



COMUNE DI TAVENNA
PROVINCIA DI CAMPOBASSO

REGOLAMENTO

**LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN
ECONOMIA IN ATTUAZIONE DELL'ART. 125
DEL D. LGS. 163/2006 E DEGLI ARTT. 173 E
SS. E 332 E SS. DEL D.P.R. 207/2010**

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale

N. ____48____ del ____29 settembre 2014_

Indice

- art. 1 - oggetto del regolamento e suo ambito di applicazione
- art. 2 - normativa di riferimento
- art. 3 - sistemi di esecuzione
- art. 4 - designazione delle spese per lavori che possono eseguirsi in economia
- art. 5 - designazione delle spese per servizi e forniture che possono eseguirsi in economia
- art. 6 – lotti funzionali
- art. 7 - modalita' di esecuzione delle spese per cottimo fiduciario
- art. 8 - modalita' di affidamento del per cottimo fiduciario
- art. 9 - casi di urgenza e di somma urgenza
- art. 10 - contratto di cottimo
- art. 11 - contenuto del contratto di cottimo
- art. 12 – garanzie
- art. 13 - variazioni per maggiori spese in economia
- art. 14 - nuovi prezzi
- art. 15 - contabilita' dei lavori, stati d'avanzamento
- art. 16 – contabilità semplificata dei lavori
- art. 17 – verifica delle prestazioni - direzione lavori
- art. 18 – penali
- art. 19 - normativa antimafia
- art. 20 - piani della sicurezza
- art. 21 - responsabile del procedimento
- art. 22 - responsabile Unico del procedimento
- art. 23 - forme di pubblicità per acquisto di beni in economia
- art. 24 - individuazione delle imprese da consultare
- art. 25 - elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario
- art. 26 - mercato elettronico per l'acquisto di beni e servizi
- art. 27 - inadempimenti.
- art. 28 – norma transitoria
- art. 29 – rinvio

art. 1 - oggetto del regolamento e suo ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia, specificatamente individuati nello stesso e nei limiti e con le modalità riportate negli articoli seguenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Con l'approvazione del presente Regolamento restano validi gli atti ed i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti.

- a) Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di **forniture o servizi in economia** è quello di **211.000,00** euro IVA esclusa (vedasi art. 125, comma 9, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163).
- b) Il limite di importo per ammettere l'esecuzione di **lavori in economia** è quello previsto dall'art. 125, comma 5, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ovvero pari od inferiore a **200.000,00** euro, IVA esclusa, salvo gli ulteriori limiti quali - quantitativi previsti dalla normativa vigente come riportati dal presente Regolamento. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **50.000,00** euro.

art. 2 – normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano l'attuazione per il Comune, di quanto previsto nell'art. 125 del **D.Lgs n. 163/2006** e s.m.i (**Codice dei contratti**) nonché dal D.P.R. n.° **207** del 05 ottobre 2010, Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs n. 163/2006. (**Regolamento**)

art. 3 - sistemi di esecuzione

1. I lavori e le somministrazioni da farsi in economia possono essere effettuati con uno dei seguenti sistemi:
 - a) ***In amministrazione diretta;***
 - b) ***Per cottimo fiduciario;***
 - c) ***Con sistema misto ossia parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.***

2. **Amministrazione diretta** : sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore, essi sono eseguiti da operai dipendenti dell'Amministrazione, da questa assunti straordinariamente o con altre forme di subordinazione ammesse dalla legge, impiegando materiali e mezzi di proprietà, in uso, o acquistati dall'Amministrazione stessa sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile del Procedimento e/o R.U.P. o dal Direttore dei Lavori da questo incaricato.
3. **Cottimo Fiduciario** : sono eseguiti in cottimo fiduciario i lavori, i servizi e le forniture, per i quali si rende necessario ovvero opportuno, l'affidamento a terzi ovvero, a **ditte esecutrici o prestatrici di servizi o forniture**.
4. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a € 200.000,00. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00;

art. 4 - designazione delle spese per lavori che possono eseguirsi in economia

1. Ai sensi dell'art. 125 del **Codice dei Contratti**, possono effettuarsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, le spese **non superiori a 200.000,00 euro** relative ai seguenti lavori:
- a) All'esecuzione di lavori necessari alla **manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili** di qualsiasi natura e destinazione di proprietà comunale e loro pertinenze;
 - b) Alla realizzazione di opere di competenza comunale dirette alla **conservazione, manutenzione o adeguamento normativo del patrimonio edilizio, viabile ed impiantistico** di non rilevante complessità che per loro natura non necessitano il *triplice livello* di progettazione previsto dal D.P.R. 207/'10 e s.m.i.;
 - c) Alla esecuzione di lavori di **manutenzione ordinaria, adattamento e riparazione di locali** con i relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto dall'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge e/o per contratto, le spese siano a carico del locatario;

