



# CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

P.zza Resistenza, 10 - Tel. 0323/848386 - Fax 0323/864168 - C.F. 00332450030

Allegato A)



Approvato con deliberazione C.C. n. 65 in data 27.11.2006 e  
modificato con delibera CC n. 61 in data 25.10.2010  
modificato con delibera CC n. 46 in data 27 luglio 2011  
modificato con delibera CC n. 65 in data 16 novembre 2011  
modificato con delibera CC n. 36 in data 31 agosto 2012

## MODIFICHE – INTEGRAZIONI - ABROGAZIONI DEGLI ARTT. 4, 8, 10

### TESTO INIZIALE DELL'ARTICOLO 4 ABROGATO:

#### ART. 4 – ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO OPERATORI ECONOMICI

1. E' istituito l'elenco dei fornitori di beni e servizi e degli affidatari dei lavori in economia con validità temporale da un minimo di due ad un massimo di cinque anni.
2. L'elenco è ripartito in sezioni corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla realizzazione dei lavori, alla fornitura dei beni ad alla prestazione di servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative dell'amministrazione preventivamente individuate con deliberazione della Giunta Comunale, quest'ultima stabilisce anche il periodo di validità dell'elenco.
3. L'elenco è formato e aggiornato a cura del Responsabile dei Servizi generali. Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito web del Comune. L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è altresì richiesto di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.
4. L'elenco è soggetto ad aggiornamento annuale, a tal fine viene predisposto apposito avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito web del Comune.
5. Le richieste di inserimento sono valutate da apposita commissione composta da tre membri tra cui il Segretario Comunale con funzioni di presidente e gli altri due membri scelti preferibilmente tra i Responsabili di Servizio cui faranno capo le procedure di affidamento e acquisizione in economia. I componenti della Commissione sono designati dalla Giunta Comunale con la delibera di cui al comma 2.
6. L'ordine di inserimento delle ditte richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
7. Le ditte inserite negli elenchi come sopra formati sono invitate a presentare offerta a rotazione avendo cura di reinviare le ditte solo dopo aver esaurito nei successivi procedimenti di acquisizione in economia la parte residua degli elenchi medesimi.
8. E' fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato/gare informali anche ditte non comprese negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale e capacità economico finanziaria di cui al comma 2 del presente articolo.
9. In sede di gara informale o trattativa diretta gli operatori economici sono invitati ad attestare il permanere dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale ed economico finanziaria verificati al momento dell'inserimento nell'elenco.
10. La cancellazione dall'albo può essere disposta dal Responsabile dei servizi generali

nei seguenti casi:

- venga accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
- l'impresa si trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
- ricorra, per l'impresa, l'applicazione della normativa antimafia;
- l'impresa senza valida motivazione, non presenta offerta in due gare consecutive;
- su richiesta scritta dell'impresa.

## **TESTO INIZIALE DELL'ARTICOLO 8 E DELL'ART. 10** **SENZA MODIFICHE:**

### **ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE**

1. Le modalità di affidamento dei lavori in economia sono le seguenti:
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi o a trattativa diretta con una sola ditta previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento, fino a €. 10.000,00 più IVA (diecimila/00) sia in caso di ricorso al cottimo che in caso di amministrazione diretta;
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi in caso di ricorso al cottimo per importi da €.10.000,00 più IVA (diecimila/00) a €. 75.000,00 più IVA (settantacinquemila/00);
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi in caso di amministrazione diretta per importi da €.10.000,00 più IVA (diecimila/00) a €. 25.000,00 più IVA (venticinquemila/00);
2. Nei casi di urgenza e di lavori la cui natura specialistica non consenta il reperimento di ditte partecipanti nel numero indicato, attestati entrambi dal Responsabile del Procedimento, è possibile derogare dalle precedenti procedure e richiedere il preventivo di spesa ad una sola ditta.
3. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.
4. Le ditte, individuate con le modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento, sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del Procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica.
5. L'aggiudicazione dei lavori potrà essere effettuata al massimo ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari nonché mediante valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
6. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti, a cura del Responsabile del Procedimento, a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dei nominativi degli affidatari.

## **ART. 9 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE**

1. Il provvedimento di aggiudicazione sarà adottato con determinazione dal Responsabile del Procedimento e dovrà essere controfirmato dal Responsabile del servizio finanziario che attesterà il visto di copertura finanziaria.

