotidiana esperienza di mercato, o acquisendo informazioni da altri enti locali per acquisti analoghi, o anche tramite la consultazione di cataloghi cartacei e/o telematici, dei cataloghi del mercato elettronico, o con qualsiasi altro mezzo ritenuto adeguato.
  7. Il Responsabile del procedimento potrà pubblicare degli avvisi esplorativi con cui si richiede la manifestazione di interesse, al fine di cercare e selezionare i soggetti e gli operatori interessati e/o per sollecitare proposte finalizzate.
  8. Salvo diversa previsione, la pubblicazione dell'avviso esplorativo è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di soggetti interessati e non vincola in alcun modo né l'amministrazione comunale né il soggetto che presenta la manifestazione di interesse.
  9. Di norma, salvo diversa ed espressa previsione, con l'avviso esplorativo non è indetta alcuna procedura di affidamento, non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito e quindi le manifestazioni di interesse presentate hanno il solo scopo di comunicare all'amministrazione la propria disponibilità.
  10. Il Responsabile del Procedimento provvederà ad individuare il soggetto affidatario mediante successiva procedura o fase negoziata, anche informale, riservandosi di invitare alcuni dei soggetti, scelti tramite sorteggio, che hanno manifestato la loro disponibilità ed il loro interesse, o anche altri soggetti idonei.

#### **Art.6 - Interventi in economia misti**

1. Qualora un intervento in economia si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o servizi e forniture, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Fatte salve le particolari circostanze o le caratteristiche specifiche che evidenziano l'accessorietà dei lavori rispetto ai servizi od alle forniture, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.
2. E' fatta salva la possibilità, purchè motivata, di interventi separati.  
Qualora non si ricorra ad interventi separati, il limite economico si applica all'intervento considerato unitariamente.

#### **Art.7 Tracciabilità dei flussi finanziari - Codice identificativo della Gara (CIG), Codice Unico del Progetto (CUP) e contributo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione**

*(Ai sensi dell'art.19 della legge 11/8/2014, N.114 l'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui all'art.6 del "Codice", è stata soppressa ed i compiti e le funzioni svolti dalla stessa sono trasferiti all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).)*

1. Nelle procedure di affidamento in economia, ad eccezione dell'amministrazione diretta, si applicano le norme di cui agli articoli 3 e 6 della Legge 13/8/2010 e s.m.i. in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto delle determinazioni dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P. - Determinazione N.4 del 7/7/2011)
2. Per gli acquisti in economia mediante cottimo fiduciario deve essere acquisito, sin dal momento dell'avvio della procedura di affidamento, il Codice Identificativo Gara (CIG) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione e, qualora sia obbligatoria, ai sensi dell'art.11 della legge 11/1/2003, N.3 il Codice Unico di Progetto (CUP) con le modalità previste dalla normativa di riferimento e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione..
3. Per i contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a €.40.000,00 è stabilita una procedura semplificata per l'acquisizione del CIG (comunicato del Presidente A.V.C.P. del 2/5/2011)
4. Per gli acquisti in economia è dovuto il pagamento, sia da parte della stazione appaltante che da parte dei concorrenti, del contributo a favore dell'A.N.A.C., istituito dall'art. 1, commi 65 e 67 della legge 21/12/2005 N.266, con le modalità ed i limiti di importo stabiliti annualmente dall'A.N.A.C., con propria delibera del Consiglio.

## **Titolo II - Procedura per l'acquisizione in economia di beni e servizi**

### **Capo I – Disposizioni generali**

### Articolo 8 – Beni acquisibili in economia

1. L'acquisizione in economia è consentita per le categorie di beni di seguito elencate il cui importo complessivo non sia superiore alla soglia di cui all'art.125 comma 9 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., al netto degli oneri fiscali.

N	DESCRIZIONE
1	Assunzione 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, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili sufficienti, ovvero, idonei locali;
2	Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'ente.
3	Spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazione varie;
4	Divulgazione di bandi, avvisi ecc. a mezzo stampa o altri mezzi di informazione.
5	Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali, comitati e commissioni nominati per lo svolgimento attività del Comune;
6	Spese per statistiche, studi, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'ente;
7	Spese per concorsi indetti dall'amministrazione
8	Spese per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
9	Spese connesse per il funzionamento degli uffici e servizi comunali e per lo svolgimento dei compiti di istituto (censimenti, elezioni, pubblica sicurezza e vigilanza ecc.)
10	cancelleria, materiale da disegno, stampati, modelli, manifesti, locandine, materiali vari per la diffusione e la pubblicità istituzionale, e materiale vario di ordinario uso o consumo negli uffici
11	libri, stampe, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici
12	abbonamenti ad agenzie di informazione, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici, cinematografici e televisivi, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, CD-rom e DVD, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati
13	contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, affrancatura e valori bollati
14	Acquisto o noleggio di attrezzature varie e correlato materiale di consumo da utilizzarsi in occasione di organizzazioni di manifestazioni pubbliche e spettacoli patrocinati o organizzate dal Comune (convegni, feste, mostre, fiere nazionali, regionali e locali, solennità civili, etc.)
15	bandiere, coppe, trofei, medaglie, targhe, crest ed altri gadgets da utilizzare per fini di rappresentanza, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, missioni di amministratori, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alle eventuali ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
16	mobili, arredi, suppellettili, complementi di arredo, pareti attrezzate, armadi di sicurezza, scaffalature, tende, brise-soleil, sistemi di illuminazione e di schermatura
17	Acquisto o noleggio, riparazione e manutenzione di macchine di riproduzione e relativa assistenza, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, fax, affrancatrici, stampanti, macchine fotografiche, terminali, apparecchiature informatiche, personal computer, elettriche, elettroniche o di automazione, telefoniche e telematiche di vario genere, strumenti tecnici di rilevazione e indagini, duplicatori, fotorigeneratori attrezzature hardware, programmi software nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le apparecchiature installate presso i vari uffici.
18	acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti telefonici, telegrafici, radiotelefonici, elettronici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, per elaborazione dati, video sorveglianza ecc.
19	Fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche compresi gli allacciamenti agli immobili;
20	Materiale vario per la manutenzione e riparazione di attrezzature, veicoli, macchinari, beni mobili e immobili, materiale elettrico di consumo, lampade, elettropompe, neon e pezzi speciali, ferramenta e utensileria.
21	materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi, acquisto attrezzature e macchinari per la pulizia degli edifici, prodotti per l'igiene.
22	Acquisto di automezzi e macchinari vari;
23	Combustibile per riscaldamento
24	carburanti, lubrificanti pneumatici, pezzi di ricambio e altro materiale di consumo per autoveicoli e macchinari vari.
25	sistemi e apparecchi di illuminazione, riscaldamento, climatizzazione, antincendio e apparati e sistemi di difesa passiva, compreso relativa componentistica di reintegro.
26	Noleggio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'ente;
27	uniformi, vestiario, tute ed indumenti vari comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi
28	apparecchiature telefoniche con i rispettivi accessori
29	Acquisto o locazione di apparecchiature per il rilevamento delle infrazioni del codice stradale;

30	dispositivi collettivi e individuali di protezione per la prevenzione e la sicurezza sui luoghi di lavoro compreso prodotti di reintegro delle dotazioni
31	Acquisto o locazione o noleggio di mezzi meccanici per interventi di manutenzione;
32	Acquisto di materiali , attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
33	Attrezzature di materiale di qualsiasi genere per il servizio comunale di protezione civile
34	dispositivi per la prevenzione degli incendi, di allarme, antifurto
35	mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarrozze, etc.)
36	opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717/49
37	materiale di pronto soccorso, farmaci, presidi medico – chirurgici, supporti medicali e para medicali per gli uffici ed altre strutture comunali e per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio - assistenziali svolti in qualsiasi forma;
38	segnaletica stradale ,materiale per la viabilità,targhe toponomastiche e numerazione civica , impianti semaforici
39	Acquisto di attrezzature,mezzi, macchinari e prodotti per la manutenzione del verde pubblico compresi concimi , antiparassitari , terricci , piante
40	Fornitura di prodotti e derrate alimentari per le cucine comunali da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; convenzioni con esercizi privati di ristorazione , buoni pasto , forniture di stoviglie e tovagliato.
41	Acquisto di beni per la gestione della lavanderia . delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
42	Acquisto di arredi ed attrezzature per cucine , lavanderie, laboratori ecc.
43	Forniture , posa e manutenzione di giochi e strumentazione ludiche per parchi, giardini e scuole ivi inclusi accessori e pavimentazione antitrauma, arredo urbano
44	Fornitura ed installazione di attrezzature,materiali e strumentazioni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, socio assistenziale , al volontariato , alla ricreazione , alla cultura , allo sport , a manifestazioni pubbliche e ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
45	Fornitura , installazione e manutenzione di strumentazione ed attrezzature funzionali ai servizi cimiteriali
46	Fornitura di materiale ed attrezzature necessarie al funzionamento della rete idrica di adduzione e distribuzione dei pozzi trivellati , della rete fognaria , degli impianti di depurazione e sollevamento;
47	Acquisto e noleggio di attrezzature e materiali di consumo necessari ai servizi igienico –sanitari , ambientali e igiene urbana.
48	Fornitura di materiali ed attrezzature necessarie al funzionamento dell'impianto di illuminazione pubblica;
49	macchinari, attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per rilevazioni, sondaggi, misurazioni, ricerche, indagini, etc.
50	provviste accessorie alla compilazione di progetti e per l'effettuazione di indagini, sondaggi, analisi, prospezioni, rilievi, etc.
51	forniture di conforto di qualsiasi genere in caso di calamità naturali o gravi emergenze
52	Minute spese non altrimenti individuate che non rientrano nelle procedure economiche con limite di spesa fino a €3.000,00.

2. Si precisa che si potrà procedere all'acquisizione di beni in economia rientranti nella suddetta classificazione , anche se non specificatamente descritti, ma della stessa tipologia.
3. Possono altresì essere eseguiti in economia le forniture necessarie e strumentali alle prestazioni di servizi ai sensi dell'art.9.o all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 28.