- d) All'esecuzione di lavori pubblici necessari alla **manutenzione, sistemazione messa in condizioni di sicurezza e/o di migliore funzionalità di reti, impianti, strade, marciapiedi percorsi pedonali e ciclabili**;
- e) Alle provviste ed impiego di materiali da cantiere occorrenti per l'esecuzione di lavori e la realizzazione di opere di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- f) Ai lavori da eseguirsi da parte dell'appaltatore nell'ambito del contratto d'appalto principale ai sensi dell'art. 16, comma 1 (punto a), del D.P.R. n. 207/'10, **e dei lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto**, ai sensi dell'art. 16 comma 1 (punto b1) della stessa norma;
- g) All'esecuzione di lavori non compresi nelle precedenti lettere derivanti da **provvedimenti di somma urgenza, come puntellamenti, concatenamenti, e demolizione di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero dei relativi materiali** ecc. quando non sia possibile realizzarli nel rispetto delle procedure ordinarie, con le forme e le modalità previste dagli artt. 175 e 176 del D.P.R. n. 207/'10;
- h) Ai lavori di eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai Regolamenti e alle **ordinanze del Sindaco**;
- i) Ai lavori che debbono essere eseguiti d'ufficio nei casi di risoluzione o scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 125, comma 6, lettera f) del Codice;
- j) Ai lavori che si rendono necessari per la compilazione dei progetti ai sensi dell'art. 125, comma 6, lettera e) del Codice;
- k) Ai lavori che **non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara** ai sensi dell'art. 88, comma 6, lettera d) del Codice;

art. 5 - designazione delle spese per servizi e forniture che possono eseguirsi in economia

Possono effettuarsi in economia nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento le spese relative ai **seguenti servizi e forniture** nel limite di **211.000,00** euro, indicate in seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo e di quelle ad esse analoghe :

a) Tipologie di servizi

- *Servizi culturali, riguardante l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze;*
- *Servizi di reperimento e collocamento di personale, di gestione del medesimo, di organizzazione e gestione concorsi;*
- *Servizi di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;*
- *Servizi di divulgazione bandi di concorso/appalto o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;*
- *Servizi di manutenzione e/o riparazione d'impianti e/o attrezzature aziendali, beni mobili registrati ed altri mobili in genere;*
- *Servizi di trasloco, spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;*
- *Servizi di stampa, tipografia, litografia, fotocoproduzione ed analoghi;*
- *Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali;*
- *Servizi informatici, telefonici, telematici e postali;*
- *Servizi di pulizia, medici e sanitari;*
- *Servizi di rappresentanza;*
- *Servizi di formazione e perfezionamento del personale;*
- *Servizi di gestione documentale;*
- *Servizi di manutenzione di aree verdi/ interventi di giardinaggio in genere;*
- *Servizi per la sicurezza e la vigilanza;*
- *Servizi di climatizzazione, di riscaldamento, di illuminazione;*
- *Servizi di rifornimento erogatori acqua potabile;*
- *Servizi di smaltimento apparecchiature informatiche e materiali di consumo;*
- *Servizi di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audioregistrazioni delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;*
- *Servizi di progettazione, direzione lavori, consulenze tecniche e specialistiche, frazionamenti, rilievi, collaudi, servizi attinenti la sicurezza cantieri, sicurezza attinenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, servizi di tutela legale dell'ente, pratiche catastali e di registro;*

