

COMUNE DI FRATTA POLESINE

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
DISCIPLINA DEGLI AFFIDAMENTI IN  
ECONOMIA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del  
30/07/2015

Il Segretario Comunale  
*Dr. Gerlando Gibilisco*



## AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

<b>CAPO I - NORME GENERALI .....</b>	<b>1</b>
<i>Art. 1- Modalità di esecuzione in economia .....</i>	<i>1</i>
<i>Art. 2- Divieto di frazionamento .....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 - Affidamento di interventi in economia .....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 4 - Garanzie .....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 5 - Inadempimenti e ritardi .....</i>	<i>2</i>
<b>CAPO II - BENI E SERVIZI IN ECONOMIA .....</b>	<b>4</b>
<i>Art. 6 - Tipologie di beni e servizi eseguibili in economia .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7- Procedura per l'affidamento in economia di beni e servizi .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 8 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi, .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 9 - Forme particolari di forniture servizi o manutenzioni .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 10 - Forniture e servizi integrativi, modifica termini contrattuali .....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 11 - Verifica della prestazione .....</i>	<i>8</i>
<b>CAPO III - LAVORI IN ECONOMIA .....</b>	<b>.....</b>
<i>Art. 12 - Tipologie di lavori eseguibili in economia .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 13 - Procedure per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo fiduciario .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 14 - Contabilizzazione dei lavori .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 15 - Liquidazione di lavori eseguiti in amministrazione diretta .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 16 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 17 - Regolare esecuzione .....</i>	<i>11</i>

## AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

### CAPO I NORME GENERALI

#### Art. 1

#### Modalità di esecuzione in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia ,può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario;
2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo gli interventi che, con procedura negoziata, vengono affidati a soggetti esterni all'amministrazione.
4. L'acquisizione di beni e servizi in economia non può comportare una spesa complessiva superiore a 200.000 euro.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare 200.000 euro nel rispetto degli ulteriori specifici limiti fissati dalla normativa in materia.
6. Tutti i limiti di spesa indicati nel presente Regolamento sono da considerarsi al netto dell' I.V.A. e sono automaticamente adeguati in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa.

**Art. 2**  
**Divieto di frazionamento**

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi (lavori, forniture beni o servizi) allo scopo di rientrare nei limiti dell'affidamento in economia. E' responsabile del rispetto di tale prescrizione il dirigente che ha predisposto il progetto o il preventivo.

**Art. 3**  
**Affidamento di interventi in economia**

1. Per la preventivazione della spesa il responsabile del procedimento si avvale di elenchi prezzi in uso presso l'Amministrazione, ovvero dei listini o delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalla CCIAA, da altre Amministrazioni pubbliche o Associazioni di categoria.

**Art. 4**  
**Garanzie**

1. Le imprese cui sono affidati interventi in economia sono tenute a prestare cauzione pari al 10 per cento dell'importo di contratto sia nel caso di lavori sia nel caso di forniture di beni o di servizi, mediante polizza assicurativa o fidejussione bancaria o di società, di intermediazione finanziaria a ciò autorizzate.
2. In caso di lavori in economia il dirigente titolare del potere di spesa valuterà, tenuto conto della natura dei lavori e dei luoghi ove gli stessi vengono eseguiti se sia necessario richiedere all'impresa la polizza assicurativa cd. "tutti i rischi" prevista dall'art. 129, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
3. Non è richiesta la garanzia fidejussoria prevista per il pagamento della rata di saldo dall'art. 141, comma 9, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
4. Le imprese affidatarie sono esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria del comma 1 nel caso in cui si preveda il pagamento del corrispettivo in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e dichiarate regolari.
5. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria nel caso di stipula di contratto per importi inferiori a 20.000 euro.

**Art. 5**  
**Inadempimenti e ritardi**

1. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o le forniture dei beni e dei servizi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo o lettera d'ordine.
2. La penale per ritardata esecuzione è determinata per ogni giorno di ritardo nell'atto di cottimo. L'importo massimo della penale è pari al 10% dell'importo netto del contratto.
3. La penale può essere introitata anche attraverso l'escussione della somma prestata a titolo di cauzione.
4. E' in ogni caso fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1223 del Codice Civile, di convenire l'esecutore in giudizio per il risarcimento dei maggiori danni conseguenti al ritardo o all'inadempimento.
5. In caso di inadempimento grave o qualora l'affidatario abbia già maturato la penale nella misura massima, il responsabile del procedimento, dopo formale diffida ad adempiere entro congruo termine, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta disattesa, può disporre la risoluzione del contratto. Può altresì procedere all'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della fornitura del bene o 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