#### Art. 9 – Servizi acquisibili in economia

1. E' consentita l'acquisizione in economia per i servizi di seguito elencati il cui importo complessivo non sia superiore alla soglia di cui all'art.125 comma 9 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., al netto degli oneri fiscali.

N	DESCRIZIONE
1	riparazione e manutenzione di macchine, mobili, arredi ed altre attrezzature d'ufficio, elettrodomestici , macchine e attrezzi per le cucine, lavanderia, asili nido e gli altri servizi di competenza comunale
2	servizi di telecomunicazione
3	servizi assicurativi, di brokeraggio assicurativo, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria
4	igiene, prevenzione e sicurezza sul lavoro, pulizia ordinaria e/o straordinaria degli edifici, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili , delle infrastrutture e degli automezzi
5	servizi postali, telefonici e telegrafici, di corriere, spedizione e consegna.
6	servizi informatici e affini, compresi l'assistenza e manutenzione hardware e software, i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software addestramento ed assistenza del personale nell'uso di sistemi di video scrittura,



	computers ecc...; creazione di programmi e procedure informatiche; caricamento di banche dati; creazione di archivi informatici; dattilografia; fotocopiatrice ed eliografia
7	servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie, servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica, servizi di supporto ovvero di consulenza gestionale e affini, di tipo informatico e non, compresa la predisposizione e lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico, servizi di consulenza preordinati allo sviluppo e all'attuazione di progetti finanziati o cofinanziati dalla Comunità Europea
8	servizi funzionali all'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà
9	Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria con esclusione del servizio di revisione conti, valutazione del patrimonio.
10	Servizi di riordino e inventariazione del patrimonio documentale dell'ente.
11	Servizi riguardanti l'attività artistica e/o di spettacolo e studio o conservazione del materiale archeologico, iconografico o artistico in generale, sistemazione e restauro libri, arredi e altri beni di pregio.
12	Servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato (cosiddetto lavoro interinale) o comunque forme flessibili di reclutamento di risorse umane.
13	Servizi manutentivi su immobili e aree di competenza comunale.
14	Servizi per locazione di immobili
15	Servizi connessi per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali e per lo svolgimento dei compiti di istituto (censimenti, elezioni, pubblica sicurezza e vigilanza ecc.)
16	servizi di trasporto terrestre o aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o di messaggeria estranei al servizio postale
17	servizi pubblicitari compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi; promozione di attività di competenza del Comune attraverso mass media
18	servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia (anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica), fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione riproduzione grafica e su supporto informatico di documenti e disegni,
19	corsi di preparazione, formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie
20	organizzazione di incontri di gemellaggio e di delegazioni, convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, fiere, esposizioni, stagioni teatrali, musicali ed altre manifestazioni culturali, divulgative, formative e tecnico-scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione in Italia e all'estero compresi servizi di catering
21	spese di rappresentanza con limite di spesa fino a €10.000,00
22	servizi relativi alla sicurezza compresi i servizi di vigilanza, sorveglianza e custodia di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni, anche con carattere temporaneo o straordinario
23	allestimento di strutture e quant'altro occorrente in occasione di manifestazioni promosse dal Comune, compresa installazione di transenne e palchi, assistenza medica e di soccorso ecc.
24	Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura.
25	Affidamento servizio gestione sanzioni codice della strada
26	Servizio di riscossione, liquidazione, accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.
27	Servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti; interventi d'ufficio posti a carico di privati a seguito di inottemperanza o ordinanze o a regolamenti comunali.
28	Servizi di prevenzione e protezione ex D.Lgs 9/4/2008 N.81.
29	Servizio medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria ex D.Lgs 9/4/2008 N.81;
30	Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio ex D.Lgs N.81/2008
31	noleggio, manutenzione, riparazione, lavaggio di autoveicoli, autocarri, macchine operatrici, attrezzature, revisione automezzi ecc.
32	traslochi, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggi, trasporti di opere d'arte.
33	noleggio di attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali
34	dotazione, riparazione, sostituzione e noleggio di impianti tecnologici, attrezzature, mezzi di lavoro, software
35	Servizi di manutenzione strade, piazze ed infrastrutture ad esse connesse
36	Gestione e manutenzione verde e arredo urbano di giardini, parchi, piazze, aree pubbliche, impianti sportivi, ecc. e fornitura correlate.
37	Servizi attinenti la toponomastica e numerazione civica;
38	esecuzione di segnaletica orizzontale e verticale, sicurezza del traffico
39	Spese per onoranze funebri
40	Servizi cimiteriali, illuminazione votiva e varie, connessi per la gestione del cimitero.

41	Servizi di accalappiamento, ricovero e custodia di animali randagi e sequestrati
42	Eliminazione di scarichi e di rifiuti, gestione e manutenzione impianti fognari, di depurazione, spurgo fognature, delle fosse biologiche, pozzetti di ispezione e di raccolta delle acque bianche e nere, impianti sollevamento, scarico e asporto rifiuti in genere e problematiche connesse con la tutela dell'ambiente, di disinfezione e servizi analoghi riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del D.Lgs. 3/4/2006, N.152
43	Servizi di igiene urbana ed ambientale ed accertamenti sanitari
44	smaltimento di rifiuti speciali; interventi diretti per la rimozione di rifiuti abbandonati in aree demaniali; pulitura delle strade; pulitura delle spiagge; pulitura di aree di interesse naturalistico, ambientale e paesaggistico; bonifica di aree contaminate; recupero ambientale di aree degradate, rientranti nei compiti del Comune; rimozione di veicoli; rottamazione di veicoli; pulizia delle strade e sue pertinenze post incidente stradale.
45	Servizio di gestione e manutenzione acquedotto comunale e delle strutture e attrezzature di pertinenza, analisi acque..
46	Servizi ricreativi culturali e sportivi, compresi la gestione e manutenzione di impianti ed attrezzature.
47	Servizi sanitari e sociali compresi servizio lavanderia, servizio di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualsiasi genere, servizi di prevenzione epidemologica, servizi per cure palliative, servizi di tutela e prevenzione del disagio di determinate categorie di soggetti.
48	Servizi per le attività di animazione nei centri per anziani, comprese gite ed intrattenimenti.
49	Servizi di organizzazione centri estivi, attività e servizi scolastici e relativi servizi integrativi e ausiliari, servizi a sostegno di iniziative rivolte al mondo giovanile.
50	Servizi alberghieri, compresi i servizi ricettivi sia in generale che per le categorie protette, anziani disabili, adolescenti per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento o per le missioni del personale dipendente e degli amministratori.
51	Servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e di altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense centri ricreativi, servizi sociali, culturali educativi sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale.
52	Spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
53	Servizi di qualsiasi genere per la Protezione Civile comunale e comunque indispensabili per soggetti bisognosi o per associazioni senza fini di lucro.
54	gestione e manutenzione di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, idrosanitari, telefonici e di cablaggio, televisivi, di riproduzione, elettronici, impianti semaforici, di pubblica illuminazione, di apparati radio, di impianti e presidi antincendio, di attrezzature di protezione civile, videosorveglianza ecc.
55	servizi attinenti la pianificazione del territorio, piani particolareggiati ecc. con limite di spesa fino a €40.000,00
56	indagini su terreni di tipo geognostico, geologico, agronomico, biologico, etc.; noleggio di attrezzature specialistiche per campionatura (penetro metri, carotatrici, etc.) e relative prove di laboratorio – servizi di laboratorio per accertamento delle caratteristiche dei materiali da costruzione.
57	servizi di cui alla categoria 12 dell'allegato II A del Codice, non finalizzati alla realizzazione di lavori di cui agli artt. 90 e 91 del Codice con limite di spesa fino a €40.000,00
58	servizi culturali, educativi, ricreativi, turistici, sportivi o altri servizi istituzionali o a domanda individuale.
59	servizi tecnici di cui all'art.20 e ss. alle condizioni e con le modalità ivi riportate.
60	servizi legali di cui all'art.26 alle condizioni e con le modalità ivi indicate
61	servizi notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura atti
62	servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e la procedura negoziata e non possa esserne differita l'esecuzione
63	Servizi di natura intellettuale
64	Servizi accessori alla compilazione dei progetti quali indagini varie (geologiche, geotecniche ecc.), studi, rilievi, sondaggi, analisi, prospezioni, progetti e calcoli vari impiantistici e/o strutturali ecc.; redazione elaborati grafici, rilevamenti, frazionamenti, accatastamenti, pratiche per ottenimento pareri e/o autorizzazioni VV.F, ISPEL ecc., collaudi, sicurezza cantieri, indagini misurazione e verifiche impianti, perizie di stima, studi di fattibilità, valutazione impatto ambientale ecc. con limite di spesa fino a €40.000,00
65	servizi di erogazione di energia di qualunque genere per i quali non vi siano riserve di legge
66	altri servizi non altrimenti individuate che non rientrano nelle procedure economiche con limite di spesa fino a €5.000,00

- Si precisa che si potrà procedere all'acquisizione di servizi in economia rientranti nella suddetta classificazione, anche se non specificatamente descritti, ma della stessa tipologia.
- Possono altresì essere eseguiti in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'acquisizione di beni ai sensi dell'articolo 8 o all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 28.

#### Art. 10 – Acquisizione di beni e servizi in economia in casi particolari

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è, altresì, consentito nel limite di spesa di cui all'art. 2, comma 1, nelle seguenti ipotesi:
  - 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 prestazioni non previste da un contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di forniture o servizi nella misura strettamente necessaria, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, nonché per il patrimonio storico, artistico o culturale;
  - e) quando siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e la procedura negoziata e non possa esserne differita l'acquisizione;
  - f) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.
2. Ai fini del presente regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non risulta possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.
3. La situazione di una delle ipotesi di cui al comma 1 deve essere attestata nel provvedimento a contrarre.