b) Tipologie di beni e forniture

- **Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione anche on-line;**
- **Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio,**
- **Acquisto di carburante, lubrificanti, compreso lavaggio autovetture;**
- **Acquisto di arredi ed attrezzature, anche tramite locazione, per locali, stanze ed uffici aziendali;**
- **Acquisto di segnaletica, piante, adeguamento impianti (scaffalature e altro materiale per l'archiviazione dei documenti, fotocopiatrici, climatizzatori e quant'altro necessario allo svolgimento dell'attività aziendale);**
- **Acquisto di carta, cancelleria, valori bollati, tabulati, circolari, atti e pubblicazioni, stampati e piccole attrezzature per il funzionamento degli uffici;**
- **Acquisto di libri, giornali, di pubblicazione di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD Rom o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi, abbonamenti a periodici, gazzette bollettini, ecc.;**
- **Acquisto di apparecchi ed accessori per telefonia fissa e mobile;**
- **Acquisto di beni per la pulizia e l'igiene;**
- **Acquisto di beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, scanner, etc.);**
- **Acquisto di materiale di ferramenta, vetreria, elettricità, falegnameria;**
- **Acquisto del vestiario del personale dipendente;**
- **Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da produzione grafica e da microfilmatura, apparecchi fotoriproduttori, acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;**
- **Rilegatura di libri e pubblicazioni;**
- **Acquisto di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi, spese per**

accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, spese per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;

- *Spese di rappresentanza, acquisti medaglie, diplomi, bandiere ed altri oggetti per premi, spese per rinfreschi, inerenti a solennità e/o ricorrenze;*
- *Manifestazioni a carattere sportivo, culturali, artistico e di spettacolo, allestimento di mostre, convegni e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e di altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;*
- *Prestazioni di servizi a qualunque titolo e di qualsiasi genere a supporto delle attività degli uffici e dei settori della struttura comunale – attuali e/o di futura istituzione – del Comune di Tavenna, con i soli limiti di quanto previsto dalle discipline afferenti ogni singolo settore o ufficio ;*

*L'aggiornamento degli elenchi merceologici dei beni e dei servizi acquisibili in economia viene delegato alla **Giunta Comunale** al fine di effettuare una revisione categorie merceologiche più snella e con minori tempi di attesa;*

Il ricorso all'acquisizione in economia dei beni e servizi, è altresì consentito 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 le prestazioni di un contratto in corso**, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) **prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti**, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) **urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose**, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

art. 6 Lotti funzionali

Ai sensi dall'art. 2, comma 1 bis, D.Lg.vo n. 163/2006 (introdotto dall'art. 44 D.L. n. 201/2011 conv. nella L. n. 214/2011), "nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti funzionali".

Per "lotti funzionali" si intende una parte di un appalto unitario, che hanno una propria autonomia funzionale, cioè sono idonei ad essere utilizzati autonomamente (sul punto cfr. pure art. 166, comma 5 ter, D.Lg.vo n. 163/2006 ed art. 10, comma 1, lett. p, DPR n. 207/2010).

Siffatto obbligo di suddivisione deve avvenire “nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici”, quindi il frazionamento in lotti funzionali non deve essere operazione artificiosa, nel rispetto dei principi di economicità.

art. 7 – modalita' di esecuzione delle spese per cottimo fiduciario

1. Per l'esecuzione delle spese in economia con il sistema del **cottimo fiduciario**, viene osservata la seguente procedura:

- Il **Responsabile del Procedimento** interessato indica, nella **determinazione a contrattare**, la scelta della procedura in economia mediante cottimo, unitamente agli elementi essenziali dell'affidamento;
- Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute **nella lettera di invito** formulata sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Servizio richiedente la prestazione;

2. La **lettera di invito contiene**, in linea di massima i seguenti elementi:

- *l'indicazione dell'oggetto della prestazione, con il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;*
- *Il n.° della determina a contrattare;*
- *nel caso di lavori il C.U.P. (Codice Unico Progetto), previsto ai sensi della L. 136/2010;*
- *Codice C.I.G. (Codice identificativo gara)*
- *le caratteristiche tecniche e la qualità del bene, dell'attività o del servizio richiesto;*
- *le modalità di fornitura, di esecuzione del servizio o di svolgimento del lavoro;*
- *i termini e l'impegno ad indicare i conti correnti dedicati sui quali dovranno essere versati gli importi dei pagamenti;*
- *le garanzie richieste;*