**CAPO II**  
**BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**Art. 6**

**Tipologie di beni e servizi eseguibili in economia**

1. E ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:
- a) partecipazione, organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nazionali e internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc.;
  - b) divulgazione di bandi di concorso, avvisi e di pubbliche gare a mezzo stampa o ad altri mezzi di informazione;
  - c) acquisto di libri, riviste cartacee o telematiche, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamento a periodici, banche dati in CD od on-line, servizi internet specialistici e ad agenzie di informazione;
  - d) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili ed attrezzature per situazioni di disagio sociale e/o abitativo o per l'espletamento di manifestazioni, corsi, concorsi, esami, quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti, le normali attrezzature e stabili comunali;
  - e) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
  - f) lavori di stampa, tipografia, e litografia o realizzati per mezzo di tecnologie audiovisive, nonché lavori di rilegatura libri e pubblicazioni;
  - g) trasporti, facchinaggio, stoccaggio e deposito, spedizioni;
  - h) spese di rappresentanza e ospitalità nonché acquisto di generi vari per premi e omaggi di rappresentanza e cerimonie;
  - i) spese per cancelleria, materiale di pulizia e altro materiale vario di consumo;
  - j) spese per l'acquisto e manutenzione di suppellettili e tendaggi, lavature e acquisto di biancheria, nonché acquisto di materiali igienico-sanitari e prodotti farmaceutici;
  - k) acquisto o noleggio di attrezzature necessarie per l'esecuzione dei lavori e servizi in amministrazione diretta;
  - l) spese per acquisto, leasing, noleggio e manutenzione di attrezzature, software servizi informatici e/o di comunicazione;
  - m) acquisto di mobili, arredi e complementi d'arredo, attrezzature in genere e utensileria per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
  - n) fornitura di indumenti ed articoli per il personale dipendente, nonché altri effetti di vestiario per il servizio di Protezione Civile;
  - o) manutenzione e riparazione di mobili, macchine ed attrezzi, attrezzature tecnico-scientifiche e sportive e ricreative ivi compreso l'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza, nonché l'acquisto di elementi integrativi e parti di ricambio;
  - p) polizze di assicurazione, convenzioni per servizio di vigilanza e per impianti di allarme;
  - q) servizi socio assistenziali, educativi, ricreativi, sportivi, culturali, nonché organizzazione di centri estivi o soggiorni ed intrattenimenti culturali, istruzione e servizi strumentali quali: (trasporto scolastico, mensa, organizzazione corsi a favore degli alunni ecc...), spese per servizi cimiteriali e per onoranze funebri a carico del Comune;
  - r) i servizi inerenti le elezioni e i referendum;
  - s) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di partecipazione ai corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
  - t) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e non e servizi analoghi, comprese le operazioni di bonifica;
  - u) acquisto, noleggio, leasing, riparazioni e manutenzioni di veicoli, nonché l'acquisto di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;



- v) Incarichi professionali di natura tecnica (architettura, ingegneria ecc.) per importi non superiori a 40.000 euro;
  - w) servizi di riscossione dei tributi e delle altre entrate e/o attività di supporto, servizi di accertamento dei tributi o delle altre entrate, e/o attività prepedeutiche di bonifica delle banche dati e/o di supporto, servizi di riscossione caottiva e/o attività di supporto;
  - x) fornitura di pasti, acquisto di prodotti alimentari, dietetici di ristorazione ed altri generi assimilabili;
  - y) provvista di specifiche attrezzature per segnaletica stradale, protezione civile, servizi ricreativi, sportivi, scolastici, culturali, laboratori, officine e manutenzione strade, giardini, parchi;
  - z) acquisto o noleggio di attrezzature per controlli di polizia stradale;
  - aa) spese per corrieri e postalizzazione;
  - bb) manutenzione di giardini, aiuole, alberature e spazi verdi comunali, aree verdi attrezzate comprese le strutture tecniche, conservazione e riproduzione nei vivai comunali di piante e fiori.
2. E' ammesso altresì il ricorso alle procedure di spesa in economia nei seguenti altri casi, fermo restando il limite di importo di cui all'art. 7:
- a) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di grave disagio sociale, di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale;
  - b) acquisizione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
  - c) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - d) 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;
  - e) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, in caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché l'esecuzione del contratto.