#### **Art. 11 – Modalità di esecuzione delle spese di importo inferiore a € 40.000,00**

1. Per forniture di beni e servizi inferiori a €40.000,00 è consentito l'affidamento diretto, adeguatamente motivato in apposita relazione o nella determinazione di affidamento, da parte del responsabile del procedimento ad un determinato operatore economico salvo che il suddetto responsabile, con riguardo alle concrete esigenze, ritenga di acquisire più offerte in modo da verificare e comparare i requisiti della prestazione e la congruità dei prezzi.
2. In quest'ultimo caso la consultazione degli operatori economici può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e offerta in busta chiusa, entro il termine ritenuto congruo e fissato dal responsabile del procedimento.
3. A tale consultazione formale vanno invitati, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, prescelti dagli elenchi appositamente predisposti dall'Ente ovvero individuati sulla base di giustificate indagini di mercato.

Pertanto :

- a. L'invito a proporsi per l'affidamento deve recare gli elementi essenziali della prestazione richiesta e pertanto:
  - l'indicazione dell'Amministrazione con la specifica dell'ufficio competente
  - l'oggetto della prestazione e le sue caratteristiche tecniche, eventualmente descritte in apposito capitolato o foglio patti e condizioni
  - il prezzo posto a base di gara
  - le eventuali garanzie richieste
  - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e le eventuali penali per ritardi
  - le modalità ed i termini per il pagamento
  - la clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
  - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di essere in regola con tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti,
  - ogni altro elemento ritenuto utile o necessario dal responsabile del procedimento per meglio definire la prestazione da acquisire
  - il termine di presentazione e l'indirizzo per la ricezione delle offerte
  - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del soggetto aggiudicatario e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il soggetto stesso venga meno alle obbligazioni assunte
  - i requisiti soggettivi, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria
  - i termini di validità dell'offerta
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003
  - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili all'operatore economico
  - le modalità di presentazione delle offerte
  - il sistema di aggiudicazione
  - le specifiche dichiarazioni che si richiede di rilasciare
  - le modalità di scelta del contraente
- b. Gli operatori economici possono essere convocati per le vie brevi (telefono, fax, e-mail, etc.) per ricevere l'invito o con lo stesso mezzo avvisati dell'invio dello stesso che può essere trasmesso con posta elettronica certificata. In ogni caso il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a tre giorni dalla data di ricezione della convocazione.

3. Le offerte devono essere presentate in busta chiusa sulla quale deve essere riportato il nominativo del mittente e l'oggetto dell'invito.
4. Le offerte devono contenere l'indicazione del prezzo offerto in modo chiaro e leggibile; se del caso, ad esse deve essere allegata una dichiarazione con la quale la ditta offerente attesti di aver preso visione dello stato dei luoghi dove dovrà essere eseguita la prestazione, nonché delle condizioni disciplinanti la sua esecuzione e di accettarle in ogni loro parte.
5. L'esame delle offerte viene effettuata dal responsabile del procedimento che redige apposito verbale che costituirà allegato al provvedimento di aggiudicazione.
6. Nella procedura dell'affidamento diretto ad un determinato operatore economico va tenuto conto quanto segue :
  - a) L'operatore economico deve essere in possesso di comprovati requisiti di idoneità morale e capacità tecnico professionale ed economica finanziaria;
  - b) È consentito il dialogo contrattuale per "vie brevi", a cui dovrà far seguito lo scambio della relativa richiesta presentazione formale del preventivo;
  - c) Potrà essere tenuta in considerazione anche l'affidabilità dimostrata dai soggetti affidatari nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali, fatto salvo in ogni caso il rispetto del principio di rotazione, ove siano presenti elenchi di operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee.
7. IL responsabile del procedimento può avvalersi, oltre a quanto indicato al precedente comma 3, della procedura di cui al successivo articolo 12.

#### **Art. 12 – Modalità di esecuzione delle spese di importo pari o superiore a € 40.000,00**

1. Per forniture di beni o servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui al precedente articolo 2, comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. La procedura di scelta del contraente è regolata dagli articoli 34 e seguenti.
3. Per l'acquisizione di servizi in amministrazione diretta si applicano le procedure del Capo II del Titolo III del presente Regolamento.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi :
  - a. Qualora vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti.
  - b. Quando si tratta di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura del nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a €. 150.000,00, nel rispetto di quanto disposto dall'art.2 del presente Regolamento.
  - c. Quando ricorrono circostanze connesse ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico e di tutela della pubblica incolumità, o di somma urgenza e l'acquisizione del bene o del servizio non sia superiore a €.150.000,00 nel rispetto di quanto disposto all'art.2 del presente Regolamento.

#### **Art. 13 Mercato elettronico**

1. Nel caso di affidamento relativi a servizi e forniture è fatto obbligo, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 7 agosto 2012, N.135, il ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. nella sua qualità di centrale di committenza quali :
  - convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art.26 della legge 23 dicembre 1999, N.488;
  - Accordi quadro stipulati da Consip S.p.A. ai sensi dell'art.2, comma 225, della legge 23 dicembre 2009, N.191;
  - Sistema dinamico di acquisizione realizzato dal Ministero dell'economia e delle Finanze avvalendosi di Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 287 del D.P.R. 207/2010.

Pertanto prima di attivare un'autonoma procedura, il responsabile del procedimento deve comunque verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatto mediante le predette centrali di committenza. In caso affermativo valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, propone l'atto di adesione all'acquisto. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione nel rispetto dei parametri prezzo – qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico – qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato e tenuto conto il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nel provvedimento di spesa che, pertanto, dovrà contenere il riferimento al rispetto dei prezzi/parametri Consip in alternativa l'attestazione che non sono attive convenzioni Consip da cui è possibile acquisire i beni e/o servizi necessari. Potrà, comunque, tenersi conto di eventuali peculiari

situazioni opportunamente ed adeguatamente documentate, che determinano condizioni complessivamente più vantaggiose per il Comune per particolari acquisizioni di beni e servizi.

2. Nel caso di affidamento sotto il valore della soglia comunitaria l'ente, ai sensi dell'articolo 7 ,comma 2 , della legge 6/7/2012 , n.94, potrà avvalersi del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze avvalendosi di Consip S.p.A. (di seguito M.E.P.A) di cui all'art.328 del D.P.R. 5/10/2010 , N.207.Pertanto, In applicazione dell'art. 328 del DPR 207/2010 l'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario attraverso il M.E.P.A. avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
3. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'articolo 125, comma 11 del Codice dei Contratti si procede seguendo alternativamente due modalità:
  - a) ordini di acquisto diretto (OdA): modalità da adottare per acquisire beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità della Amministrazione;
  - b) acquisto attraverso richiesta di offerta (RdO): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.
4. Per acquisizione di beni e servizi presenti nei cataloghi M.E.P.A. di importo superiore al limite di cui all'articolo 125, comma 11 del Codice dei Contratti ed inferiore alla soglia comunitaria si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione.
5. E' possibile procedere , ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della Legge 7 agosto 2012, N.135, qualora la convenzione stipulata da Consip S.p.A. o dalla centrale di committenza regionale non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza , allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula dei contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposta a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione.

#### **Art.14 - Responsabile del Procedimento - Direttore dell'esecuzione**

1. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti e le funzioni relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto previsti dalla vigente normativa in particolare quelli di cui all'articolo 272 e seguenti del regolamento del Codice, ferme restando le competenze riservate al titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia. In caso di mancata nomina , le relative funzioni sono svolte dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia.
2. Il responsabile del procedimento svolge, in particolare , i seguenti compiti ed attività , nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento ed organizzazione dell'Ente :
  - a) Verifica delle condizioni e delle motivazioni di ricorso alla procedura e stesura di apposita selezione dalla quale si evince l'esito delle preventive verifiche effettuate ai sensi dell'art..... del presente regolamento;
  - b) Verifica della fattibilità dell'acquisizione sotto il profilo dell'accertamento , ai fini istruttori , delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti e dei presupposti rilevanti ;
  - c) Promozione degli atti e delle misure dirette ad un efficiente e sollecito svolgimento dell'istruttoria e del procedimento;
  - d) Verifica dell'avvenuta imputazione della spesa sul relativo capitolo di bilancio
  - e) Supervisione delle forniture di beni e servizi;
  - f) Svolgimento ,in coordinamento con il direttore dell'esecuzione,ove nominato, delle attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione , fornendo , all'organo competente dell'ente , dati , informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali , della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie , nonché ai fini dello svolgimento delle attività di collaudo e verifica di conformità delle prestazioni eseguite , con riferimento alle condizioni contrattuali;
  - g) Compimento, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione , ove nominato , delle azioni dirette a verificare il rispetto, da parte dell'impresa aggiudicataria delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
  - h) Cura delle comunicazioni e delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente;
  - i) Redazione e cura dettagliata relazioni di negoziazione ( o apposito documentazione), comprovante i motivi di scelta del fornitore, in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento e i motivi della scelta dell'acquisizione del bene o servizio e l'affidamento degli stessi;
  - j) Trasmissione degli atti e/o delle proposte al responsabile del settore competente per materia per l'adozione.

3. Il Responsabile del Procedimento svolge anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, salvo quanto previsto dall'articolo 272, comma 5 del regolamento. Il Direttore dell'esecuzione del contratto è comunque un soggetto diverso dal responsabile del procedimento nei casi di cui all'art.300, comma 2 lett.b) del D.P.R. 207/2010. In tal caso il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia provvede a nominare in tale incarico un soggetto qualificato diverso, da individuarsi tra i dipendenti dell'ente, anche a tempo determinato, dotati di specifica professionalità e/o esperienza in relazione alle prestazioni da affidare.
4. In caso di verificata carenza in organico di personale adeguato, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia può affidare l'incarico di direttore dell'esecuzione o soggetto scelto secondo le procedure e con le modalità previste in materia di affidamento di servizi.
5. Il nominativo del responsabile deve essere indicato negli atti della procedura, compresi gli atti di cottimo, avvisi, lettere di invito e di ordinazione e le altre comunicazioni relative alla procedura. In caso di mancata nomina del responsabile il ruolo è rivestito dal titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia.
6. Le funzioni ed i compiti del direttore di esecuzione del contratto sono quelli previsti dalla normativa vigente in particolare quelli di cui all'articolo 297 e seguenti del sopracitato D.P.R. 207/2010.
7. Il direttore di esecuzione del contratto può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, del supporto dei dipendenti dell'ente.