- *i **requisiti soggettivi** richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.*
- *il **criterio di aggiudicazione** ed i relativi elementi di valutazione nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa;*
- ***modalità e termini di presentazione dell'offerta;***
- *La **misura delle penali** determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento; secondo quanto dispone l'articolo 145 del Regolamento 207/2010, le penali da applicare in caso di ritardo nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, in misura giornaliera, devono essere comprese tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque, complessivamente non superiore al 10 per cento del contratto;*
- *i **casi di grave inadempimento;***
- ***Il periodo in giorni di validità dell'offerta;***
- ***Il termine per l'esecuzione della prestazione;***
- *L'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di una sola offerta valida;*
- *l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri **assicurativi e previdenziali** di legge, di osservare le norme vigenti in materia di **sicurezza sul lavoro** e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;*
- ***l'indicazione dei termini di pagamento;***

laddove le caratteristiche dei prodotti, dei lavori o dei servizi lo rendano necessario, il Servizio proponente predispose un capitolato tecnico e/o disciplinare prestazionale da allegare alla determinazione a contrattare.

3. **I prezzi** sono desunti dal **Prezziario Ufficiale vigente della Regione Molise e/o Listini della Camera di Commercio**, e per le voci mancanti da analisi;
4. I preventivi **devono pervenire in busta chiusa** con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza;
5. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal Resp. del Servizio Competente con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti. I preventivi sono controfirmati dal Resp. del Servizio competente e dai due testimoni;
6. L'affidamento del cottimo è disposto con **determinazione dal Responsabile del servizio competente.**

art. 8 - modalita' di affidamento del per cottimo fiduciario

1. Per **servizi, forniture e lavori** il cui importo sia **inferiore a 40.000 euro, è consentito l'affidamento diretto** da parte del Responsabile del Procedimento competente, a mente di quanto previsto dall'articolo 125, comma 11, del Codice dei contratti, comma modificato dalla lettera m-bis del comma 2 dell'articolo 4 del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, nel testo integrato dalla relativa legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106
2. **Per la realizzazione di lavori con spesa compresa tra € 40.000,00 e € 200.000,00**, sono affidati mediante procedura negoziata **con preventiva richiesta di offerte ad almeno 5 soggetti soggetti**: ai sensi dell'art. 125, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006, prioritariamente dedotti dall'Albo Ditte;
- 3 **Per i servizi tecnici di cui all'art. 5 lettera a) ultimo periodo, di importo tra € 40.000,00 e € 100.000,00**, sono affidati mediante procedura negoziata **con preventiva richiesta di offerte ad almeno 5 soggetti idonei** : ai sensi dell'art. 125, comma 8, del D.Lgs. n.

163/2006, prioritariamente dedotti dall'Albo dei tecnici;

4. Per la fornitura di beni e servizi con spesa compresa tra € 40.000,00 e € 211.000,00, sono affidati mediante procedura negoziata **con preventiva richiesta di offerte ad almeno 5 soggetti** ai sensi dell'art. 125, comma **11**, del D.Lgs. n. 163/2006, prioritariamente dedotti **dall'Albo Ditte**;

- a) Nella procedura di scelta del contraente, relativamente alle procedure di cottimo di importo superiore ai € 40.000,00 euro, l'affidamento può essere fatto o con il **"prezzo più basso"** e/o con **"l'offerta economicamente più vantaggiosa"**;
- b) L'ordinazione della spesa viene disposta **Resp. del Servizio competente**, con lettera od altro atto idoneo, previa assunzione da parte dello stesso del relativo impegno di spesa, con le modalità stabilite dagli artt. 183 e 191 del D.Lgs. n. 267/2000 e sue ulteriori modifiche e dal relativo Regolamento di Contabilità del Comune;
- c) Effettuata la spesa il **Resp. del Servizio Competente congiuntamente al Resp. del Procedimento o R.U.P.**, attiva le ulteriori procedure per la liquidazione della stessa, con le modalità stabilite nell'art. 184 del richiamato D.Lgs. n. 267/2000, evidenziando anche eventuali economie rispetto all'importo impegnato;
- d) Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dell'Autorità di Vigilanza dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo On Line, secondo le modalità obbligatorie al momento dell'ordinazione;
- e) **La contabilità** delle spese effettuate mediante cottimo fiduciario avverrà mediante criteri e modalità dettagliate in specifici capitolati, ovvero, in sub-ordine, mediante quanto previsto dagli artt. da 203 a 210 del DP.R. n. 207/2010;

art. 9 - casi di urgenza e di somma urgenza

1. Nel caso di **lavori di urgenza** si dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 175 del D.P.R. n. 207/2010. In particolare **l'urgenza dei lavori dovrà risultare da un apposito verbale** in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile Unico del Procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e **deve essere trasmesso all'Amministrazione Comunale per la preventiva copertura finanziaria della spesa** e per l'autorizzazione dei lavori.
2. In circostanze di **somma urgenza od emergenza** di cui all'art. 176 del D.P.R. n. 207/2010, **nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso** e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, il **tecnico che per primo si è recato sul luogo predisporrà un verbale di somma urgenza** che constatati la situazione, evidenziandone il grado di pericolosità della stessa ed indicherà le caratteristiche e le modalità di intervento.
3. Il **Resp. del Servizio LL.PP, e/o Manutenzione**, ovvero, in sub-ordine, lo stesso tecnico che ha redatto il verbale di somma urgenza, **attribuirà a trattativa diretta e senza indugio** ad un'impresa di fiducia in grado di intervenire con la massima urgenza e tempestività, l'esecuzione dei lavori necessari entro il limite di **200.000,00 euro** o **comunque entro l'importo indispensabile per rimuovere lo stato del pregiudizio alla pubblica incolumità**.
4. A norma dell'art. 176, comma 3, del D.P.R. n. 207/2010 il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procederà con il metodo previsto dall'art. 163, comma 5, della stessa norma;
5. I lavori di cui al presente articolo potranno essere direttamente ordinati dal **Resp. del Servizio LL.PP, Manutenzione**, o dal tecnico verbalizzante senza la preventiva determina autorizzativa. Ai fini di cui al presente comma il **Resp. del Servizio LL.PP, Manutenzione**, o dal tecnico verbalizzante, **compila entro 10 giorni dall'ordine** di esecuzione dei lavori **una perizia giustificativa degli stessi** e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, **alla Giunta Comunale che provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori**.

6. Qualora i lavori intrapresi non ottengano l'approvazione, saranno approvate e liquidate le sole spese relative ai lavori eseguiti sino alla data di comunicazione del diniego.
7. Nei casi in cui il **Sindaco** interviene con i poteri di cui al comma 2, dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 (ordinanze contingibili ed urgenti) e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori ed opere, lo stesso Sindaco disporrà che il **Resp. del Servizio LL.PP, Manutenzione**, provveda, senza indugio, ad adottare tutti i provvedimenti necessari per rimuovere la situazione d'urgenza o di emergenza anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

art. 10 - contratto di cottimo

1. Nel contratto di cottimo saranno indicati:
- a) la prestazione del contratto ovvero l'oggetto del cottimo;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni e le modalità di esecuzione;
 - d) i termini per l'espletamento delle prestazioni;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità per ritardo e per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale;
 - g) la facoltà che si riserva l'Amministrazione in caso di inadempimento del cottimista di provvedere d'ufficio alla risoluzione in danno del contratto mediante semplice denuncia, a seguito di contraddittorio, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici;
 - h) la cauzione, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione intervento o quando sia contenuto nell'importo di €. 20.000,00, il Responsabile del Servizio Competente ritenga di prevedere l'esonero della cauzione;
 - i) eventuali forme di garanzia in rapporto alla specificità delle somministrazioni o dei lavori da eseguire;
 - j) l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura e spesa, e sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la

disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sulla osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro.

- k) l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza o dei suoi elaborati sostitutivi;
- l) il codice C.I.G. (codice identificativo gara) e codice C.U.P. (codice unico progetto) se opera;
- m) obbligo della ditta assuntrice, di eseguire eventuali maggiori lavori, servizi e forniture, alle stesse condizioni del contratto principale fino all'incremento di 1/5;

2. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, diritti di rogito, etc.) sono a carico dell'aggiudicatario;

Dal 1° gennaio 2013, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Codice é acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità' dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, della quale fanno parte i dati previsti dall'articolo 7 del presente codice.

Le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori verificano il possesso dei requisiti di cui al comma 1 esclusivamente tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ove la disciplina di gara richieda il possesso di requisiti economico finanziari o tecnico organizzativi diversi da quelli di cui è prevista l'inclusione nella Banca dati ai sensi del comma 2, il possesso di tali requisiti è verificato dalle stazioni appaltanti mediante l'applicazione delle disposizioni previste codice e dal regolamento di cui all'articolo 5 in materia di verifica del possesso dei requisiti. A tal fine, i soggetti pubblici e privati che detengono i dati e la documentazione relativi ai requisiti di cui al comma 1 sono tenuti a metterli a disposizione dell'Autorità entro i termini e secondo le modalità previste dalla stessa Autorità. Con le medesime modalità, gli operatori economici sono tenuti altresì ad integrare i dati di cui al comma 1, contenuti nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

art. 11 - variazioni per maggiori spese in economia

1. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la somma risultante dal preventivo di spesa, il responsabile del servizio competente, dovrà presentare una perizia suppletiva per conseguire l'autorizzazione ad impegnare l'eccedenza della spesa;
2. La spesa complessiva finale ai sensi dell'art. 177 del D.P.R. n. 207/2010 non potrà mai superare la soglia dei 200.000,00 euro;

art. 12 - nuovi prezzi

Nel caso si renda necessaria la determinazione di un prezzo non previsto dai singoli contratti di cottimo si farà riferimento ai **Prezziari Ufficiali della Regione Molise** e/o **Listini della Camera di Commercio**, e per le voci mancanti da analisi dei prezzi, **ribassato dello stesso ribasso dell'affidamento**;

art. 13 - contabilità dei lavori, stati d'avanzamento

1. Il Direttore dei lavori, sulla base delle previsioni contrattuali ovvero, qualora non siano previste, per ammontari predeterminati discrezionalmente, può redigere uno o più stati d'avanzamento in corso d'opera entro i limiti delle somme autorizzate e dei lavori effettivamente eseguiti;
2. Il R.U.P. verifica l'operato del D.L. ed emette il certificato di pagamento;
3. Il Direttore dei Lavori od il soggetto dallo stesso incaricato dovrà curare la contabilità dei lavori nel rispetto di quanto disciplinato dagli artt. 203,204,205,206,207,208,209 e 210 e 182 del Regolamento D.P.R. n. 207/'10;

art. 14 - contabilità semplificata dei lavori

Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000,00 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 euro, la **contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del D.L. sulle fatture di spesa**. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del D.L. che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.

In questo caso il C.R.E. può essere sostituito con l'apposizione del visto del D.L. sulle fatture di spesa.

art. 15 – verifica delle prestazioni - direzione lavori

Tutti i lavori, i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti all'attestazione di **regolare esecuzione o collaudo/verifica di conformità**, secondo le condizioni del contratto; tali verifiche saranno eseguite dal **Direttore dei Lavori per i lavori, dal Responsabile del procedimento per i servizi e le forniture**; qualora se ne ravvisi la necessità la verifica può essere affidata a soggetti esterni qualificati per specifica competenza ed individuati in base alle leggi vigenti.

art. 16 – penali

1. In caso di ritardo imputabile all'impresa incaricata dell'esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera od atto di ordinazione delle spese in economia.
2. L'importo della penale giornaliera in relazione all'importanza e all'entità del lavoro, è determinato nel contratto, dal **Resp. del Servizio LL.PP e/o Manutenzione congiuntamente al RUP**, di norma nei limiti previsti per i contratti d'appalto dall' art. 145 del D.P.R. n. 207/2010. In casi particolari e motivati potranno essere previste penali di maggiore entità;
3. Il ritardo nell'espletamento del servizio, fornitura o lavoro in economia oltre un mese dal termine previsto, deve ritenersi sempre come un grave ritardo e come tale costituire titolo per la risoluzione del contratto per **"grave inadempimento"**.
4. Il **Resp. del Servizio LL.PP e/o Manutenzione congiuntamente al RUP** potrà inserire nei contratti di cottimo tutte quelle penali che ritiene opportune in rapporto alla natura, alla specificità ed all'urgenza dei lavori a maggiore salvaguardia degli interessi dell'Amministrazione Comunale.