## **Art. 7**

### **Procedura per l'affidamento in economia di beni e servizi**

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni avviene secondo le seguenti procedure e limiti di spesa:
  - a) per importi non superiori a 40.000 euro, affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. In tal caso va attestata nel provvedimento la congruità del prezzo;
  - b) per importi superiori a 40.000 euro e sino a 200.000 euro mediante gara informale, svolta attraverso la richiesta di preventivi, tra almeno cinque operatori economici, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, rotazione, parità di trattamento. Nel rispetto di tali principi, gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato oppure, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, tramite elenchi aperti predisposti, previo avviso pubblico, da ciascuna struttura per categorie di prodotti o servizi d'interesse e da aggiornarsi in continuità secondo le richieste di inserimento: a questo scopo, gli avvisi dovranno essere visibili senza scadenza presso la rete informativa comunale al fine di favorire la massima partecipazione;
2. E fatta salva la possibilità di ridurre il numero delle ditte da invitare per le fattispecie di cui sopra nel caso in cui per particolare tipologia della prestazione richiesta o del bene da acquistare, non sussistano soggetti qualificati in tale numero. Di tale circostanza deve essere dato atto nel provvedimento di affidamento. Si prescinde altresì dalla richiesta di più preventivi per l'acquisizione di beni e servizi connessi a impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico, di igiene pubblica e ambientali.

3. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità di beni da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche, o di mercato; qualora, tuttavia, ci siano più ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni precedenti.
4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte è effettuata di norma mediante lettera d'invito inviata anche a mezzo fax o altro mezzo idoneo e deve precisare:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
  - l) 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;
  - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
5. Nella lettera di invito va sempre evidenziato il costo della sicurezza, con la precisazione che non è assoggettato a ribasso
6. I preventivi/offerte sono acquisiti in busta chiusa.
7. Il titolare del potere di spesa competente per materia o il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, riporta in un apposito verbale le risultanze della gara esplorativa/indagine.
8. Il dirigente preposto negozia con l'impresa qualificata come migliore offerente al fine della conclusione dell'affidamento.
9. L'affidamento viene disposto con determinazione del titolare del potere di spesa.
10. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
11. Le gare informali vengono effettuate solo in ribasso.
12. Di norma, l'affidamento avviene con l'applicazione del criterio del massimo ribasso sull'elenco prezzi (o sull'importo a base di gara, in caso di affidamento a corpo) o del prezzo più basso sull'offerta a prezzi unitari. In casi particolari nei quali tale procedura possa essere utilmente attivata, la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione ed i criteri cui ci si atterrà nell'attribuzione dei relativi punteggi.
13. Nel caso venga prescelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e l'importo a base di gara sia superiore a 50.000 euro, la scelta dell'offerta è affidata a un'apposita commissione nominata dal capo settore competente. Detta commissione è composta dal medesimo capo settore competente o dal dirigente o funzionario con poteri di rappresentanza verso l'esterno da lui delegato e da altri due dipendenti competenti in relazione alla natura dei beni e dei servizi da acquisire. E fatto salvo il ricorso, per motivate esigenze, a un componente esterno all'amministrazione in sostituzione di uno dei due suddetti dipendenti. La commissione redige e sottoscrive il verbale, individuando l'impresa migliore offerente.
14. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel verbale di aggiudicazione dovrà essere dato atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.



**Art. 8**  
**Ordinazione e liquidazione di beni e servizi**

1. L'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro è perfezionata da contratto. Per importi inferiori può essere perfezionata anche con apposita lettera d'ordinazione con la quale il dirigente titolare del potere di spesa dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito oppure fare a essi espresso richiamo. Nel caso di utilizzo della lettera d'ordinazione, l'affidatario deve dare accettazione per iscritto all'Amministrazione. In mancanza il contratto non si considera perfezionato.
2. L'atto di ordinazione o la scrittura privata contengono:
  - estremi della determinazione di impegno di spesa;
  - la forma di pagamento e le modalità dello stesso con l'espresso richiamo al fatto che il pagamento avviene, pattiziamente, previa presentazione della fattura da parte dell'affidatario;
  - la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
  - la qualità e la modalità dell'esecuzione;
  - le garanzie richieste;
  - termini per l'esecuzione della prestazione;
  - le penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
  - il rinvio al giudice ordinario in caso di controversie;
  - il responsabile del procedimento, l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.
3. I pagamenti sono disposti nei termini previsti nei singoli atti contrattuali, con la precisazione che detti termini non potranno superare i termini di legge e che la decorrenza degli stessi è dalla data di presentazione delle fatture. E' vietata la corresponsione di anticipazioni. E' facoltà dell'amministrazione prevedere contrattualmente pagamenti frazionati a fronte di stati d'avanzamento certificati dal responsabile del procedimento. Tale circostanza, se prevista, va indicata nella lettera d'invito.
4. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del responsabile del procedimento.