#### **Art 15. Procedura di ordinazione della fornitura**

1. Ad avvenuta individuazione del contraente e formalizzazione del rapporto contrattuale, il direttore dell'esecuzione da avvio all'esecuzione della prestazione ordinando i beni e/o servizi mediante apposito documento che dovrà contenere:
  - L'oggetto della fornitura/prestazione
  - L'impresa affidataria
  - Il prezzo
  - Gli estremi della determinazione di impegno di spesa
  - Forma e termini di pagamento
  - Penali per la ritardata o incompleta esecuzione
  - Avviso al fornitore circa l'obbligo di indicare nella relativa fattura commerciale il numero CIG emesso dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici e gli estremi del conto corrente dedicato, corrispondente a quello comunicato ai sensi dell'art.3 Legge 13/8/2010 N.136 e s.m.i.
2. E' ammessa l'esecuzione anticipata delle prestazioni nelle more della formalizzazione del rapporto contrattuale, nei casi e con le modalità stabilite dalla vigente normativa.

#### **Art. 16 - Subappalto -**

1. Salvo che non sia espressamente vietata in relazione alla tipologia del bene o del servizio da acquistare, è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nei limiti del 30% dell'importo contrattuale nel rispetto di quanto previsto dall'art.118 del Codice.
2. Quando sia ammesso il ricorso al subappalto, nella richiesta di preventivo o della lettera di invito devono essere indicate le parti delle prestazioni che possono formare oggetto.

#### **Art.17 - Esecuzione contrattuale - Inadempimenti**

1. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Amministrazione;
2. Il direttore dell'esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto, previa verifica che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
3. Nel caso di inadempimento, ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il responsabile del procedimento, previa contestazione al contraente ed esame delle eventuali deduzioni di quest'ultimo nel caso in cui le stesse non siano tali da giustificare l'inadempienza, provvede all'applicazione delle penali previste in ordine alla singola acquisizione, avvalendosi dell'eventuale garanzia rilasciata in base al successivo articolo 53, fatto salvo il riconoscimento del maggior danno. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
4. Nel caso di inadempimento grave nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali nonché nel caso di inadempimento che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 giorni, che verrà assegnato dal direttore dell'esecuzione del contratto per porre fine all'inadempimento stesso, l'Amministrazione ha facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente l'eventuale garanzia di cui al successivo articolo 53 e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del contraente per il risarcimento del danno.
5. In ogni caso l'Amministrazione potrà risolvere di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

### **Art. 18 – Verifica della prestazione e pagamento**

1. Le fatture relative alle prestazioni e agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche da parte del Responsabile del Procedimento – Direttore di esecuzione per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
2. Le prestazioni di beni e servizi affidate con la procedura in economia sono soggette a scadenza contrattuale alla verifica di conformità da parte del Direttore di esecuzione, entro il termine di venti giorni dalla data di ultimazione dell'esecuzione ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto, al fine di accertarne la regolare prestazione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti dal contratto.
3. A seguito della verifica viene redatta attestazione di regolare esecuzione, emessa dal Direttore di esecuzione entro e non oltre quarantacinque giorni dall'ultimazione della prestazione.  
L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art.325 del DPR 207/2010 :
  - gli estremi del contratto e gli eventuali atti aggiuntivi
  - l'indicazione dell'esecutore
  - il nominativo del direttore dell'esecuzione
  - il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle stesse.
  - l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore
  - la certificazione di regolare esecuzione.In seguito all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.
4. Nel caso di fornitura di beni il dirigente competente responsabile della spesa, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della fornitura, determinerà, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura nonché, se necessario, iscritti nell'inventario dei beni mobili.
5. Qualora il Dirigente competente della spesa ritiene necessario l'effettuazione del collaudo, esso di norma è eseguito entro 60 giorni dall'ultimazione della fornitura e del servizio. Per la nomina del collaudatore e l'esecuzione del collaudo si applicano le disposizioni del Codice e del relativo Regolamento di esecuzione.
6. Per le spese di importo inferiore ad € 40.000,00 il collaudo o l'attestazione di regolare fornitura sono sostituite dal visto di eseguita fornitura o di regolare esecuzione del servizio apposto direttamente sulla fattura dal Responsabile del procedimento - Direttore di esecuzione.
7. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di collaudo ovvero di attestazione della regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura, fatto salvo ogni altro termine contrattualmente stabilito.
8. E' possibile procedere al pagamento, comunque, solo a seguito della verifica della permanenza della regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria e degli eventuali subappaltatori, mediante acquisizione del DURC da parte del Responsabile del Procedimento.

### **Art.19 - Interventi di somma urgenza**

1. Qualora ricorrono circostanze di somma urgenza nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia richiesta l'immediata acquisizione di un bene o di un servizio, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare tale situazione di pericolo, il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia può ordinare l'acquisizione del bene o del servizio, per importi inferiori alla soglia comunitaria, in deroga alle norme del presente regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza.

## **Capo II – Servizi tecnici e interventi particolari**

### **Art. 20 – Definizioni dei servizi tecnici**

1. Sono denominati servizi tecnici le prestazioni di cui agli articoli 90 e seguenti del Codice, ed in particolare rientrano nell'ambito dei servizi tecnici quelli di seguito elencati in via non esaustiva:
  - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice
  - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice
  - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti, quali le prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, l'accatastamento, i frazionamenti, la documentazione catastale, piani particellari di esproprio, perizie di stima.
  - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867 e i servizi affidati di consulenza scientifica e tecnico, quali : valutazioni di incidenza ambientali, indagini idrogeologiche e/o di compatibilità ambientale, redazione e/o supporto agli atti di pianificazione urbanistica e territoriale, rilievi e tracciamenti topografici.
  - f) i collaudi tecnici e amministrativi

- g) i sondaggi e le indagini nel sottosuolo, sul suolo ed in mare per elaborazione di progetti o rilevamento di dati
- h) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, o non prevista da tariffe professionali di legge, ma connessa alle suddette prestazioni.

#### **Art. 21 – Procedura di affidamento**

1. I servizi tecnici il cui importo stimato è inferiore a € 40.000,00 sono acquisibili in economia, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del Codice.
2. Pertanto se l'importo stimato della prestazione è inferiore a € 40.000,00 il responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto ed in tal caso l'importo della prestazione è negoziata tra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare l'incarico.
3. L'individuazione dell'operatore economico da interpellare avviene utilizzando prioritariamente l'Albo regionale di cui al comma 1 dell'art.12 L.R. 12 luglio 2011. Nel caso in cui tale albo non sia stato formalizzato o nello stesso non sussistono soggetti idonei il responsabile del procedimento procederà a propria discrezione all'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'incarico sulla base di indagini di mercato, valutazioni dei curricula e della disponibilità del soggetto.
4. Si applica il comma 1 dell'art. 12 della L.R. 12 luglio 2011, n. 12.
5. E' consentito, inoltre l'affidamento diretto:
  - a) nei casi previsti all'articolo 57, comma 2 e 5 del Codice dei Contratti Pubblici;
  - b) per prestazioni relative a progettazione o supporto alla progettazione di singoli lotti facenti parte di un progetto generale da affidare al soggetto che ha eseguito quest'ultimo, purché l'ammontare complessivo delle prestazioni sia inferiore a 100.000 euro e sia applicata la stessa riduzione sul corrispettivo praticata sull'incarico originario.
  - c) Per prestazioni relative a direzione lavori o direzione operativa da affidare al soggetto che ha eseguito la progettazione purché l'ammontare complessivo delle prestazioni sia inferiore alla soglia di cui all'art.91 comma 1 del Codice e sia applicata la stessa riduzione sul corrispettivo praticata sull'incarico originario.
6. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui al comma 1 qualora:
  - a. Nel caso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivo pari a € 100.000,00;
  - b. Non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza, intendendosi per conclusione:
    - L'approvazione del progetto nel caso di incarico di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione;
    - L'approvazione del certificato di regolare esecuzione nel caso di direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;Si può prescindere dal rispetto del termine di tre mesi nei casi di incarichi riguardanti il solo coordinamento della sicurezza nelle fasi di progettazione ed esecuzione dei lavori, di collaudo, di rilievo, di frazionamento, di accatastamento e di altre attività di supporto al responsabile del procedimento.
  - c. Un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
7. Fatte le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui al comma 1 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on – line dell'ente per 15 giorni consecutivi.

#### **Art. 22 – Stima dell'importo delle prestazioni**

1. La determinazione del corrispettivo da porre a base di gara o da trattare con l'operatore economico è effettuata dal responsabile del procedimento.
2. All'importo stimato è applicabile da parte dei concorrenti un unico ribasso percentuale.

#### **Art. 23 – Garanzie del progettista**

1. Per i servizi di progettazione il professionista incaricato dovrà produrre la polizza di responsabilità civile professionale, costituita nei modi, nei tempi e nelle forme di cui all'articolo 111 del Codice.
2. Il soggetto incaricato dell'attività di verifica di cui all'art.112 del Codice dovrà essere munito di una polizza di responsabilità civile professionale costituita nei modi, tempi e forme di cui all'art.57 comma 4 bis del Regolamento di Esecuzione.

#### **Art.24 – Forma del contratto**

1. I contratti di cottimo per i servizi tecnici professionali e per i servizi legali di cui al successivo articolo 26, sono perfezionati mediante stipula di scrittura privata (disciplinare di incarico) o con sottoscrizione, per accettazione, del provvedimento di incarico che dovrà contenere le principali clausole da rispettare nell'espletamento di incarico.