art. 17 - normativa antimafia

Ai rapporti disciplinati dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia di antimafia di cui al D.P.R. n. 150 del 2 agosto 2010 e del D.Lgs n. 159 del 6 settembre 2011;

art. 18 - piani della sicurezza

1. Per i lavori da eseguire in economia (sia per cottimi fiduciari, sia in economia diretta) dovrà essere rispettato, per quanto applicabile, il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
2. Il piano della sicurezza redatto dall'Amministrazione Comunale (o da esperti esterni) dovrà essere in conformità con le norme che regolano la materia in rapporto alle specificità dell'intervento;
3. Nei casi in cui, a norma di legge, non trovi applicazione l'obbligo di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento, verranno applicate le misure sostitutive previste dalla normativa vigente in materia di salvaguardia dell'incolumità delle maestranze e dei terzi (piano sostitutivo della sicurezza).

art. 19 - responsabile del procedimento

Il Responsabile del Servizio, individua per ogni procedura di **acquisto di beni o fornitura di servizi**, un **responsabile del procedimento**.

art. 20 - responsabile Unico del procedimento

Il Responsabile del Servizio dei LL.PP. e/o Manutenzione, per la realizzazione di **lavori in economia**, individua per ogni procedura il **R.U.P.**, così come definito dal D.P.R. 207/2010.

art. 21 - forme di pubblicità per acquisto di beni in economia

1. Ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010, per le procedure di acquisto in economia, **si prescinde dagli obblighi di pubblicità** e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del Codice dei contratti.
2. L'amministrazione assicura, comunque, che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'articolo 334 del Regolamento 207/2010 è soggetto ad avviso di post-informazione, mediante pubblicazione sul profilo del committente.

art. 22 - individuazione delle imprese da consultare

1. In conformità a quanto previsto all'articolo 332 del Regolamento di attuazione n. 207/2010, i soggetti da consultare, nel rispetto dei **principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento**, ai sensi dell'articolo 125, comma 8 e 11 del Codice dei contratti, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero **tramite elenchi aperti di operatori economici**.
2. Le indagini di mercato effettuate dalla stazione appaltante possono avvenire anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328 del Regolamento di attuazione, propri o di altre amministrazioni aggiudicatrici.
3. E' possibile la pubblicazione della lettera di invito sul sito dell'Amministrazione e contestualmente l'invio dell'invito a partecipare a 5 operatori.

art. 23 - elenchi degli operatori e controlli sull'affidatario

1. Ai sensi dell'articolo 332 del Regolamento 207/2010, sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, l'Amministrazione può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali può individuare operatori economici, da invitare alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. **L'iscrizione in tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.**
3. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.
4. **Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'Amministrazione e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.**
5. L'Amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Ai sensi degli art. 23, 37 e 38 del D. Lgs. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, si provvederà alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi ed ad ottemperare agli obblighi di pubblicità già vigenti e previsti dalla legge anticorruzione e dal Codice dei contratti pubblici quanto alla pubblicazione delle informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

art. 24 - mercato elettronico per l'acquisto di beni e servizi

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del **Codice** e della **normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale**, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, l'Amministrazione può utilizzare il **mercato elettronico di cui all'articolo 328** del Regolamento 207/2010.

art. 25 – inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione **dopo formale ingiunzione**, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

art. 26 – norma transitoria

Ai sensi dell'art. 33 comma 3bis, introdotto dall'art. 23, comma 4, legge n. 214 del 2011, così modificato dall'art. 1, comma 4, legge n. 135 del 2012, i Comuni con popolazione non superiore a

5.000 abitanti ricadenti nel territorio di ciascuna Provincia affidano obbligatoriamente ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni, di cui all'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici. In alternativa, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Pertanto in attesa della costituzione della suddetta Centrale Unica o di una eventuale proroga alla stessa, si provvederà all'applicazione del suddetto regolamento solo ed esclusivamente per le procedure di importo inferiore ad €. 40.000,00, subordinando, pertanto l'applicazione integrale del presente Regolamento.

art. 27 – rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si farà espresso rinvio alla seguenti norme di riferimento sulla base del riportato ordine gerarchico:

- a) norme statali regionali in materia di lavori, servizi e forniture in economia;
- b) D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.;
- c) D.P.R. 207/2010 e s.m.i.;
- d) Capitolato Generale d'Appalto delle OO.PP. (D.M. LL.PP. 19 aprile 2000, n. 145) per gli articoli non abrogati e D.P.R. 207/2010.
- e) L. 135/2012;
- f) D. Lgs. 33/2013;