## **ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. Per i lavori il cui importo non supera €. 20.000,00, l'ordinazione a cura del Responsabile del Procedimento a terzi avviene:
  - a) per mezzo di una semplice "lettera commerciale" che dovrà essere controfirmata dall'Impresa in segno di accettazione;
  - b) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato, al disciplinare o alla determinazione di aggiudicazione;
  - c) per mezzo di scrittura privata firmata dal contraente e dal Responsabile del Servizio appositamente individuato nella determina a contrarre;
  - d) per atto pubblico qualora sia resa obbligatoria tale forma in sede di condizioni di gara.
2. Per i lavori i cui importi superano €. 20.000,00, l'ordinazione a terzi avviene solo dopo la sottoscrizione di un apposito atto contrattuale in forma pubblica previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato.

### **TESTO DELL'ARTICOLO 8 E DELL'ART. 10 CON LE MODIFICHE RIPORTATE IN NERETTO:**

## **ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE**

1. Le modalità di affidamento dei lavori in economia sono le seguenti:
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi o a trattativa diretta con una sola ditta previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento, fino a **€. 40.000,00 più IVA (quarantamila/00)** sia in caso di ricorso al cottimo che in caso di amministrazione diretta;
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi in caso di ricorso al cottimo per importi da **€. 40.000,00 più IVA (quarantamila/00) a €. 200.000,00 più IVA (duecentomila/00)**;
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi in caso di amministrazione diretta per importi **da €.40.000,00 più IVA (quarantamila/00) a €. 50.000,00 più IVA (cinquantamila/00)**;
2. Nei casi di urgenza e di lavori la cui natura specialistica non consenta il reperimento di ditte partecipanti nel numero indicato, attestati entrambi dal Responsabile del Procedimento, è possibile derogare dalle precedenti procedure e richiedere il preventivo di spesa ad una sola ditta.
3. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

4. Le ditte, individuate con le modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento, sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del Procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica.
5. L'aggiudicazione dei lavori potrà essere effettuata al massimo ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari nonché mediante valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
6. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti, a cura del Responsabile del Procedimento, a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dei nominativi degli affidatari.

#### **ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. Per i lavori il cui importo non supera **€. 40.000,00**, l'ordinazione a cura del Responsabile del Procedimento a terzi avviene:
  - e) per mezzo di una semplice "lettera commerciale" che dovrà essere controfirmata dall'Impresa in segno di accettazione;
  - f) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato, al disciplinare o alla determinazione di aggiudicazione;
  - g) per mezzo di scrittura privata firmata dal contraente e dal Responsabile del Servizio appositamente individuato nella determina a contrarre;
  - h) per atto pubblico qualora sia resa obbligatoria tale forma in sede di condizioni di gara.
2. Per i lavori i cui importi superano **€. 40.000,00**, l'ordinazione a terzi avviene solo dopo la sottoscrizione di un apposito atto contrattuale **in forma di scrittura privata con firma autenticata dal segretario comunale**, previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato.



# CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

P.zza Resistenza, 10 - Tel. 0323/848386 - Fax 0323/864168 - C.F. 00332450030

Allegato B)



Approvato con deliberazione C.C. n. 65 in data 27.11.2006 e  
modificato con delibera CC n. 61 in data 25.10.2010  
modificato con delibera CC n. 46 in data 27.07.2011  
modificato con delibera CC n. 65 in data 16.11.2011  
modificato con delibera CC n. 36 in data 31 agosto 2012

## INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E NORME INTRODUTTIVE.....	8
ART. 2 – INTERVENTI IN ECONOMIA – LIMITI DI VALORE .....	
ART. 3 – MODALITA’ DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA .....	
ART. 4 – ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO OPERATORI ECONOMICI (ABRGATO) .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
CAPO II - LAVORI IN ECONOMIA - TIPOLOGIA E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO .....	4
ART. 5 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI AI LAVORI .....	10
ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA .....	11
ART. 7 - ATTI PROGETTUALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI .....	11
ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
ART. 9 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE.....	12
ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA .....	13
ART. 11 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE - COLLAUDO - REGOLARE FORNITURA	13
ART. 12 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA .....	13
ART. 13 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA .....	14
ART. 14 - PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE .....	14
ART. 15 - PIANI DI SICUREZZA .....	14
CAPO III - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA – TIPOLOGIE E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO .....	15
ART. 16 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI .....	15
ART. 17 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	20
ART. 18 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO .....	21
ART. 19 – ORDINAZIONI IN ECONOMIA .....	21
CAPO IV - LIQUIDAZIONI .....	22
ART. 20 – ACCERTAMENTO REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO DELLE SPESE.....	22
CAPO V - DISPOSIZIONI VARIE E FINALI.....	22
ART. 21 - CONTRATTI "APERTI" .....	22
ART. 22 – AGGIORNAMENTO DEI LIMITI DI VALORE DI AFFIDAMENTO PER LAVORI FORNITURE E SERVIZI .....	234
ART. 23 - ABROGAZIONE DI NORME .....	15

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E NORME INTRODUTTIVE**

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune in conformità ai seguenti principi:

rispetto del diritto comunitario e nazionale;

perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;

realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.

2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli artt. 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli artt. 329 e ss per i servizi le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

**8** I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

**9** Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

**10** Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."

4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.

5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

### **ART. 2 - INTERVENTI IN ECONOMIA - LIMITI DI VALORE**

1. In esecuzione dell'art. 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

a) per i lavori – Euro 200.000,00.

b) per le forniture e i servizi – Euro 193.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo art. 3, comma 2

3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1, lett. b), del Codice.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

### **ART. 3 – MODALITA DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA**

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125 del Codice, può avvenire:
  - in amministrazione diretta;
  - per cottimo fiduciario.
2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.
3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

### **ART. 4 – ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO OPERATORI ECONOMICI (ABROGATO CON DEL CC N. 36 DEL 31. 8.2012)**

1. E' istituito l'elenco dei fornitori di beni e servizi e degli affidatari dei lavori in economia con validità temporale da un minimo di due ad un massimo di cinque anni.
2. L'elenco è ripartito in sezioni corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla realizzazione dei lavori, alla fornitura dei beni ad alla prestazione di servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative dell'amministrazione preventivamente individuate con deliberazione della Giunta Comunale, quest'ultima stabilisce anche il periodo di validità dell'elenco.
3. L'elenco è formato e aggiornato a cura del Responsabile dei Servizi generali. Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito web del Comune. L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è altresì richiesto di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.
4. L'elenco è soggetto ad aggiornamento annuale, a tal fine viene predisposto apposito avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito web del Comune.
5. Le richieste di inserimento sono valutate da apposita commissione composta da tre membri tra cui il Segretario Comunale con funzioni di presidente e gli altri due membri scelti preferibilmente tra i Responsabili di Servizio cui faranno capo le procedure di affidamento e acquisizione in economia. I componenti della Commissione sono designati dalla Giunta Comunale con la delibera di cui al comma 2.
6. L'ordine di inserimento delle ditte richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.
7. Le ditte inserite negli elenchi come sopra formati sono invitate a presentare offerta a rotazione avendo cura di reinvitare le ditte solo dopo aver esaurito nei successivi procedimenti di acquisizione in economia la parte residua degli elenchi medesimi.
8. E' fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato/gare informali anche ditte non comprese negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale e capacità economico finanziaria di cui al comma 2 del presente articolo.

9. In sede di gara informale o trattativa diretta gli operatori economici sono invitati ad attestare il permanere dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale ed economico finanziaria verificati al momento dell'inserimento nell'elenco.
10. La cancellazione dall'albo può essere disposta dal Responsabile dei servizi generali nei seguenti casi:
- venga accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
  - l'impresa si trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attività;
  - ricorra, per l'impresa, l'applicazione della normativa antimafia;
  - l'impresa senza valida motivazione, non presenta offerta in due gare consecutive;
  - su richiesta scritta dell'impresa.

## CAPO II

### LAVORI IN ECONOMIA - TIPOLOGIA E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

#### ART. 5 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI AI LAVORI

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 12, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

- a. per il servizio delle strade:
- . le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
  - . la manutenzione delle strade;
  - . lo sgombero della neve;
  - . lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
  - . la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
- b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
- . la manutenzione delle degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
  - . le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
- . la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
- d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

- . la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei residui stradali caduti in uso pubblico;  
l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- . la manutenzione dei cimiteri;
- . i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- . i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- . i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- . ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- . i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- . i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- . i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.

3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a 100.000 euro; qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti per importi non superiori a 75.000 euro.

#### **ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori di cui all'art. 5 saranno eseguiti sotto la diretta responsabilità del Responsabile del servizio competente, che assume la posizione di Responsabile del Procedimento di cui agli artt. 10 e 125 comma 2 del Codice.
2. Per l'espletamento degli adempimenti tecnici il Responsabile del Procedimento si avvarrà dell'Ufficio tecnico comunale.

#### **ART. 7 - ATTI PROGETTUALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI**

1. Per l'affidamento dei lavori in amministrazione diretta il Responsabile del Procedimento predisporrà un'apposita relazione descrittiva, con allegato disciplinare tecnico-descrittivo utile a chiarire la necessità dei lavori da eseguire, dei materiali e dei mezzi da impiegare, dei tempi di realizzazione, di consegna e delle modalità di pagamento.
2. Per l'affidamento dei lavori per cottimo il Responsabile del Procedimento predisporrà:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, nel qual caso la risoluzione del contratto sarà dichiarata dal Responsabile del Procedimento, fatti comunque salvi i diritti e le facoltà riservate al Comune dal contratto.

## **ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE**

1. Le modalità di affidamento dei lavori in economia sono le seguenti:
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi o a trattativa diretta con una sola ditta previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento, fino a **€. 40.000,00 più IVA (quarantamila/00)** sia in caso di ricorso al cottimo che in caso di amministrazione diretta;
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi in caso di ricorso al cottimo per importi da **€. 40.000,00 più IVA (quarantamila/00) a €. 200.000,00 più IVA (duecentomila/00)**;
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi in caso di amministrazione diretta per importi **da €.40.000,00 più IVA (quarantamila/00) a €. 50.000,00 più IVA (cinquantamila/00)**;
2. Nei casi di urgenza e di lavori la cui natura specialistica non consenta il reperimento di ditte partecipanti nel numero indicato, attestati entrambi dal Responsabile del Procedimento, è possibile derogare dalle precedenti procedure e richiedere il preventivo di spesa ad una sola ditta.
3. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.
4. Le ditte, individuate con le modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento, sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del Procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica.
5. L'aggiudicazione dei lavori potrà essere effettuata al massimo ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari nonché mediante valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
6. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti, a cura del Responsabile del Procedimento, a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dei nominativi degli affidatari.

## **ART. 9 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE**

1. Il provvedimento di aggiudicazione sarà adottato con determinazione dal Responsabile del Procedimento e dovrà essere controfirmato dal Responsabile del servizio finanziario che attesterà il visto di copertura finanziaria.

## **ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. Per i lavori il cui importo non supera **€. 40.000,00**, l'ordinazione a cura del Responsabile del Procedimento a terzi avviene:
  - i) per mezzo di una semplice "lettera commerciale" che dovrà essere controfirmata dall'Impresa in segno di accettazione;
  - j) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato, al disciplinare o alla determinazione di aggiudicazione;
  - k) per mezzo di scrittura privata firmata dal contraente e dal Responsabile del Servizio appositamente individuato nella determina a contrarre;
  - l) per atto pubblico qualora sia resa obbligatoria tale forma in sede di condizioni di gara.
2. Per i lavori i cui importi superano **€. 40.000,00**, l'ordinazione a terzi avviene solo dopo la sottoscrizione di un apposito atto contrattuale **in forma di scrittura privata con firma autenticata dal segretario comunale** previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato.

## **ART. 11 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE - COLLAUDO - REGOLARE FORNITURA**

1. La conclusione dei lavori eseguiti in economia è attestata rispettivamente da:
  - certificato di regolare esecuzione emesso dal Responsabile del Procedimento (o da altro Direttore dei Lavori nominato nell'ambito del personale tecnico del Comune);
  - certificato di collaudo nei casi previsti dalla Legge.

## **ART. 12 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA**

1. Nel caso di lavori in economia nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma l'autorizzazione è direttamente concessa dal Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori od omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dalla stazione appaltante, su proposta del Responsabile del Procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

### **ART. 13 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 5 da inviare alla Giunta Comunale, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di €. 200.000,00, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento o dal Tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 136, comma 5, del Regolamento sui lavori pubblici approvato con D.P.R. n. 554/99 e smi.
4. Il Responsabile del Procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

### **ART. 14 - PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE**

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile del Procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione all'Amministrazione Comunale sulla eccedenza di spesa.
2. La maggiore spesa non potrà superare i limiti previsti dalla Legge in materia.
3. In nessun caso, comunque la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di €. 200.000,00.

### **ART. 15 - PIANI DI SICUREZZA**

1. Ai contratti di cottimo sarà allegato, se richiesto dalla legge, il piano di sicurezza previsto dall'art.131 del codice.

### CAPO III

## ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA – TIPOLOGIE E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

### ART. 16 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, fissato dall'art. 28 comma 1 lettera b) del D.Lgs n. 163/2006 e smi, salvo quando diversamente specificato:

#### 1.1

acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale per un importo fino a 25.000 Euro;

#### 1.2

manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;

#### 1.3

Acquisto di materiale e/o attrezzature per manutenzione di fabbricati comunali (edile, elettrico, idraulico, etc...);

#### 1.4.

Acquisto di materiale e/o attrezzature per manutenzione di strade comunali, ivi compresa la segnaletica stradale sia verticale che orizzontale (guard-rail, tabelloni luminosi, etc..) per un importo fino a 25.000;

#### 1.5

Acquisto di materiale e/o attrezzature per la manutenzione delle aree verdi, dei parchi giochi e per l'arredo urbano;

#### 1.6

Acquisto di materiale e/o attrezzature per servizi di gestione e smaltimento rifiuti (cassonetti, cestini portarifiuti, etc...);

#### 1.7

acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;

#### 1.8

spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;

## 1.9

spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;

## 1.10

acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso, per un importo fino a 25.000 euro;

## 1.11

spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;

## 1.12

servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, servizio di addetto stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; servizio di assistenza informatica,

acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura, per un importo fino a 25.000 euro;

## 1.13

spese postali, telefoniche e telegrafiche;

## 1.14

acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 10.000 euro;

## 1.15

divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, per un importo fino a 15.000 euro;

## 1.16

spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, fiere, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze ed eventi in genere; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali;

spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale, per un importo fino a 15.000 euro;

#### 1.17

spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di coppe, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere, per un importo fino a 10.000 euro;

#### 1.18

spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi, e dalle Circoscrizioni; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie; spese per il servizio di elaborazione stipendi;

#### 1.19

servizi di tesoreria, polizze di assicurazione e fidejussioni, servizio di brokeraggio assicurativo per un importo fino a 25.000 euro;

#### 1.20

acquisto, noleggio, leasing, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, lavaggio degli automezzi, per un importo fino a 25.000 euro;

#### 1.21

spese per trasporto di persone; spese di trasporto di materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

#### 1.22

spese per il servizio di vigilanza degli edifici; spese per il servizio di videosorveglianza; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari per un importo fino a 25.000 ;

#### 1.23

servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani, per un importo fino a 20.000 euro;

#### 1.24

fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;

#### 1.25

spese per la gestione in genere di servizi sociali, sportivi, culturali, turistici e di promozione del territorio;

#### 1.26

beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;

#### 1.27

spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa, per un importo fino a 15.000 euro;

#### 1.28

spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;

#### 1.29

spese per la gestione ed il funzionamento degli cimiteri comunali;

#### 1.30

spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

#### 1.31

acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario, per un importo fino a 10.000 euro;

#### 1.32

spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;

### 1.33

spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

### 1.34

locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche, per un importo fino a 25.000 euro;

### 1.35

spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;

### 1.36

spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;

### 1.37

spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi, per un importo fino a 25.000 euro;

### 1.38

spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;

### 1.39

beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;

### 1.40

acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

### 1.41

acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

1.42

acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

1.43

acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

1.44

acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

1.45

spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici non previste nelle precedenti lettere, per un importo fino a 5.000 euro;

1.46

acquisizione di servizi professionali (incarichi di supporto al Rup nel caso di lavori pubblici, progettazione, direzione lavori, collaudo, accertamenti, ecc);

1.47

Acquisizione di servizi professionali non relativi all'esecuzione di lavori pubblici (attività legali, attività artistiche, incarichi per piani urbanistici, digitalizzazioni, elaborazioni cartografiche digitalizzate, aggiornamenti cartografici, progettazione, realizzazione e aggiornamento dei sistemi informativi territoriali, etc...)

1.48

Acquisto, noleggio, assistenza, manutenzione di sistemi di rilevazione infrazioni al codice della strada (autovelox, etilometro....);

1.49

acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 10.000 euro.

1.50

Prestazioni di servizio di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale di supporto alle attività del Responsabile Unico del Procedimento per lavori, forniture e servizi ai sensi dell'art. 10 - comma 7 - del D. Lgs. n. 163/2006 e smi, per importi inferiori a € 20.000 mediante affidamento diretto.

1.51

Attività di riscossione estragiudiziale e di riscossione coattiva delle entrate comunali

## **ART. 17 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia viene disposta, nell'ambito delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del Servizio che assolve le funzioni di responsabile del procedimento di cui agli art. 10 e 125 comma 2 del Codice.

## **ART. 18 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
2. Ulteriori forniture o servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e purché non si eccedano i limiti di cui all'art. 16.

## **ART. 19 - ORDINAZIONI IN ECONOMIA**

1. Il responsabile del Servizio assume, sulla base delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Giunta comunale ai sensi di comma 1 del precedente art. 17, determinazioni di impegno di spesa per l'acquisizione in economia di beni e servizi.

2. Per le forniture e i servizi di ammontare fino a **40.000 euro**, con esclusione dell'IVA, l'affidamento a terzi è disposto, nei limiti degli impegni di spesa assunti con le determinazioni di cui al comma 1, attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal Responsabile del Servizio o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisce, previa indagine di mercato informale e/o trattativa diretta con una sola ditta attestando la congruità dei prezzi praticati. Le ditte, individuate con le modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento, sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal responsabile del procedimento inviata a mezzo posta, telefax o posta elettronica. In caso di trattativa diretta con una sola ditta ai fini della verifica della congruità dei prezzi, ove possibile, il Responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni di mercato effettuate da amministrazioni od enti preposti; per i beni e i servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip Spa o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 448 e smi fa riferimento ai prezzi di cui alle citate convenzioni.

**3. Il buono d'ordine può essere utilizzato per gli affidamenti fino a 10.000,00 euro con esclusione dell'IVA** . Il buono d'ordine sarà valido solo se controfirmato dal Responsabile del Servizio Finanziario o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, che attesterà il visto di copertura finanziaria.

4. Il buono d'ordine sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

5. Dei buoni d'ordine dovrà essere tenuta nota in apposito registro, a cura del servizio che cura gli acquisti di beni e servizi in economia.

6. Per le forniture ed i servizi superiori a **40.000,00 €** e fino al limite di soglia massima prevista dall'art. 125 comma 9 del D.Lgs. n. 163/2006 e smi, con esclusione dell'IVA, l'affidamento fatto a terzi è disposto con apposita determinazione previo espletamento da parte del Responsabile di servizio di gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Le ditte, individuate con le modalità di cui all'art.4 del presente regolamento, sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica. La lettera di invito di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

7. Per le forniture ed i servizi di ammontare inferiore a 20.000,00 €. con esclusione dell'IVA, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata all'Amministrazione, mentre per gli importi superiori viene stipulato apposito contratto mediante scrittura privata autenticata previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato. Detti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

8. Gli affidamenti di cui ai commi 2 e 6 del presente articolo saranno predisposti dal Responsabile del Servizio.

#### **CAPO IV LIQUIDAZIONI**

##### **ART. 20 - ACCERTAMENTO REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO DELLE SPESE**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile del procedimento.
2. Le fatture di spesa relative ai lavori ed alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione ai sensi del regolamento comunale di contabilità.

#### **CAPO V DISPOSIZIONI VARIE E FINALI**

##### **ART. 21 - CONTRATTI "APERTI"**

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni di servizi (se, ad esempio, quantificati in ore o interventi) da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa, che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
2. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
3. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
4. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo, che specifichi il nuovo limite di spesa.
5. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto non deve superare le soglie di cui all'art. 16.

**ART. 22 - AGGIORNAMENTO DEI LIMITI DI VALORE DI AFFIDAMENTO PER I LAVORI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. La Giunta Comunale può periodicamente aggiornare, previo parere consultivo della commissione consiliare competente, entro i limiti delle soglie previste dalla vigente normativa, i valori economici di affidamento per lavori forniture e servizi previsti negli articoli precedenti del presente regolamento.

**ART. 23 - ABROGAZIONE DI NORME**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono disapplicate le precedenti disposizioni regolamentari incompatibili con esso.