## Art. 25 – Termini e modalità di pagamento

1. I compensi sono pagati, previa la verifica di cui all'articolo 112 del Codice, entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura, fatto salvo ogni altro termine contrattualmente stabilito.

## Art.26 -Disposizioni particolari per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II – B, numero 21 , al Codice , numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi , di contenzioso o di precontenzioso , risoluzione delle controversi , esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti , nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria , per importi fino a €. 40.000,00; per importi superiori si applica l'art.20 del Codice;
2. In deroga alla competenza prevista nel presente regolamento l'incarico per servizi legali è affidato con provvedimento alla Giunta Comunale.
3. In caso di affidamento diretto è fatto obbligo di acquisire apposito preventivo scritto di spesa.
4. Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza :
  - a) Di natura tributaria, fiscale o contributiva;
  - b) Di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario ;
  - c) Prestazioni notarili;
  - d) Consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico – amministrativa;
  - e) Servizi legali di supporto responsabile del procedimento ai sensi dell'art.10 del Codice.
  - f) Altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
5. In deroga al presente regolamento le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi, nei casi di cui ai commi 1 e 4 , lettera a),b) e) ed f) , il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.
6. Sono esclusi dal presente regolamento gli incarichi di consulenza dell'art.7 del D.Lgs n.165/2001.

## Art.27 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette.

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio – sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lett.b della legge 8 novembre 1991, n.381 a condizione che il controllo sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art.4 comma 1 , della legge citata.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'art.9, comma 1 . della citata legge n.381/1991.

## Ti tolo III - Procedura per l'esecuzione dei lavori in economia

### Capo I – Disposizioni generali

#### Art. 28 – Tipologie dei lavori eseguibili in economia

1. Possono eseguirsi in economia fino all'importo di €.200.000,00 i lavori rientranti nell'ambito delle categorie generali di seguito elencate

N	DESCRIZIONE
01	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 dagli articoli 55, 121 e 122 del Codice <i>si individuano i seguenti ambiti di intervento :</i> <i>BENI IMMOBILI quali in via esemplificata e non esaustiva : sede comunale , sede di delegazione ed uffici comunali, , edifici scolastici ed asili nido - biblioteche – centri socio assistenziali e laboratori - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti ad attività culturali - immobili comunali adibiti ad attività produttive - deposito – magazzino -immobili comunali dati in locazione per sede forze dell'ordine e uffici giudiziari – cimitero comunale - ed in genere tutti gli immobili , accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale , nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.</i> <i>OPERE ED IMPIANTI quali , in via esemplificativa e non esaustiva : strade e piazze comunali – reti fognanti - impianti di sollevamento e depurazione , rete idrica , serbatoi di accumulo, condotte di adduzione , pozzi trivellati , cabine elettriche - impianti di illuminazione - canile - impianti termici - idrico sanitari , di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali - segnaletica stradale, verticale e orizzontale - gabinetti pubblici – parchi, giardini ed aree a verde pubblico - in genere tutte le opere , i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale o in uso del Comune.</i>

02	manutenzione di opere o di impianti : interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, come definiti dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, e successive modificazioni, di approvazione del Testo unico in materia edilizia, ed in genere ogni intervento necessario per mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento, adeguare, rinnovare, integrare tutti i beni ed impianti di proprietà comunale o in uso al Comune.
03	lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara
04	lavori necessari per la compilazione dei progetti quali : - demolizioni, rimozioni di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici, scavi, indagini, stratigrafie, campionature e in genere i necessari interventi diretti all'acquisizione di una migliore cognizione dello stato del bene interessato dalla progettazione, anche nel caso di varianti in corso d'opera; - scavi, sondaggi e indagini ambientali; - prove geologiche, geotecniche, idrologiche, sismiche; - indagini di verifica preventiva dell'interesse archeologico;
05	completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori
06	lavori urgenti, ai sensi dell'articolo 45 del presente Regolamento
07	lavori di somma urgenza ai sensi dell'articolo 46 del presente Regolamento
08	interventi non programmabili in materia di sicurezza : interventi diretti a rimuovere situazioni di pericolo e/o a garantire condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e/o salute pubblica;
09	Interventi contingibili ed urgenti ai sensi dell'art.47 del presente Regolamento.

Pertanto rientrano nelle sopracitate fattispecie , a titolo esemplificativo e non esaustivo , i seguenti interventi :

- a) Lavori edili ed impiantistici per interventi di conservazione , manutenzione , adattamenti e riparazioni su immobili di proprietà comunale o in uso al Comune , quali: - riparazione lavori edili e impiantistici, che a titolo esemplificativo e non esaustivo si individuano nei seguenti interventi su immobili di proprietà comunale o in uso al Comune: - riparazioni per guasti, allagamenti, cedimenti, crolli, restauri, nei limiti di quanto strettamente necessario; - opere edili o affini rivolte al mantenimento, ripristino e consolidamento degli immobili comprese le recinzioni; - sistemazioni delle aree esterne degli edifici comprese le opere del verde; - interventi necessari per attivare nuove utenze; - realizzazione e/o manutenzione, nonché loro adeguamento alle normative vigenti, di impianti tecnologici di qualsiasi natura ed opere accessorie; - riparazione e sostituzione di infissi esterni ed interni di qualsiasi materiale ed opere accessorie, compreso portoni, vetrate, cancelli, serrande, automatismi di impianti idraulici, serbatoi di accumulo, acqua ed autoclavi, interventi per la sicurezza dei fabbricati.
- b) Interventi per il miglioramento dei luoghi di lavoro quali : Realizzazione o manutenzione nonché messa a norma degli impianti elettrici , trasmissione dati e telefonia , idraulici , gas ecc. – Realizzazione o manutenzione uscite di sicurezza ,maniglioni antipánico , porte antincendio o blindate , inferriate - Realizzazione o manutenzione di illuminazione di emergenza e di sicurezza – impianti ed allarmi antincendio , idranti e CO2 ,cartellonistica di sicurezza – Realizzazione o manutenzione di percorsi agevolati per persone diversamente abili, nonché assolvimento di norme igienico sanitarie – Realizzazione o manutenzione coibentazione acustiche e termiche, condizionamento , riscaldamento , nonché aereazione forzata di ambienti.
- c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza , fra cui : demolizioni totali o parziali di fabbricati pericolanti comprese le opere annesse – interventi di messa in sicurezza di fabbricati pericolanti – mantenimento della percorribilità delle strade comunali.
- d) Ripristino di aree abbandonate o degradate.
- e) Manutenzione e riparazione delle reti fognanti ( compreso parziali interventi di ampliamento o completamento ), delle centrali di trattamento nonché di sollevamento , delle condotte di scarico;
- f) Manutenzione e riparazione della rete idrica ( compreso parziali interventi di ampliamento o completamento),dei serbatoi di accumulo, dei pozzi trivellati e relative pertinenze ed impianti, delle condotte di adduzione e distribuzione;
- g) Riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per danni causati da incidenti , intemperie , frane, scoscendimenti , corrosione, straripamenti e rovina di manufatti , buche, crepe ecc. nei limiti di quanto strettamente necessario al fine di garantire la circolazione in condizioni di sicurezza.
- h) Manutenzione , adattamenti e riparazione delle strade , comprese le pertinenze banchine, marciapiedi, percorsi pedonali e ciclabili,aree di sosta e parcheggi , fossi ecc., comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco , rifacimenti di manti d'usura e loro manutenzione, lo spurgo delle cunette e dei condotti, riparazioni ai manufatti , l'innaffiamento , la sistemazione delle banchine , la regolarizzazione delle scarpate , nonché la manutenzione degli impianti semaforici , la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali.

- i) Manutenzione e riparazioni degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale quali illuminazione pubblica ( compreso inserimento nuovi punti luminosi , spostamento pali,punti luce ecc.) impianti semaforici , elettrici , elettronici, video sorveglianza , reti cablate, telefoniche , impianti antincendio , antitrusione,ascensori, fotovoltaici, montacarichi , impianti di condizionamento e idrosanitari;
  - l) Manutenzione e riparazione di parchi , giardini, viali , aree a verde, piazze pubbliche , impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco
  - m) Manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze.
  - n) Prime opere per la difesa dalle inondazioni e per il deflusso delle acque da aree inondate, lavori di difesa del suolo quali : manutenzione delle opere idrauliche e loro accessori ripristino protezione spondale e arginali.
  - o) Lavori di qualsiasi genere per la protezione civile comunale.
  - p) Lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico ed archeologico , nonché operazioni di scavo archeologico , se caratterizzati da effettiva urgenza.
  - q) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori alla legge e ai regolamenti , in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione ;
  - r) Lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo , di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
  - s) Lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli artt.27 comma 2, e 41, del D.P.R. N.380/2001,di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di in edificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge N.167/1962 , ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento lavori.
  - t) Lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi la cui interruzione comporterebbe danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi alla salute pubblica.
2. Qualora fra la somma a disposizione dei quadri economici di progetti esecutivi di interventi approvati e finanziati siano presenti lavori in economia , questi sono autorizzati direttamente dal responsabile del procedimento e sono eseguibili con le modalità stabilite dal presente regolamento .Nel caso di esigenze impreviste , non dovute ad errori e omissioni progettuali , sopraggiunte nell'ambito di intervento per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati con determinazione del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente in materia su proposta del responsabile del procedimento nei limiti in precedenza specificati,attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie di ribasso d'asta.
3. Ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, i soggetti affidatari dei lavori in economia possono essere individuati, anche in deroga alle norme vigenti, tra gli imprenditori agricoli, qualora gli interventi in economia riguardino lavori finalizzati:
- alla sistemazione e alla manutenzione del territorio
  - alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale
  - alla cura e al mantenimento dell'assetto idrogeologico
  - alla tutela delle vocazioni produttive del territorio.
- Per tali interventi, l'importo dei lavori da affidare in ragione di anno per ciascun soggetto individuato come contraente non può superare:
- nel caso di imprenditori agricoli singoli l'importo di € 10.000,00
  - nel caso di imprenditori agricoli in forma associata l'importo di € 20.000,00.