**Art. 9**  
**Forme particolari di forniture servizi o manutenzioni**

1. Per forme particolari di forniture o servizi di assistenza o manutenzioni affidati indistintamente per ragioni tecniche di efficacia a più fornitori, per i quali non è possibile predeterminare esattamente l'importo a favore di ciascuno, l'ordinativo viene emesso per ciascun intervento secondo le necessità, oppure senza predeterminazione dell'importo complessivo bensì con l'indicazione del prezzo riportato nell'offerta. L'esatto ammontare dell'affidamento a ciascun fornitore si intende determinato a consuntivo a completo, se necessario, utilizzo della complessiva disponibilità finanziaria impegnata con la determinazione di affidamento a più fornitori, i quali beneficiano conseguentemente di affidamenti di differenti importi la cui sommatoria non deve superare comunque l'importo stesso complessivamente impegnato (trattasi, ad esempio, della fornitura di carburanti, della manutenzione di attrezzature, della stampa di materiale informativo).

**Art. 10**  
**Forniture e servizi integrativi, modifica termini contrattuali**

1. Per necessità non prevedibili all'atto del primo affidamento della fornitura o della prestazione di servizi, intervenute entro il termine massimo di un anno dall'affidamento, è consentito richiedere forniture e servizi integrativi di analogo contenuto d'importo non superiore al 50% di quello originariamente conferito e comunque non superiore a 40.000 euro, direttamente alla ditta affidataria, alle medesime condizioni di prezzo che hanno consentito l'affidamento.
2. E' possibile prevedere nel contratto lo spostamento dei termini contrattuali (termini di consegna, di ultimazione delle prestazioni o altri termini previsti per specifici adempimenti) per esigenze dell'Amministrazione.

**Art. 11**  
**Verifica della prestazione**

1. I beni e i servizi forniti devono essere sottoposti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione, in sede di provvedimento di liquidazione.
2. Tali verifiche sono effettuate dal responsabile del procedimento anche tramite i propri collaboratori che hanno partecipato al medesimo procedimento di acquisizione dei beni e di servizi.



## LAVORI IN ECONOMIA

### Art. 12

#### Tipologie di lavori eseguibili in economia

1. Sono eseguibili in economia, i seguenti lavori di manutenzione e/o adattamento di opere o di impianti d'importo non superiore a 100.000 euro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) consolidamento o demolizione di fabbricati o manufatti cadenti nonché lo sgombero di materiali rovinati;
  - b) lavori di manutenzione e di adeguamento alle normative di legge, di edifici, manufatti o impianti, non compresi in appalti annuali;
  - c) segnaletica stradale;
  - d) manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori fognature, tombinature ed impianti di depurazione; allacciamenti a pubblici esercizi e sottoservizi;
  - e) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti ordinanze comunali e contratti stipulati con l'amministrazione;
2. Sono eseguibili in economia i seguenti lavori fino ad un importo non superiore a 200.000 euro:
  - a) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere e impianti quando l'esigenza è rapportata a eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure di evidenza pubblica;
  - b) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico, culturale o ambientale;
  - c) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di gara e non possa essere differita l'esecuzione;
  - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori con adeguata motivazione scritta del dirigente responsabile;
3. Sono eseguibili in economia fino a un importo non superiore a 300.000 euro, i lavori di cui all'art. 198 del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 (relativo a beni del patrimonio culturale) nei casi di cui all'art. 204, comma 4, del medesimo D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163.