#### **Art.29 . – Responsabile del Procedimento - Direttore dei lavori**

1. I lavori in economia sono eseguiti sotto la responsabilità del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore tecnico competente per materia che assume il ruolo di responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.Lgs 241/90 e dell'art.10 del Codice e dell'art. 9 del regolamento di esecuzione . Lo stesso può individuare, per ogni singolo lavoro all'interno dell'organico dell'ufficio un responsabile del procedimento in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. Il nominativo del responsabile del procedimento deve essere indicato negli atti della procedura , compresi gli atti di cottimo, gli avvisi , le lettere di invito e le altre comunicazioni relative alla procedura.

3. La direzione dei lavori può essere assunta da responsabile del procedimento o da tecnico appositamente incaricato.
4. Per le funzioni e compiti del direttore dei lavori si fa riferimento a quanto previsto dal Codice e dal regolamento di attuazione.

## **Capo II – Sistema dell'amministrazione diretta**

### **Art. 30 – Esecuzione dei lavori**

1. Quando si procede con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue i lavori con il personale dipendente o con personale straordinario assunto per l'occorrenza.
2. Il Responsabile del Procedimento, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema dell'amministrazione diretta appronta la seguente documentazione tecnica:
  - a) - una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - il bene su cui si deve intervenire
    - l'esatta indicazione dei lavori
    - le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento
    - le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia
  - b) un preventivo di spesa indicante gli eventuali materiali da acquistare, o il noleggio dei mezzi d'opera necessari per l'esecuzione dei lavori di cui alla relazione sopracitata.
  - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'articolo 93 del Codice dei contratti pubblici.
3. Il responsabile del procedimento provvede, inoltre, a proporre al titolare di posizione organizzativa responsabile del settore interessato l'adozione di determinazione di impegno di spesa per l'acquisto o il noleggio del materiale e dei mezzi d'opera necessari per la realizzazione dell'opera, nell'ambito delle risorse disponibili e con le modalità di cui al presente regolamento.
4. La sopraccitata determinazione viene trasmessa al servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la registrazione dell'impegno di spesa.
5. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.
6. Ove in corso d'opera dovesse essere riconosciuta insufficiente la spesa prevista, il responsabile del procedimento redige apposita relazione corredata, se del caso, di documentazione tecnica, che trasmette al Responsabile del Settore interessato in uno alla richiesta di autorizzazione ad eccedere la spesa che, nel complesso, non potrà, comunque, superare l'importo di € 50.000,00.

### **Art. 31 – Condotta dei lavori**

1. Nella condotta dei lavori il responsabile del procedimento è coadiuvato dal direttore dei lavori che è collaborato, se del caso, da assistenti.
2. Il responsabile del procedimento provvede all'assunzione dell'occorrente personale straordinario.
3. Il direttore dei lavori provvede alla effettuazione dei lavori, impiegando il personale messo a sua disposizione ed utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione o eventualmente noleggiati.
4. Il Responsabile del procedimento dispone l'acquisto o il noleggio del materiale e dei mezzi d'opera necessari all'esecuzione dei lavori, avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo, se del caso o se prescritto, appositi preventivi a ditte specializzate del settore. E' consentita la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura, di comprovata urgenza o quando non abbia avuto riscontro una precedente richiesta di preventivi di spesa.
5. L'acquisto dei materiali e la provvista di mezzi d'opera viene effettuata con lettera d'ordine del direttore dei lavori vista dal Responsabile del procedimento.
6. Il direttore dei lavori cura la tenuta dei seguenti atti e documenti contabili:
  - piano operativo di sicurezza
  - elenco cronologico delle spese sostenute
  - compilazione delle liste paga
  - liquidazione delle fatture
  - assunzione degli operai e relativo licenziamento
  - registro degli infortuni
7. Le liste paga dovranno contenere gli elementi necessari per consentire al competente settore contabile di effettuare le liquidazioni e nello specifico:
  - intestazione del lavoro
  - estremi delle determinazioni di impegno
  - generalità e qualifica degli operai
  - periodo di riferimento
  - ore lavorative di ciascun operaio
  - carichi di lavoro di ciascun operaio
8. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a € 20.000,00 la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto dal direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.

### **Art. 32 – Pagamenti**

1. Le liste paga mensili e le fatture d'acquisto di materiali e di provvista di mezzi d'opera, queste ultime accompagnate dagli ordinativi e prodotte in originale, prima di essere ammesse a pagamento sono soggette a verifica da parte del direttore dei lavori che le vista per liquidazione.
2. Il pagamento delle fatture viene disposto con provvedimento del titolare di posizione organizzativa responsabile del settore interessato su proposta del responsabile del procedimento.
3. Il settore contabile, sulla scorta delle liste paga, provvede alla liquidazione e al pagamento del personale appositamente assunto e ne cura le incombenze di natura contributiva e fiscale.

## **Capo III – Sistema del cottimo fiduciario**

### **Art. 33 – Elaborati progettuali**

1. Per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo fiduciario deve essere approntata:
  - a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:
    - il bene su cui si deve intervenire
    - l'esatta indicazione dei lavori
    - le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento
    - i tempi di realizzazione e di pagamento
  - b) un preventivo nel quale siano indicati e computati i lavori da eseguire;
  - c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'articolo 93 del Codice.

### **Art. 34 – Affidamento dei lavori**

1. Per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00 si applicano le disposizioni dell'art.11.
2. Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui all'articolo 2, comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, rotazione e parità di trattamento previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei , prescelti dagli elenchi appositamente predisposto dall'ente ovvero individuati sulla base di giustificate indagini di mercato. La procedura di scelta del contraente è regolata dagli articoli 50 e seguenti.
4. L'atto di cottimo deve, almeno, indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni
  - b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
  - c) le condizioni di esecuzione
  - d) il termine di ultimazione dei lavori
  - e) le modalità di pagamento. Per contratti di valore inferiore a 40.000,00 euro e per gli interventi di manutenzione ordinaria su chiamata può essere previsto il pagamento su rimessa di regolari fatture contabilmente dettagliate prescindendo dall'adozione della documentazione prevista dal vigente regolamento in materia di lavori pubblici.
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del Codice.
  - g) Le garanzie a carico dell'esecutore;
  - h) Le clausole di cui all'art.3 , comma 8 della L.136/2010 e s.m.i. ( tracciabilità dei flussi finanziari)
  - i) Il Codice identificativo della gara rilasciato dall'A.N.A.C.
3. Nel procedere agli affidamenti diretti potrà essere tenuta in considerazione anche l'affidabilità dimostrata dai soggetti affidatari nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali, fatto in ogni caso il rispetto del principio di rotazione.

### **Art. 35 – Garanzie**

1. Trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 75 e 113 del Codice, tenendo conto di quanto previsto al successivo art.53 del presente Regolamento.

### **Art.36 - Consegna lavori**

5. Successivamente alla stipula del contratto il responsabile del procedimento dispone attraverso la direzione lavori la consegna dei lavori all'impresa affidataria.
6. In casi di comprovata urgenza, dopo che l'aggiudicazione è divenuta efficace e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario , il responsabile c del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata dei lavori. Resta salva la disciplina di cui all'art.11 , commi 9,10,10 bis e 10 ter del Codice dei Contratti in quanto applicabile.

### **Art.37 – Inadempimenti**

2. In caso di inadempimento da parte dell'operatore economico contraente la risoluzione del contratto è dichiarata per iscritto dal responsabile del procedimento previa ingiunzione del direttore dei lavori salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.
3. Il Comune ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro o della provvista o spese dell'impresa inadempiente, impregiudicata o il diritto al risarcimento del maggiore danno.

#### **Art.38 - .Subappalto**

1. E' consentito il subappalto nei limiti e condizioni previste dalla normativa vigente in materia in particolare tenendo conto di quanto previsto all'art.118 del Codice.

#### **Art. 39 – Esecuzione dei lavori**

1. Per lavori di cui all'art. 34, comma 2, si applicano le disposizioni del Titolo VIII della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.
2. Per lavori di cui all'art. 34, comma 1, si applicano le disposizioni dell'atto di cottimo ovvero del provvedimento di affidamento.

#### **Art. 40 – Contabilizzazione dei lavori**

1. Per lavori di cui all'art. 34, comma 2, si applicano le disposizioni del Titolo IX della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.
2. Per lavori di cui all'art. 34, comma 1, si applicano le disposizioni dell'atto di cottimo ovvero del provvedimento di affidamento.

#### **Art. 41 – Collaudo dei lavori**

1. Per lavori di cui all'art. 34, comma 2, si applicano le disposizioni del Titolo X della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.
2. Per lavori di cui all'art. 34, comma 1, si applicano le disposizioni dell'atto di cottimo ovvero del provvedimento di affidamento.

#### **Art. 42 – Liquidazione e pagamento**

1. Si applicano le disposizioni del Titolo VII della Parte II del Regolamento di esecuzione del Codice.

#### **Art. 43 - Lavori non previsti**

1. Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati con i criteri di cui all'art. 163 del Regolamento di esecuzione del Codice.
2. I nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del procedimento e, qualora non vengano accettati dal cottimista, troverà applicazione il comma 5 del predetto art. 136 del Regolamento di esecuzione del Codice.

#### **Art. 44 - Perizie suppletive**

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori, si riconosca insufficiente la somma impegnata, il responsabile del procedimento predisporrà apposita relazione in ordine:
  - a) alla variante proposta
  - b) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità
  - c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. Il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore interessato provvederà con propria determinazione all'eventuale integrazione dell'impegno di spesa.
3. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare il limite di cui all'articolo 2.

### **Capo IV – Lavori urgenti**

#### **Art. 45 – Lavori urgenti**

1. Nei 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 di urgenza, le cause che lo hanno determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Al verbale segue prontamente la redazione di una perizia estimativa che costituisce presupposto sufficiente per definire l'ammontare della spesa e consentire da parte del competente organo l'adozione del provvedimento di impegno spesa ed autorizzazione all'intervento.
3. Ottenuta l'autorizzazione e la copertura finanziaria per l'esecuzione dell'intervento il responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure previste dal presente regolamento per la scelta del contraente.

#### **Art. 46 – Lavori 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 al precedente articolo, l'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 da titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia, in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede secondo i disposti del comma 5 dell'art. 163 del Regolamento di esecuzione del Codice.
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 del settore per l'approvazione, da parte del competente organo comunale, oltre che per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
5. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000, l'ordinazione di cui al comma 1, qualora sia stata effettuata senza le procedure di cui al comma 1 del medesimo articolo 191 è regolarizzata con l'emanazione del provvedimento di impegno e la sua comunicazione al terzo contraente, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente Organo dell'Amministrazione, il responsabile del procedimento procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **Art.47- Interventi contingibili ed urgenti**

1. Qualora gli interventi d'urgenza o di somma urgenza di cui agli articoli precedenti siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio di ordinanza di cui agli artt.50 comma 5 o 54 del D.Lgs 267/2000 lo stesso sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze ivi previste qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
2. Il titolare di posizione organizzativa responsabile del settore competente per materia provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

#### **Articolo 48 – Esecuzione, contabilizzazione e collaudo dei lavori urgenti e di somma urgenza**

1. Si applicano le disposizioni degli articoli dal 94 al 100.

### **Titolo IV – Disposizioni comuni**

#### **Art.49- Determinazione a contrarre**

1. La procedura per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi deve essere preceduto dall'adozione della determinazione a contrarre del Responsabile del Settore competente in materia che individua, ai sensi dell'art.11 del Codice e dell'art.192 del D.Lgs N.267/2000:
  - a) Il fine che il contratto intende perseguire;
  - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) Le modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni nonché dal presente regolamento e le ragioni che ne sono alla base.
2. La determinazione deve altresì contenere :
  - a) L'individuazione del responsabile del procedimento, qualora non già effettuata
  - b) In quale tipologia di spesa, prevista nel presente regolamento, rientri l'acquisizione;
  - c) L'importo della spesa e il capitolo di imputazione su cui graverà o la fonte del finanziamento.
  - d) Per gli acquisti di beni e servizi, l'avvenuto accertamento in merito all'esistenza e all'adesione o meno alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A., ovvero per beni e servizi comparabili l'indicazione dell'utilizzo dei parametri di prezzo - qualità CONSIP S.p.A. come limiti massimi;
3. L'impegno di spesa dovrà essere contenuto nella determinazione a contrarre o in successivo provvedimento di aggiudicazione purchè anteriore alla stipulazione del contratto. Qualora la procedura di aggiudicazione non si concluda entro il 31 dicembre, l'impegno dovrà, comunque, essere assunto prima di tale data.
4. Gli schemi degli atti preliminari di gara, predisposti dal responsabile del procedimento, sono approvati contestualmente ovvero con successivo provvedimento del responsabile del settore competente in materia.
5. Con riguardo all'art.37, comma 2 del D.Lgs 14/3/2013 N.33 così come specificato dall'ANAC la determina a contrarre va pubblicata sul sito informatico istituzionale dell'ente a cura del competente "Ufficio per la Trasparenza"
6. Si può prescindere dall'adozione della determinazione a contrarre nel caso di affidamenti relativi ai lavori, servizi e forniture di importo inferiore a quelli di cui all'art.125, commi 8 e 11, ultimi periodi, e 204, comma 4 del Codice. In tali casi è sufficiente l'adozione della determinazione di affidamento contenente l'impegno

di spesa definitiva e l'attestazione della congruità economica dell'affidamento. Tale determina va soggetta a pubblicazione per le motivazioni e con le modalità indicate al precedente comma 5°.

7. Per quanto concerne l'affidamento di lavori pubblici la determinazione a contrarre deve contenere gli estremi del provvedimento di approvazione del progetto da porre a base di gara e della validazione.

#### **Art. 50 – Procedura di scelta del contraente**

1. La procedura di scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata previa gara informale in uno dei seguenti criteri :
  - a. In base all'offerta economica più vantaggiosa , individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti ed indicati nella lettera di invito anche in forma sintetica;
  - b. In base al prezzo più basso , qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;La gara è esperita , senza preve autorizzazioni , ad iniziativa del responsabile del Settore competente per materia o, in caso di sua mancanza o assenza, del sostituto ovvero dal Responsabile del servizio.
2. Alla gara devono essere invitati almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, prescelti dal responsabile del procedimento dagli elenchi appositamente predisposti dall'Ente, ove istituito, ovvero a seguito specifica indagine di mercato.
3. E' consentito il ricorso a imprese non iscritte nei predetti elenchi, previo accertamento dei requisiti necessari, quando per la categoria dell'intervento oggetto dell'affidamento , non risulta iscritta alcuna impresa , o ne risulti una sola ovvero quando, per la categoria dell'intervento oggetto dell'affidamento, nessuna delle imprese iscritte in elenco risulti disponibile nel termine indicato dal responsabile del procedimento, ovvero in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente , purchè tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio , ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2002, n.101 ( mercato elettronico).
4. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di prestazioni acquisibili solo da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.
5. Gli operatori economici da invitare devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti rispettivamente agli articoli 38 e 39 del Codice. Il responsabile del procedimento provvede , in relazione ad ogni singolo contratto, all'individuazione dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale necessari per la partecipazione alle procedure di acquisizione di servizi o forniture in ragione della natura e dell'importo del contratto. I suddetti requisiti sono individuati secondo criteri di semplificazione rispetto alle disposizioni di cui agli artt. 41 e 42 del Codice. I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità dalle norme vigenti. E' facoltà dell'Amministrazione procedere , in qualsiasi momento , alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.
6. L'invito è trasmesso dal responsabile del procedimento in forma simultanea e con modalità che ne assicurino la ricezione (lettera raccomandata a/r, telegramma, fax, pec, etc.).
7. Alla gara informale possono essere ammesse esclusivamente le imprese destinatarie dell'invito.
8. Nella procedura di scelta del contraente mediante il criterio del prezzo più basso - relativamente alle procedure di cottimo fiduciario di qualsiasi importo – non si applica il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale prevista dal Codice per gli importi sotto soglia, realizzandosi una gara meramente informale.
9. La lettera di invito , di norma, deve recare gli elementi essenziali della prestazione richiesta e delle condizioni di partecipazione e pertanto:
  - l'indicazione dell'Amministrazione con la specifica dell'ufficio competente
  - l'oggetto della prestazione e le sue caratteristiche tecniche, eventualmente descritte in apposito capitolato o foglio patti e condizioni, l'importo massimo previsto , al netto dell'IVA, comprensivo degli eventuali oneri non soggetti a ribasso.
  - il criterio di aggiudicazione e la forma di sottoscrizione del contratto. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, il Responsabile del Procedimento qualora lo ritiene opportuno, in relazione alla valutazione della congruità dell'offerta, può preventivamente stabilire che sarà applicato il meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale. Resta ferma in ogni caso la facoltà dell'Amministrazione appaltante di sottoporre a verifica l'offerta aggiudicataria che appaia anormalmente bassa.
  - il prezzo posto a base di gara al netto degli eventuali oneri non soggetti a ribasso
  - le eventuali garanzie richieste e le modalità di costituzione.
  - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e le eventuali penali per ritardi
  - le modalità ed i termini per il pagamento
  - l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida



- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di essere in regola con tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti,
  - gli elementi di valutazione e i relativi pesi, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
  - ogni altro elemento ritenuto utile o necessario dal responsabile del procedimento per meglio definire la prestazione da acquisire
  - il termine di presentazione e l'indirizzo per la ricezione delle offerte
  - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del soggetto aggiudicatario e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il soggetto stesso venga meno alle obbligazioni assunte
  - i requisiti soggettivi, di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti all'affidatario la richiesta al medesimo di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti stessi.
  - i termini di validità dell'offerta
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003
  - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili all'operatore economico
  - le modalità di presentazione delle offerte
  - il sistema di aggiudicazione in caso di offerte uguali
  - le specifiche dichiarazioni che si richiede di rilasciare
  - le modalità di espletamento della gara
10. L'invito deve essere inviato almeno quindici giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Nei casi di urgenza o in presenza di speciali circostanze gli operatori economici possono essere convocati per le vie brevi (telefono, fax, e-mail, etc.) per ricevere l'invito o con lo stesso mezzo avvisati dell'invio dello stesso che può essere trasmesso con posta elettronica certificata; in tale evenienza il termine per la presentazione dell'offerta può essere ridotto fino a tre giorni.
  11. Le offerte devono essere presentate in busta chiusa sulla quale deve essere riportato il nominativo del mittente e l'oggetto della gara.
  12. Le offerte devono contenere l'indicazione del prezzo offerto in modo chiaro e leggibile; se del caso, ad esse deve essere allegata una dichiarazione con la quale la ditta offerente attesti di aver preso visione dello stato dei luoghi dove dovrà essere eseguita la prestazione, nonché delle condizioni disciplinanti la sua esecuzione e di accettarle in ogni loro parte.
  13. Nelle procedure da affidare con il prezzo più basso l'esame delle offerte viene effettuata da una commissione composta dal Responsabile del Settore competente per materia o da un suo delegato, che funge da Presidente e da due funzionari o impiegati all'uopo individuati in relazione all'oggetto della gara quali testi, di cui uno facente parte del servizio interessato per materia ed uno del servizio contratti; le funzioni di segretario verbalizzante vengono svolte da altro dipendente in servizio presso l'Ufficio Contratti. Accertata la regolarità e la completezza della documentazione prodotta, il Dirigente aggiudica in via provvisoria la prestazione richiesta al miglior offerente, individuato in base ai criteri di scelta stabiliti nella lettera di invito. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Dirigente e dai testimoni.
  14. Nelle procedure per appalti di importo inferiori a € 40.000,00 la spedizione dell'invito può essere effettuata via fax o posta elettronica a più ditte e l'esame delle offerte ovvero dei preventivi richiesti viene effettuata senza alcuna formalità procedurale dandosene, comunque, atto nel provvedimento di aggiudicazione.
  15. Nel caso di procedura andata deserta, o con offerte non ammissibili, si può procedere con affidamento diretto, motivando in merito alla non utilità della ripetizione della gara ufficiosa, purché non siano modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto.
  16. Nel caso in cui, in sede di gara, siano state escluse ditte partecipanti, non deve essere data apposita comunicazione alle medesime entro e non oltre il termine perentorio di 5 giorni dalla data dell'avvenuta conclusione dalla procedura di affidamento. Tale comunicazione è trasmessa per lettera inviata a mezzo fax o posta elettronica certificata nella quale è specificata la motivazione concernente l'esclusione.
  17. È data altresì comunicazione degli esiti di gara, entro il termine sopracitato, all'operatore economico provvisoriamente aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato offerta ammessa in gara. Tale comunicazione è trasmessa per lettera inviata a mezzo fax o posta elettronica certificata.
  18. In caso di decisione di non procedere ad aggiudicare un appalto la comunicazione, con le modalità indicate al comma precedente, va fatta a tutti i candidati.
  19. Dopo l'espletamento della gara l'Ufficio Contratti provvederà a richiedere al soggetto risultato provvisoriamente aggiudicatario di produrre, entro il termine assegnato, la documentazione necessaria per la verifica delle autocertificazioni presentate dal medesimo in sede di gara, inerenti il possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, qualora richiesti, quelli di capacità economica finanziaria e tecnico – organizzativa.
  20. Tutta la documentazione di cui al comma 19 deve essere prodotta entro il termine indicato nella richiesta stessa, salvo l'acquisizione d'ufficio di informazioni circa stati, fatti e qualità attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione o relativi a fatti, stati o qualità che la stessa amministrazione precedente o altra Pubblica amministrazione sono tenute a certificare.

21. La regolarità sia della documentazione richiesta all'operatore economico che dei controlli di cui al precedente comma è condizione indispensabile per procedere all'efficacia della aggiudicazione definitiva.
22. A seguito dell'esito positivo della verifica di cui ai commi 19 e 20 il responsabile del Settore competente per materia con propria determinazione procede all'approvazione degli atti di gara ed all'aggiudicazione definitiva dichiarando nel contempo, qualora ne sussistono le ragioni, l'efficacia dello stesso ai sensi dell'art.11, comma 8 del Codice. Entro cinque giorni dall'esecutività del provvedimento di aggiudicazione a cura dell'Ufficio Contratti ne viene data comunicazione al soggetto aggiudicatario nonché a tutti gli altri concorrenti ammessi. Con la stessa comunicazione all'aggiudicatario viene richiesto di produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto.
23. In caso di rifiuto o ingiustificato ritardo nella produzione dei documenti richiesti all'aggiudicatario, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla revoca dell'affidamento, con incameramento della eventuale cauzione provvisoria, e all'aggiudicazione al secondo in graduatoria con addebito della differenza all'inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. La revoca è disposta con determinazione del Responsabile del Settore competente che ha curato la procedura di gara.
24. In caso di esito negativo delle verifiche prima dell'adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, si procede alla formazione della nuova graduatoria di aggiudicazione.
25. Per affidamenti di importo fino a 10.000,00 euro il controllo del possesso dei prescritti requisiti indicati al precedente comma 19 si limita alla verifica della regolarità contributiva e previdenziale ed all'acquisizione del certificato Casellario Giudiziale e carichi pendenti dell'affidatario, fatte salve verifiche a campione sul possesso dei requisiti prescritti, così come previsto dal D.P.R. N.445 del 28/12/2000.
26. Per gli affidamenti diretti è possibile pronunciare l'aggiudicazione definitiva sulla base di autodichiarazioni del possesso dei requisiti da parte dei soggetti contraenti, rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, salvo procedere, in ogni caso, a cura del Responsabile del procedimento alla verifica dei requisiti stessi prima della sottoscrizione del relativo contratto o della liquidazione delle relative fatture.
27. Per i lavori, servizi e forniture il cui importo supera i 150.000 euro deve essere acquisita ai sensi del D.Lgs 6/9/2011 N.159 la documentazione antimafia.
28. Alle procedure in economia non si applica il controllo sul possesso dei requisiti in corso di gara di cui all'art. 48 del Codice dei Contratti.

#### **Art. 51 – Verifica anomalia delle offerte**

1. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, la valutazione della loro congruità è rimessa alla valutazione discrezionale del responsabile del procedimento il quale può procedere ad effettuare la verifica di tali offerte applicando le disposizioni del Codice e del Regolamento attuativo.
2. In quest'ultimo caso le operazioni di verifica sono riportate in apposito verbale. Il soggetto che svolge la verifica delle offerte anormalmente basse alla conclusione del relativo procedimento rende gli atti al Presidente della Commissione di gara.

#### **Art.52 - Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Se la scelta del contraente avviene tramite il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano le norme di cui all'art.83 del Codice. Nella lettera di invito sono individuati i criteri di valutazione dell'offerta pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto individuandoli tra quelli esemplificati al comma 1 della medesima norma.
2. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi .....), la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento, lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del Comune (per cui potranno essere presentate offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi e simili).
3. Per la nomina della commissione aggiudicataria si richiamano le disposizioni dell'art.8 L.R. 12/7/2011, N.12 e dell'art.12 del D.P.R.S. N.13 del 31/1/2012.
4. Dell'esito delle procedure di scelta del contraente e della accettazione dell'offerta verrà redatto apposito verbale che dovrà essere corredato dalla motivazione contenente l'iter logico seguito nell'attribuzione del punteggio che ha determinato l'affidamento.

#### **Art.53 - GARANZIE**

1. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, i soggetti invitati alle gare informali per l'affidamento del cottimo fiduciario sono esonerati dal prestare la cauzione provvisoria di cui all'art.75 del Codice dei Contratti, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.
2. Salvo esplicita previsione da parte del responsabile del Procedimento, per gli affidamenti di importo inferiore a €40.000,00 i soggetti affidatari sono esonerati dal prestare cauzione definitiva di cui all'art.113 del Codice

dei Contratti . Per importi pari o superiore a €40.000,00 e nei casi di espressa previsione, anche per importi inferiori , trova applicazione la disciplina dell'art.113 del Codice dei Contratti.

3. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento per gli appalti di lavori inferiori a €40.000,00 i soggetti affidatari sono esonerati dall'obbligo di stipulare la polizza assicurativa specifica contro i rischi di esecuzione e con garanzie a di responsabilità civile per danni a terzi, di cui all'art.129 , comma 1 , del Codice dei Contratti a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.
4. Per gli appalti di lavori inferiori a €40.000,00 , in considerazione del loro valore economico contenuto, si prescinde dalla richiesta della fideiussione a garanzia del pagamento della rata di saldo.

#### **Art. 54 - FORMA DEL CONTRATTO**

1. L'acquisizione della prestazione di importo fino a €10.000,00 è perfezionata mediante scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori , servizi e forniture e che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito ovvero con sottoscrizione da parte del contraente della determinazione di aggiudicazione definitiva e/o affidamento. In quest'ultimo caso la determina dovrà contenere le principali clausole da rispettare nonché la seguente formula “ *Il presente provvedimento ha valore , oltre che dispositivo, anche negoziale , mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente*”
2. In caso di importi superiori a €10.000,00 e inferiore a €40.000,00 si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata.
3. Per importi pari o superiore a €40.000,00 si procede alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario Comunale e repertoriata.
4. Tuttavia anche per importi inferiori a €40.000,00, in relazione alla particolare complessità del rapporto regolato, ovvero alla natura dei beni e/o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa, purchè se ne faccia menzione negli atti di gara e nella determinazione a contrarre.
5. I contratti relativi ad acquisti telematici effettuati sul mercato elettronico - ai sensi dell'art.328, comma 5 del D.P.R. 207/2010 – sono stipulati per scrittura privata, che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente dall'affidatario e dalla stazione appaltante.
6. Gli atti aggiuntivi , integrativi o modificativi, devono avere la stessa forma degli atti principali cui accedono.
7. Tutte le spese di contratto compresi i diritti di segreteria e l'imposta di bollo , sono a carico del contraente, restando a carico del Comune la sola IVA.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 55 – Rinvio**

5. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione in economia di lavori , forniture e servizi;
6. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nell'art.125 del D.Lgs N.163/2006 ss.mm.ii. coordinato con le norme recate dalla L.R. N.12/2011, nel D.P.R. 207/2010, nel codice civile e in tutte le restanti disposizioni normative vigenti in materia.
7. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di leggi statali o regionali che dispongono con efficacia generale in modo diverso da quanto previsto dal regolamento medesimo.
8. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento , si applica la normativa sovra ordinata. In particolare , si applicano automaticamente le variazioni normative alle procedure o ai limiti di importo stabiliti dal Codice e dal relativo Regolamento di attuazione per le procedure in economia di cui all'articolo 1.

#### **Art. 56 – Abrogazioni**

1. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate la Parte III e la Parte IV del “ Regolamento Unico dei Contratti “ approvato con delibera del Commissario Straordinario N.29 del 7/4/2005 e le ulteriori disposizioni regolamentari che risultano in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

#### **Art. 57 – Entrata in vigore – Pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione. all'Albo Pretorio
2. Copia del presente Regolamento , ai sensi dell'art.26 della Legge 4/1/1990, N.241 e ss.mm.ii., è pubblicata sul sito Internet istituzionale del Comune .

\*\*\*\*\*