### Art. 13

#### Procedure per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario avviene secondo le seguenti procedure e limiti di spesa:
  - a) per importi non superiori a 40.000 euro, si può procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento ovvero con la metodologia di cui alla successiva lettera b);
  - b) per importi superiori a 40.000 euro mediante gara informale tra almeno cinque imprese, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, rotazione, parità di trattamento. Nel rispetto di tali principi, gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato oppure, ai sensi dell'art. 125, comma 8, del d.lgs. 163/06, tramite elenchi aperti predisposti, previo avviso pubblico, da ciascuna struttura per categorie di prodotti o servizi d'interesse e da aggiornarsi in continuità secondo le richieste di inserimento: a questo scopo, gli avvisi dovranno essere visibili senza scadenza presso la rete informativa comunale al fine di favorire la massima partecipazione;
2. Le ditte sono invitate con lettera d'invito contenente le indicazioni di cui all'art. 7, comma 4, del presente regolamento. Va sempre evidenziato nella lettera d'invito il costo della sicurezza, con la precisazione che non è assoggettato a ribasso; inoltre nella lettera di invito devono essere riportati:
  - 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 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.
3. Gli inviti possono essere inoltrati a mezzo fax o altro mezzo idoneo. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento e il contenuto delle offerte/preventivi, da acquisirsi sempre in busta chiusa.
  4. Il titolare del potere di spesa competente per materia o il responsabile del procedimento riportano in un apposito verbale le risultanze della gara esplorativa/indagine.
  5. L'affidamento si perfeziona con la sottoscrizione del contratto di cottimo, a cura del dirigente competente previa negoziazione con il migliore offerente individuato nel verbale di cui al comma precedente. Per importi inferiori a 40.000 euro, l'affidamento dei lavori può essere fatto anche con lettera d'ordinazione, sottoscritta per accettazione dall'affidatario. Tali atti devono riportare i contenuti di cui all'art. 7, comma 4, del presente regolamento.
  6. Le gare informali vengono effettuate solo in ribasso.
  7. Di norma, l'affidamento avviene con l'applicazione del criterio del massimo ribasso sull'elenco prezzi (o sull'importo a base di gara, in caso di affidamento a corpo) o del prezzo più basso sull'offerta a prezzi unitari. In casi particolari nei quali tale procedura possa essere utilmente attivata, la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tal caso, dovranno essere indicati gli elementi di valutazione e i criteri cui ci si atterrà nell'attribuzione dei relativi punteggi.
  8. Nel caso venga prescelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e l'importo a base di gara sia superiore a 50.000 euro, la scelta dell'offerta è affidata a un'apposita commissione nominata dal capo settore competente. Detta commissione è composta dal medesimo capo settore competente o dal dirigente o funzionario con poteri di rappresentanza verso l'esterno da lui delegato e da altri due dipendenti competenti in materia. E fatto salvo il ricorso, per motivate esigenze, a un componente esterno all'amministrazione in sostituzione di uno dei due suddetti dipendenti. La commissione redige e sottoscrive il verbale, individuando l'impresa migliore offerente
  9. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel verbale di aggiudicazione dovrà essere dato atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
  10. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente

#### **Art. 14** **Contabilizzazione dei lavori**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori secondo le disposizioni di legge.

#### **Art. 15** **Liquidazione di lavori eseguiti in amministrazione diretta**

1. La liquidazione di lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del procedimento, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc.... avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura. Di tale circostanza va fatta espressa menzione negli atti contrattuali e nella lettera d'invito.

#### **Art. 16** **Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo**

1. I lavori sono liquidati dal responsabile del procedimento, in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori.



2. E' facoltà dell'amministrazione prevedere contrattualmente pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento redatti dal direttore dei lavori e certificati dal responsabile del procedimento. Tale circostanza, se prevista, va indicata nella lettera d'invito. È vietata la corresponsione di anticipazioni.
3. Gli oneri della sicurezza, per l'importo evidenziato nella lettera d'invito, saranno corrisposti in occasione della liquidazione dei singoli acconti, in percentuale corrispondente a quella dell'avanzamento dei lavori.
4. Il direttore dei lavori compila i certificati di avanzamento dei lavori ed il conto finale dei lavori entro 45 giorni a decorrere dalla maturazione del diritto al pagamento o dall'ultimazione dei lavori.
5. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
  - a) le date di inizio e fine dei lavori;
  - b) le eventuali perizie suppletive;
  - c) le eventuali proroghe autorizzate o sospensioni;
  - d) le assicurazioni degli operai e l'attestazione della regolarità contributiva dell'impresa;
  - e) gli eventuali infortuni;
  - f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
  - g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
  - h) le eventuali riserve dell'impresa;
  - i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

**Art. 17**  
**Regolare esecuzione**

1. Il certificato di regolare esecuzione sarà emesso dal Direttore dei lavori entro 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori.