



# **COMUNE DI FERLA**

## **PROVINCIA DI SIRACUSA**

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI E PER L'EFFETTUAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

Articoli 97, 117, sesto comma e 118, commi primo e secondo, della Costituzione

Articoli 3, comma 4; 7 e 191, comma 2, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Articolo 125, decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

Articolo 12, regolamento approvato con D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.35 in data 07/07/2011

Pubblicato nel sito internet di questo Ente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

# INDICE

|   |    |
|---|----|
| <b>TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE</b> .....                          | 5  |
| Art. 1 - AMBITO DI APLICAZIONE FONTI ED OGGETTO .....                               | 5  |
| Art. 2 - PRINCIPI GENERALI.....   | 6  |
| Art. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO .....                         | 6  |
| Art. 4 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ .....  | 7  |
| Art. 5 - COMPETENZE SPECIFICHE.....   | 7  |
| Art. 6 - MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA .....                                   | 8  |
| Art. 7 - DETERMINAZIONE PREZZI (PROCEDURE ALTERNATIVE E VINCOLI LEGALI) .....       | 9  |
| Art. 8 - LIMITI ECONOMICI AGLI INTERVENTI IN ECONOMIA.....                          | 9  |
| <b>TITOLO II - LAVORI IN ECONOMIA</b> .....   | 10 |
| Art. 9 - OGGETTO DEI LAVORI IN ECONOMIA .....                                       | 10 |
| Art. 10 - MODALITA' DI ESECUZIONE.....  | 12 |
| Art. 11 - SOGGETTI E COMPETENZE.....  | 12 |
| Art. 12 - PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE.....   | 12 |
| Art. 13 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA .....   | 13 |
| Art. 14 - COTTIMO .....   | 13 |
| Art. 15 - AFFIDAMENTO DEL COTTIMO .....   | 14 |
| Art. 16 - PERIZIE SUPPLETIVE .....  | 14 |
| Art. 17 - CONTABILITA' .....  | 15 |
| Art. 18 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI .....   | 15 |
| Art. 19 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE .....                                  | 16 |
| Art. 20 - LAVORI D'URGENZA .....  | 16 |
| Art. 21 - PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA.....                              | 16 |
| Art. 22 - INTERVENTI D'URGENZA O LAVORI DI SOMMA URGENZA ORDINATI DAL SINDACO ..... | 17 |

|  |    |
|--|----|
| <b>TITOLO III – FORNITURE IN ECONOMIA</b> .....                        | 18 |
| Art. 23 – INTERVENTI IN ECONOMIA .....                                 | 18 |
| Art. 24 - FORNITURE IN ECONOMIA .....                                  | 18 |
| Art. 25 - LIMITAZIONI .....  | 20 |
| Art. 26 - SERVIZI IN ECONOMIA.....                                     | 21 |
| Art. 27 - PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE .....                            | 23 |
| Art. 28 - PREVENTIVI.....  | 23 |
| Art. 29 - PRENOTAZIONI ED IMPEGNI .....                                | 24 |
| Art. 30 - MODALITA' DI ESECUZIONE .....                                | 24 |
| Art. 31 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....                                 | 24 |
| Art. 32 - AFFIDAMENTO E ACQUISIZIONE.....                              | 24 |
| Art. 33 - GARE INFORMALI.....  | 25 |
| Art. 34 – AGGIUDICAZIONE.....  | 25 |
| Art. 35 – ORDINAZIONE .....  | 26 |
| Art. 36 - ESECUZIONE .....   | 26 |
| Art. 37 - REGOLARE ESECUZIONE.....                                     | 26 |
| Art. 38 - LIQUIDAZIONE .....   | 27 |
| Art. 39 – PAGAMENTI .....  | 27 |
| Art. 40 - IMPEGNI SUPPLETIVI.....                                      | 28 |
| Art. 41 - INTERVENTI MISTI.....  | 28 |
| Art. 42 - NORMA DI SALVAGUARDIA.....                                   | 28 |
| <b>TITOLO IV – PROCEDIMENTO</b> .....                                  | 29 |
| Art. 43 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....                          | 29 |
| Art. 44 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA..... | 29 |
| Art. 45 - INTERVENTI ESEGUITI PER COTTIMO FIDUCIARIO .....             | 29 |
| Art. 46 - ATTI DELLA PROCEDURA .....                                   | 30 |

|   |           |
|---|-----------|
| Art. 47 - SCELTA DEL CONTRAENTE.....  | 31        |
| Art. 48 - OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA .....  | 32        |
| Art. 49 – CONTROVERSIE .....  | 32        |
| Art. 50 - CONTRATTI APERTI .....  | 32        |
| Art. 51 - MEZZI DI TUTELA .....   | 33        |
| <b>TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI .....</b>   | <b>34</b> |
| Art. 52 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI.....   | 34        |
| Art. 53 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI.....  | 34        |
| Art. 54 - GIOVANI PROFESSIONISTI .....  | 37        |
| Art. 55 - ISTITUZIONE DELL' ALBO.....   | 38        |
| Art. 56 - CAMPO DI APPLICAZIONE .....   | 38        |
| Art. 57 - DOMANDE DI ISCRIZIONE .....   | 38        |
| Art. 58 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL' ALBO .....  | 38        |
| Art. 59 - ADEMPIMENTI D'UFFICIO.....  | 39        |
| Art. 60 - CANCELLAZIONE DALL' ALBO.....   | 39        |
| Art. 61 - REVISIONE DELL' ALBO SU RICHIESTA.....  | 39        |
| Art. 62 - PROCEDURA PER LA CANCELLAZIONE .....  | 39        |
| Art. 63 - UTILIZZAZIONE ALBO PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI,<br>FORNITURE E SERVIZI..... | 40        |
| Art. 64 - NORMA TRANSITORIA .....   | 40        |
| <b>TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>   | <b>41</b> |
| Art. 65 - PIANI DI SICUREZZA .....  | 41        |
| Art. 66 - RINVIO.....   | 41        |
| Art. 67 - ENTRATA IN VIGORE.....  | 41        |

## TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

### Art. 1 - AMBITO DI APLICAZIONE FONTI ED OGGETTO

1. Il presente regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, e 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia, nell'ambito dei principi generali di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione e dei principi desumibili dal diritto comunitario comunque vigente nell'ordinamento.
2. Oggetto del presente regolamento sono:
  - Le acquisizioni in economia di servizi, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nel seguito semplicemente «Codice»), art. 10 D.P.R. n. 573/1994 e dall'articolo 32 della L.R. 7/2002;
  - Le forniture in economia di beni, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nel seguito semplicemente «Codice»), art.10 D.P.R. n. 573/1994 e art. 31 della L.R. 7/2002;
  - I lavori in economia, come disciplinati dalla legge 109/1994, così come recepita dalla L.R. 7/2002. e L.R. 7/2003;
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi si rinvia all'ordinamento giuridico vigente.
4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e 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.
5. Possono essere affidati ed eseguiti in economia tutti gli interventi la cui entità non può essere determinata preventivamente in maniera certa e definita.
6. Qualora gli interventi di cui al comma 5 siano parte non prevalente di interventi più ampi da appaltare mediante gare di evidenza pubblica e oggetto di contratti da stipulare secondo le forme ordinarie, il presente regolamento si applica alle parti in economia esclusivamente per quanto riguarda i presupposti e i limiti di importo; per tutti gli altri aspetti, in particolare per la scelta del contraente, le garanzie, la contabilizzazione, la liquidazione e il collaudo, si applica la disciplina prevista dall'ordinamento per l'intervento complessivo.
7. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.
8. Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento sono:
  - la necessità di provvedere con tempestività;
  - la natura dei lavori, delle forniture e dei servizi individuati nei successivi articoli;

- la complessità delle procedure alternative e l'adeguatezza alle esigenze organizzative alla luce di un'analisi costi-benefici, rispetto alle procedure ordinarie di scelta del contraente e quindi si ricorre al suddetto regolamento ogni qualvolta i servizi per la loro natura, entità, rendono la procedura in economia la più idonea ad assicurare, nel caso concreto, efficienza, efficacia ed economicità nella gestione;
- 9. Resta salva la facoltà di procedere all'acquisizione dei beni e o servizi mediante le Convenzioni CONSIP, ovvero mediante il "Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione" di cui al D.P.R. 04-04-2002 n. 101, secondo le rispettive modalità.
- 10. I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di utilizzare le convenzioni quadro definite dalla CONSIP sono nulli.

## **Art. 2 - PRINCIPI GENERALI**

Ai fini del presente Regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedimentali: la fase della determinazione a contrattare, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.

L'attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi e dei programmi.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte.

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto del Regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, del presente Regolamento, di quello dei contratti e di quello di contabilità.

Gli importi e le somme riportati nel presente Regolamento sono da considerare I.V.A. esclusa.

## **Art. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 9 per i lavori, ed al successivo art. 26 per i servizi e le forniture.

Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.

Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

#### **Art. 4 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ**

Anche per l'attività in economia le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione, dal regolamento dei contratti e dalle norme del presente regolamento.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di programmazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e di indirizzo.

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate nei provvedimenti a contrattare sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

I funzionari sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'amministrazione che degli adempimenti conseguenti, dell'osservanza dei termini e del conseguimento dei risultati individuati dall'amministrazione.

Al Responsabile del Procedimento competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal presente regolamento.

#### **Art. 5 - COMPETENZE SPECIFICHE**

1. La Giunta Comunale è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.
2. In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del consiglio comunale.
3. Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G. o, in mancanza, con apposite deliberazioni di indirizzo che assegnano gli obiettivi e le relative risorse.
4. I soggetti a cui sono state attribuite le funzioni dell'art. 109 – comma 2 – della D.lgs. n. 267/00 per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi indicati dalla giunta e nei limiti delle risorse loro assegnate, esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente,

previo confronto di offerte come previsto e stipulando i relativi contratti nelle forme previste dal regolamento dei contratti. Agli stessi compete il provvedimento di liquidazione.

5. I predetti responsabili, nel seguente articolato, saranno indicati con la dizione “dirigente responsabile”, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale

#### **Art. 6 - MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

L'esecuzione degli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;
- c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'ente impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono per cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni all'Ente, purché in possesso dei necessari requisiti.

Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a freddo.

Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta da parte del Dirigente responsabile degli addebiti mossi all'impresa medesima.

Qualora l'inadempimento totale o parziale o l'adempimento ritardato comportino un danno grave per l'amministrazione, il Dirigente competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del Procedimento o suo incaricato.



**Art. 7 - DETERMINAZIONE PREZZI (PROCEDURE ALTERNATIVE E VINCOLI LEGALI)**

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia il dirigente responsabile può ricorrere alle convenzioni stipulate CONSIP quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione, ovvero dal ricorso al “Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione” di cui al D.P.R. 04-04-2002, n. 101
2. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia devono avvenire, laddove possibile, utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, o sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate, laddove possibile, da organismi a ciò preposti, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.
3. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tener conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e il territorio di competenza.

**Art. 8 - LIMITI ECONOMICI AGLI INTERVENTI IN ECONOMIA**

1. In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza, tenendo conto del rapporto tra il costo dell'impiego delle risorse umane e organizzative necessarie e il risultato economico e funzionale perseguito, fatti salvi i diversi limiti previsti dal presente regolamento per particolari fattispecie, l'affidamento di interventi in economia non può superare l'importo di euro 200.000,00.
2. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.
3. Nessun esecuzione di fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 1 o gli altri limiti speciali previsti dal regolamento.
4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:
  - a) l'esecuzione di interventi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
  - b) gli affidamenti di un intervento misto, separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.
5. Il limite di importo di cui al presente regolamento sono automaticamente adeguati all'importo stabilito con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 3, comma

3, del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia e come riportato dall'articolo 28 del D. Lgs. 163/2006.

## **TITOLO II - LAVORI IN ECONOMIA**

### **Art. 9 - OGGETTO DEI LAVORI IN ECONOMIA**

L'esecuzione dei lavori in economia, così come previsto dall'art. 24 comma 6 della Legge 109/94, nel testo recepito dalla L.R. 7/02, è ammessa fino all'importo massimo di 200.000 euro, nel rispetto delle norme generali definite dal DPR 554 del 21.12.99 e con le specificazioni individuate dal presente regolamento in relazione alle specifiche peculiarità dell'Ente.

Nell'ambito delle categorie generali previste all'art. 88 del DPR. 554/99 si definiscono le seguenti tipologie di lavori in economia:

#### **a) Lavori di manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste agli articoli 19, 20 e 24 bis della legge 109/94**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica, quando il Responsabile del procedimento valuti la necessità di intervenire in tempi celeri non ottenibili con altre forme di appalto ordinario;
2. interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica quando gli interventi, per loro natura non risultino prevedibili nella loro entità o temporalizzazione e per tale motivo sia necessario effettuare contratti "aperti" previsti all'art. 154 del DPR. 554/99;
3. interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognature, elettricità, pubblica illuminazione, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando l'intervento sia necessario per garantire il mantenimento del servizio o per assicurare condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e salute pubblica;
4. interventi su aree stradali quando si debbano garantire e/o ripristinare condizioni di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada;
5. interventi di manutenzione e restauro di beni di interesse storico, artistico ed archeologico;

#### **b) Manutenzione di opere e di impianti di importo non superiore a 50.000 EURO.**

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi generali di manutenzione ed assimilabili ( ripristino adattamento, sistemazione, riparazione, ecc.) di opere ed impianti con i relativi, infissi, accessori e pertinenze di pubblica proprietà o adibiti a servizi pubblici e per i quali spetta al comune la manutenzione;

2. interventi su reti ed impianti di servizi pubblici (acqua, gas, fognature, elettricità, illuminazione pubblica, telefonia, dati, ecc.);

**c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza.**

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento

1. interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognatura, elettricità, illuminazione pubblica, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando si debba intervenire per assicurare il funzionamento del servizio pubblico o al fine di garantire la sicurezza, sia pubblica, igienica, sanitaria o normativa;
2. interventi atti a rimuovere situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, anche se a carico di soggetti inadempienti ;
3. interventi, anche se già programmati, in materia di sicurezza che eventi imprevedibili impongano di anticipare ed eseguire celermente;
4. interventi di protezione civile

**d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. lavori divenuti urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara, anche informale, andata deserta. In questo caso è possibile affidare in economia a trattativa diretta, adeguando eventualmente e se necessario, le condizioni della gara andata deserta alle effettive condizioni del mercato.
2. lavori urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara non aggiudicata per irregolarità formali. In questo caso è possibile affidare in economia a trattativa diretta, in base alle offerte presentate.

**e) Lavori necessari per la compilazione di progetti.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie d'intervento:

1. prove geognostiche e geologiche;
2. prove stratigrafiche e relativi oneri (ponteggi, assistenza, ecc.)
3. rimozione/demolizione di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici necessarie a riportare alla esatta definizione delle caratteristiche tecniche dell'immobile.

**f) 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.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi di completamento e messa in funzione dell'immobile in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa. In questo caso è anche possibile affidare in

- economia a trattativa diretta i suddetti interventi fino all'importo di 20.000 euro.
2. interventi di completamento e messa in funzione dell'opera in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa. In questo caso è anche possibile affidare in economia a trattativa diretta i suddetti interventi fino all'importo di 20.000 euro.

#### **Art. 10 - MODALITA' DI ESECUZIONE**

1. I lavori in economia si possono eseguire nei seguenti modi:
  - a) - in amministrazione diretta - con proprio personale e con personale eventualmente assunto e con l'acquisto di materiali nonché il noleggio di mezzi necessari alla realizzazione dei lavori.
  - b) - per cottimi - affidando i lavori ad imprese esterne individuali o collettive.
2. In entrambe i casi è possibile stipulare un contratto "aperto" ex art. 154 DPR. 554/1999 determinando l'arco di tempo di esecuzione degli interventi e le modalità e i tempi di intervento.
3. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria per gli importi inferiori a 50.000 euro o quando i pagamenti avverranno dopo il collaudo o l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

#### **Art. 11 - SOGGETTI E COMPETENZE**

1. Il ricorso alla procedura dei lavori in economia è di competenza del dirigente responsabile, come individuato dal precedente articolo 4.
2. Per ogni lavoro in economia, per i compiti previsti dagli articoli 143 e 145 del DPR. 554/1999 e dal presente regolamento, il dirigente responsabile nomina un responsabile del procedimento.
3. Per i lavori da affidare a cottimo viene, con le procedure vigenti, nominato un direttore dei lavori.

#### **Art. 12 - PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE**

1. La realizzazione dei lavori in economia avviene mediante la predisposizione, da parte del servizio competente, e approvazione con apposita determinazione del Dirigente responsabile della seguente documentazione:
  - a) - per l'esecuzione in amministrazione diretta, compresi acquisti di materiale e noleggi necessari all'esecuzione dei lavori: apposita relazione sottoscritta dal Responsabile del Servizio competente, in cui siano riportate le necessità, l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi finanziari per farvi fronte, le modalità e i tempi di esecuzione.
  - b) - per i lavori da affidare a cottimo ed entro il limite di 50.000 euro: perizia di stima dei lavori con le relative modalità, tempi di esecuzione, penali, eventuali allegati grafici, elenco prezzi.
  - c) - per i lavori da affidare a cottimo, superiori a 50.000 e fino 150.000 euro: - progetto definitivo

- d) - per i lavori da affidare a cottimo, superiori a 150.000 euro: - progetto esecutivo.
- e) - per lavori di importo inferiore a 20.000 euro la perizia di stima, a giudizio del Dirigente responsabile, può essere sostituita dal preventivo della ditta, cui verrà inviata la conferma d'ordine ad esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento. La predetta determina dovrà comunque contenere tutte le informazioni necessarie a garantire il rapporto e l'esecuzione dei lavori.

#### **Art. 13 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori individuati dal precedente articolo 10 Il limite di importo di cui al comma 1 è automaticamente adeguato all'importo stabilito con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa comunitaria in materia e come riportato dall'articolo 28 del D. Lgs. 163/2006.
2. Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
3. Si intende per acquisto anche quello con posa in opera quando l'onere della posa risulti inferiore all'importo del materiale da acquistare e, comunque tutti quegli acquisti in cui la posa risulti come effetto "dovuto" dell'acquisto.

#### **Art. 14 - COTTIMO**

1. Nel caso di esecuzione dei lavori mediante cottimi l'affidamento viene effettuato mediante procedura negoziata previa gara ufficiosa tra:
  - almeno 3 (tre) imprese per importi pari o inferiori a 50.000 euro
  - 5 (cinque) per importi superiori a 50.000 euro.
2. In ogni caso le imprese debbono essere in possesso dei requisiti di qualificazione per l'esecuzione dei lavori, come previsto dall'articolo 8 della legge 109/94, come recepito dalla L.R. n. 07/2002.
3. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa sono individuate fra quelle comprese nell'albo di fiducia o fra quelle che si sono segnalate.
4. Le ditte sono invitate contemporaneamente a presentare l'offerta in ribasso; i termini per la ricezione dell'offerta non possono essere inferiori a 5 (cinque) giorni dall'invio della richiesta; l'aggiudicazione avviene a favore della ditta che ha offerto le condizioni più vantaggiose.
5. Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a 20.000 euro è possibile procedere all'affidamento diretto ad impresa di fiducia, previa congrua indagine di mercato e confronto dei prezzi.

6. E' possibile procedere altresì all'affidamento diretto dei lavori per importi superiori a 20.000 e fino a 50.000 euro qualora sussistano ragioni di urgenza o somma urgenza, dichiarate tali dal Responsabile del procedimento, o nel caso di specialità dei lavori tali da richiedere particolare perizia o particolare tecnica di esecuzione.

#### **Art. 15 - AFFIDAMENTO DEL COTTIMO**

1. L'affidamento dei lavori in economia mediante cottimo è disposto dal Dirigente responsabile, dopo l'espletamento della gara ufficiosa o dopo l'esperimento dell'indagine di mercato di cui al precedente articolo, con l'approvazione definitiva dell'affidamento.
2. Il verbale della gara ufficiosa, presieduta dal Dirigente responsabile o, in caso di delega, dal responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testi nominati dallo stesso, segue la procedura prevista dal Regolamento dei Contratti.
3. Dopo l'approvazione definitiva di cui al comma 1, la formalizzazione dell'affidamento avviene mediante stesura e sottoscrizione dell'atto di cottimo.
4. In ogni caso l'atto di cottimo o il documento sostitutivo devono contenere almeno :
  - 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;
5. All'atto di cottimo si applica la normativa fiscale e quella sulla registrazione e sui diritti di segreteria previste dal vigente Regolamento Contratti.

#### **Art. 16 - PERIZIE SUPPLETIVE**

1. Fermo restando il limite massimo di 200.000 euro, nel caso in cui durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma contrattuale si riveli insufficiente, su proposta motivata del Responsabile del procedimento, viene redatta apposita perizia suppletiva approvata con apposito atto assunto dal Dirigente responsabile.
2. La perizia suppletiva non potrà eccedere il 10 % dell'importo originario di aggiudicazione
3. Nei limiti della somma assegnata il direttore dei lavori o il responsabile del procedimento rimodula la documentazione prevista dal precedente articolo 15 e la sottopone all'approvazione del dirigente responsabile
4. Qualora fossero necessarie ulteriori somme il relativo impegno integrativo sarà sottoposto ad approvazione.

5. All'interno dell'importo contrattuale, qualora fosse necessario rimodulare alcuni interventi, il direttore dei lavori o il responsabile del procedimento, secondo la propria competenza, procede con ordini di servizio, previo, se necessario concordamento di nuovi prezzi. In questi casi non necessita l'approvazione del dirigente responsabile a cui, però, vanno trasmessi gli atti assieme, al parere del responsabile del procedimento, prima della loro esecuzione.

#### **Art. 17 - CONTABILITA'**

1. Per la contabilità dei lavori in economia si seguono di norma le disposizioni degli articoli del Titolo XI - Capo II del DPR. 554/99.
2. 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;
  - d) le assicurazioni degli operai;
  - 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.
3. Il conto finale dei lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.
4. Nel caso di acquisti di materiali e noleggi necessari per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta e per i lavori affidati a trattativa diretta, vista la modesta entità ed il carattere fiduciario dell'affidamento, la contabilità è redatta in forma semplificata, anche mediante apposizione di visto del responsabile del procedimento sulla fattura di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza degli interventi con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del responsabile del procedimento, che tengono conto del lavoro o fornitura effettivamente eseguiti.

#### **Art. 18 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI**

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del soggetto previsto dal precedente articolo 5, sulla base della documentazione prodotta dal Responsabile del procedimento. 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.

2. I lavori affidati a cottimo sono liquidati dal Dirigente responsabile in base al conto finale redatto dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori. Dietro richiesta dell'impresa e con le garanzie di legge, per lavori d'importo superiore a 50.000 euro è in facoltà dell'amministrazione disporre pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori.
3. E' vietata la corresponsione di anticipazioni.

#### **Art. 19 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. Per i lavori in amministrazione diretta, gli acquisti di materiali e i noli necessari per l'esecuzione dei lavori si intendono regolarmente eseguiti con l'apposizione del visto sulla fattura da parte del responsabile del procedimento e la relativa liquidazione della spesa.
2. Per i lavori eseguiti mediante cottimo, la regolare esecuzione dei lavori viene attestata mediante la redazione del certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei lavori o dal responsabile del procedimento, secondo la competenza prevista dal presente Regolamento.

#### **Art. 20 - LAVORI D'URGENZA**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a 20.000 euro è possibile procedere all'affidamento diretto ad impresa di fiducia.

#### **Art. 21 - PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 20.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla conservazione dei beni dell'Ente, alla tutela delle aree o delle specie protette o 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 incaricato dal dirigente responsabile.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.
4. Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro sette giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori
5. La perizia potrà comprendere altri lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, fino all'importo complessivo di 50.000 euro
6. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente responsabile, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte degli interventi o dei lavori realizzati.
7. Per la copertura e gli impegni di spesa si applica quanto previsto dall'articolo precedente.
8. La copertura delle spese effettuate dovrà essere regolarizzata entro 30 giorni dall'ordinazione degli interventi.

**Art. 22 - INTERVENTI D'URGENZA O LAVORI DI SOMMA URGENZA ORDINATI DAL SINDACO**

1. Qualora gli interventi d'urgenza di cui all'articolo 20 o i lavori di somma urgenza di cui all'articolo 21 siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'articolo 54, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000, lo stesso Sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze di cui agli articoli precedenti, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
2. Il Dirigente responsabile provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

## **TITOLO III – FORNITURE IN ECONOMIA**

### **Art. 23 - INTERVENTI IN ECONOMIA**

1. Per garantire i servizi e le attività istituzionali, quando non è possibile o conveniente il ricorso a gare formali o a pubblici incanti, il Comune può effettuare in economia spese concernenti forniture, provviste e servizi per gli interventi previsti nel successivo articolo 24, con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento o, in mancanza, di quelle vigenti in materia contrattuale.
2. Le forniture strettamente connesse all'espletamento dei servizi eseguiti in amministrazione diretta possono essere eseguite pure in economia, secondo le norme del presente regolamento.
3. È consentito procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia per gli interventi di cui ai successivi articoli 24 e 25 e nei limiti di importo del successivo articolo 26, prescindendo dalla preventiva pubblicazione del fabbisogno annuale quando gli interventi derivano da fatti o situazioni imprevedibili o trattasi di attività che non è stato possibile programmare.
4. Altresì per tutti gli interventi per i quali non è stato possibile formulare, in sede di programmazione, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari o alle esperienze precedenti.
5. Inoltre in tutti quei casi in cui si renda necessario procedere, di volta in volta, con interventi che non è possibile quantificare o definire con precisione, nella quantità, nel tempo, nel modo, nei fornitori, se non al momento in cui si esegue l'intervento.

### **Art. 24 - FORNITURE IN ECONOMIA**

1. Possono essere eseguite in economia le forniture di beni per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune in ragione di rapporti convenzionali vigenti, relativi a:
  - a) interventi per riparazione, sistemazione e manutenzione di locali, immobili, ed ai relativi impianti, appartenenti al patrimonio comunale, ovvero in uso al Comune;
  - b) interventi per pulizia e disinfezione di locali, uffici, immobili, mobili e mezzi, attrezzature e manufatti e del territorio comunale;
  - c) interventi per manutenzione, sistemazione e riparazione di spazi ed aree pubbliche, compresi parchi, giardini e potatura alberi e manutenzione e sostituzione piante e fiori;
  - d) interventi per manutenzione, sistemazione e riparazione dell'acquedotto, della rete idrica di adduzione e distribuzione, della rete fognante;
  - e) interventi per riparazione, manutenzione e sostituzione delle apparecchiature installate per la funzionalità dei servizi indicati alla precedente lettera e);
  - f) interventi per pulizia, espurgo pozzi neri e pozzetti di ispezione e di raccolta delle acque bianche e nere;
  - g) interventi per manutenzione e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione;

- h) interventi per manutenzione e sistemazione dei cimiteri comunali;
- i) interventi per acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, utensili, macchine, hardware e software, attrezzature e suppellettili d'ufficio, necessari per i servizi a carico del comune;
- j) interventi per manutenzione, riparazione, rimessaggio, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto e degli altri automezzi e mezzi d'opera di proprietà comunale;
- k) interventi d'ufficio posti a carico di privati a seguito di inottemperanza a ordinanze sindacali o a regolamenti comunali;
- l) interventi per la protezione civile, sgombero, pulizia strade e luoghi pubblici;
- m) arredi e attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti;
- n) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- o) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- p) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- q) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
- r) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- s) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- t) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- u) combustibile per il riscaldamento di immobili e per l'autotrazione;
- v) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- w) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- x) spese per la pubblicazione di avvisi, bandi, estratti, comunicati etc, obbligatori per legge;
- y) sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- z) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- aa) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati, assicurazioni, polizze fidejussorie e simili;
- bb) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949;

- cc) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
  - dd) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
  - ee) fornitura di buoni pasto;
  - ff) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera m), a titolo indicativo, i seguenti beni:
- a) mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
  - b) beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
  - c) veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
  - d) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.)
  - e) mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, monta-carrozze, pedane, segnaletica).

## **Art. 25 - LIMITAZIONI**

1. Il limite di importo entro il quale è consentito provvedere in economia alle spese individuate dal presente Titolo è di € 50.000 (euro cinquanta) per forniture e di € 50.000 (euro cinquanta) per servizi.
2. E' vietato, sotto la personale responsabilità di chi dispone l'esecuzione o appronta il preventivo, di suddividere artificiosamente in più lotti la provvista o il servizio che possa considerarsi con carattere unitario.
3. Tutti gli interventi devono essere preceduti dalla determinazione a contrattare con le indicazioni previste dall'articolo 192 del D.lgs. 267/00, così come recepita e modificata dalla normativa regionale.
4. Nei casi di urgenza e di pericolo e per importo non superiore a € 15.000 per forniture, noli o servizi gli interventi possono essere disposti, anche in assenza di determinazione a contrattare, dal dirigente responsabile individuato ai sensi del precedente articolo 5, con le modalità e le procedure previste dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
5. In quest'ultimo caso la successiva determinazione, assunta in base a preventivo di massima, deve essere corredata da un'apposita attestazione del responsabile dell'ufficio ragioneria dell'avvenuta prenotazione contabile.
6. In mancanza della citata prenotazione, l'ordinazione dovrà essere regolarizzata nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 191 del D.L.gs. 267/00 e previo intervento della giunta municipale, nei trenta giorni successivi e comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

## Art. 26 - SERVIZI IN ECONOMIA

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore del Comune di Ferla o, comunque, a carico della medesima in ragione di rapporti convenzionali vigenti, individuate negli allegati II.A e II.B al Codice, come segue:
  - a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti, di cui all'allegato II.A, categoria 1, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633, 886;
  - b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 2, numeri di riferimento CPC 712, 7512, 87304;
  - c) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 3, numero di riferimento CPC 73;
  - d) servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II.A, categoria 4, numero di riferimento CPC 752;
  - e) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II.A, categoria 6, numeri di riferimento CPC 81, 82, 814; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
  - f) servizi informatici e affini di cui all'allegato II.A, categoria 7, numero di riferimento CPC 84; compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
  - g) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II.A, categoria 8, numero di riferimento CPC 85;  
compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
  - h) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II.A, categoria 9, numero di riferimento CPC 862; compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
  - i) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica di cui all'allegato II.A, categoria 10, numero di riferimento CPC 864;
  - j) servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II.A, categoria 11, numeri di riferimento CPC 865 e 866, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
  - k) servizi pubblicitari di cui all'allegato II.A, categoria 13, numero di riferimento CPC 871;  
compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
  - l) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari di cui all'allegato II.A, categoria 14, numeri di riferimento CPC 874 e da 82201 a 82206;

- m) servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato II.A, categoria 15, numero di riferimento 88442.  
compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- n) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi di cui all'allegato II.A, categoria 16, numero di riferimento CPC 94, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- o) servizi alberghieri di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633 e 886;  
compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
- p) servizi di ristorazione di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633 e 886;  
compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi;  
servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- q) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II.B, categoria 23, numero di riferimento CPC 873;  
compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
- r) servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II.B, categoria 24, numero di riferimento CPC 92;  
compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- s) servizi sanitari e sociali di cui all'allegato II.B, categoria 25, numero di riferimento CPC 93;  
compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
- t) servizi ricreativi, culturali e sportivi di cui all'allegato II.B, categoria 26, numero di riferimento CPC 96;  
compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche.
2. Possono altresì essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi, riconducibili all'allegato II.B, numero 27, «Altri servizi», al Codice:

- a) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia ai sensi dell'articolo 24;
- b) locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
- c) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
- d) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- e) servizi legali di cui all'articolo 52, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
- f) servizi tecnici di cui all'articolo 53, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
- g) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non esserne differita l'esecuzione;

#### **Art. 27 - PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE**

1. Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art. 191 del D.lgs. 267/00, deve contenere:
  - il fine che si intende perseguire;
  - l'oggetto del contratto;
  - le clausole particolari ritenute essenziali;
  - la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal regolamento dei contratti;
  - le modalità di scelta del contraente;
  - la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà.
2. Quando si precede in economia, il provvedimento a contrattare ne motiva le ragioni.
3. I predetti elementi, in tutto o in parte, potranno essere riportati nel preventivo allegato alla relativa determinazione.

#### **Art. 28 - PREVENTIVI**

1. I preventivi dovranno essere redatti dall'ufficio competente per materia e contenere, con riferimento al presente regolamento:
  - la descrizione degli interventi per forniture, noli o servizi;
  - le modalità e le condizioni della loro esecuzione;
  - le modalità di ricerca del contraente;
  - i tempi di esecuzione e l'eventuale penale;
  - i relativi prezzi e le condizioni di pagamento;
  - l'eventuale cauzione;

- la previsione in caso di inadempimento dell'esecuzione di ufficio o della rescissione in danno.
2. I preventivi per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta potranno indicare anche il materiale o i mezzi necessari e al cui acquisto o nolo si deve provvedere in economia, direttamente, secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

#### **Art. 29 - PRENOTAZIONI ED IMPEGNI**

1. Il provvedimento a contrattare che approva il preventivo costituisce prenotazione di impegno ai sensi del terzo comma dell'articolo 183 dell'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000.
2. Costituisce anche prenotazione di impegno l'inserimento degli interventi nel PEG, qualora in tal senso disponga la delibera di approvazione e assegnazione, oppure la delibera con cui la giunta dà gli indirizzi, indica gli obiettivi e assegna le relative risorse.
3. Il verbale di aggiudicazione o la determinazione del dirigente responsabile costituiscono impegno ai sensi del primo comma dell'articolo 183 del citato decreto legislativo, se contengono gli elementi ivi previsti, e debbono essere subito comunicati all'ufficio ragioneria a cura dell'ufficio interessato.

#### **Art. 30 - MODALITA' DI ESECUZIONE**

1. I servizi di cui al precedente articolo 25 possono essere :
  - a) eseguiti in amministrazione diretta;
  - b) affidati, mediante cottimo o trattativa privata, a ditte idonee e di fiducia dell'ente .
2. Le provviste e gli acquisti di cui al precedente articolo 24 possono essere acquisiti :
  - a) mediante trattativa privata, da ditte idonee e di fiducia dell'ente .

#### **Art. 31 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'ente o appositamente assunto tramite l'ufficio di collocamento, impiegando materiali e mezzi di proprietà comunale o in uso o da acquistare o acquisire ai sensi del presente regolamento.
2. Nell'ipotesi di impiego di manodopera assunta tramite ufficio di collocamento l'onere preventivato non potrà incidere oltre il 50% di quello complessivo del lavoro o del servizio e l'ufficio interessato avrà cura, assieme all'ufficio personale, degli adempimenti relativi alla assunzione.

#### **Art. 32 - AFFIDAMENTO E ACQUISIZIONE**

1. Sono eseguiti in affidamento i **servizi** per i quali si rende necessario ovvero opportuno il ricorso ad una impresa o ditta esterna, previo esperimento di gara informale.



2. Nei casi in cui per la specialità dei servizi non sia possibile predeterminarne le quantità e i tempi o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi € 20.000 (euro ventimila ) si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo, anche a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno a tre ditte e comparazione dei prezzi.
3. Qualora trattasi di interventi urgenti o in esclusiva si può prescindere dalla predetta comparazione.
4. Per le forniture di beni a pronta consegna si procederà mediante trattativa privata fra ditte idonee e di fiducia dell'ente previo esperimento di gara informale .
5. Nei casi in cui per la specialità dei beni o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo, anche a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno tre ditte e comparazione dei prezzi.
6. Qualora trattasi di forniture urgenti o in esclusiva si può prescindere dalla predetta comparazione.

#### **Art. 33 - GARE INFORMALI**

1. Per le gare informali deve richiedersi offerta, a mezzo lettera raccomandata a mano o tramite servizio postale, ad almeno 3 ditte riconosciute idonee dal dirigente responsabile del servizio interessato, che, se esiste, le sceglierà dall'albo delle ditte di fiducia.
2. Con l'invito, che dovrà essere recapitato, di norma, almeno cinque giorni prima del termine di ricezione dell'offerta, saranno fornite o allegate tutte le informazioni utili ad individuare oggetto, prezzi, tempi e condizioni del contratto.
3. Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa con l'indicazione del suo contenuto e dovranno contenere oltre l'offerta gli eventuali documenti necessari a qualificare la ditta o precisare l'oggetto del contratto.
4. Nelle gare informali, rimane aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, applicando la normativa vigente in Sicilia.
5. Invece per la comparazione delle offerte, di cui all'articolo precedente, si prescinde dalle superiori formalità.
6. In ogni caso si procede all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta.

#### **Art. 34 - AGGIUDICAZIONE**

7. L'aggiudicazione individua la ditta che dovrà eseguire i servizi od effettuare le forniture. Di norma e' riportata nella determinazione di impegno della spesa, prevista dall'articolo 183 del D. Lgs. 267/2000.
1. Le gare informali sono espletate dal dirigente responsabile del servizio interessato o suo delegato, che provvede all'espletamento delle necessarie formalità, nonché

all'aggiudicazione e alla soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa.

2. Nel caso di semplice comparazione delle offerte l'aggiudicazione avviene con l'ordinazione.
3. Il contratto si intende concluso al momento della firma del verbale di aggiudicazione da parte della ditta ovvero nel momento in cui la ditta interessata venga a conoscenza dell'avvenuta aggiudicazione.
4. Per gli importi previsti dal vigente regolamento dei contratti si procede alla stipulazione del contratto mediante scrittura privata sottoscritta dalla ditta e dal dirigente responsabile oppure con atto pubblico amministrativo.
5. In ogni caso le spese contrattuali ed ogni altra conseguente alla stipulazione dell'atto, comprese le spese di bollo, registrazione e diritti, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 35 - ORDINAZIONE**

1. L'ordinazione delle provviste e dei servizi deve essere effettuata con lettera contenente le relative condizioni, i prezzi, le modalità di pagamento, la penale per il ritardato inizio o ultimazione, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e la facoltà dell'amministrazione di rescindere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza da parte dello stesso.
2. Qualora il preventivo di spesa approvato contenga le superiori indicazioni o le stesse siano riportate nel contratto, l'ordinazione può ometterle, facendo espresso riferimento a questi ultimi documenti.
3. Per l'acquisizione di forniture o di servizi a pronta consegna sarà sufficiente che l'ordinazione, anche verbale, contenga gli elementi necessari per l'individuazione dell'oggetto, del prezzo, dei tempi e delle condizioni della fornitura.

#### **Art. 36 - ESECUZIONE**

1. Per le provviste e i servizi oggetto del presente regolamento, ad eccezione di quelli utilizzati per l'esecuzione di lavori, è incaricato il dirigente responsabile del servizio interessato.
2. Ogni incaricato provvede, a suo giudizio e sotto la sua personale responsabilità a tutte le incombenze previste dal presente regolamento.
3. In caso di gara informale o per la comparazione delle offerte ha il compito dell'individuazione delle ditte da invitare; negli altri casi si rivolge direttamente alla ditta che ritiene più idonea e che offra condizioni più convenienti a soddisfare le esigenze dell'ente.

#### **Art. 37 - REGOLARE ESECUZIONE**

1. Per tutti i servizi e le forniture di cui ai precedenti articoli, prima che se ne disponga il pagamento, deve essere accertata la regolare esecuzione.

2. Il certificato di regolare esecuzione, che per gli interventi a pronta consegna o in unica soluzione può essere sostituito dal visto e dal null'osta al pagamento apposto sulla fattura, è rilasciato dal responsabile del servizio che abbia curato lo svolgimento dei servizi o preso in carico le forniture.
3. Per i nuovi acquisti di materiale non di consumo, quando sia necessario ai sensi del vigente regolamento di contabilità, deve essere inoltre allegata la dichiarazione dell'economista o del responsabile del patrimonio dalla quale risulti l'assunzione del materiale in carico e la sua inventariazione.

#### **Art. 38 - LIQUIDAZIONE**

1. L'atto di liquidazione della spesa, di competenza del soggetto individuato ai sensi del precedente articolo 5, per le forniture di beni e servizi è corredato della documentazione prevista dall'articolo 184 del decreto legislativo 267/2000 e dovrà indicare la determinazione di impegno.
2. In assenza di determinazione che approvi l'aggiudicazione o che individui il contraente e impegni e quantifichi la somma dovuta, l'atto di liquidazione dovrà indicare: l'atto di prenotazione, il motivo e i modi di individuazione del contraente, quantificare la somma da pagare, la documentazione giustificativa.
3. L'atto di liquidazione sarà trasmesso al servizio finanziario per i provvedimenti di competenza e per il pagamento e l'emissione del mandato di pagamento ai sensi dell'articolo 185 del decreto legislativo 267/2000.
4. Per le forniture periodiche e per i servizi continuativi, nel preventivo o nel capitolato possono essere previsti pagamenti periodici o in più soluzioni, in base a stati di avanzamento e certificati di regolare esecuzione; in questi casi il contratto è titolo per la liquidazione e l'emissione del relativo mandato di pagamento da parte del servizio finanziario, a cui saranno trasmessi l'atto di liquidazione e la relativa fattura.

#### **Art. 39 - PAGAMENTI**

1. Ai pagamenti si provvede di regola con l'emissione del relativo mandato di pagamento sul relativo impegno o sulla prenotazione di impegno assunta con il provvedimento a contrattare.
2. Tutti i pagamenti possono essere effettuati sulla base delle fatture rilasciate dagli assuntori o del relativo documento fiscale previo certificato di regolare esecuzione o relativo visto sulla fattura.

#### **Art. 40 - IMPEGNI SUPPLETIVI**

1. Qualora nel corso dell'esecuzione di una provvista o di un servizio venga ravvisata l'insufficienza della somma preventivata ed autorizzata dovrà essere predisposto apposito preventivo suppletivo che sarà oggetto di apposita determinazione a contrattare.
2. Nei limiti dell'importo oggetto di prenotazione di impegno il dirigente responsabile dell'esecuzione degli interventi può provvedere direttamente all'effettuazione di piccole varianti all'interno delle provviste, dei servizi quando ciò non alteri la natura dell'intervento e sia indispensabile al compimento e alla funzionalità della fornitura .
3. Qualora nella precedente fattispecie debbano eseguirsi provviste o servizi non contemplati nel preventivo originario ma necessari per il completamento e la funzionalità dell'intervento i nuovi prezzi verranno concordati raggugliandoli ad altri previsti nel preventivo oppure ricavandoli da nuove analisi di mercato.
4. Se l'applicazione delle fattispecie dei precedenti commi provoca una maggiore spesa rispetto a quella preventiva e impegnata si applicherà la disposizione del primo comma del presente articolo.

#### **Art. 41 - INTERVENTI MISTI**

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati.

#### **Art. 42 - NORMA DI SALVAGUARDIA**

1. Negli interventi di manutenzione e ripristino dei beni mobili o degli impianti la somma degli importi dei servizi di sostituzione e riparazione, della fornitura delle parti di ricambio e degli eventuali lavori di installazione, non può mai essere superiore al valore attualizzato del bene mobile o dell'impianto al quale accedono.

## **TITOLO IV – PROCEDIMENTO**

### **Art. 43 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 125, c. 2 del D.lgs. 12.4.2006 n. 163, dell'art 142 c.2 D.P.R. 21.12.1999 n. 554 e dell' art. 4 D.P.R. 20.8.2001 n. 384, il dirigente responsabile di unità organizzativa, competente in base al modello di organizzazione interna, individua un Responsabile di procedimento (R.U.P.) per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o delle prestazioni, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Dirigente responsabile di unità organizzativa, la dichiarazione di regolare esecuzione.
2. Nel caso di esecuzione di lavori, le attività di contabilizzazione e di dichiarazione della regolare esecuzione sono di competenza del Direttore dei Lavori (D.L.) che, in taluni casi, può non coincidere con il R.U.P.
3. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Dirigente responsabile, formulare nei confronti dell'Amministrazione, anche su indicazione del R.U.P., la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.
4. Ove il responsabile del procedimento non sia formalmente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

### **Art. 44 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Dirigente responsabile provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
2. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal Dirigente responsabile, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

### **Art. 45 - INTERVENTI ESEGUITI PER COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Dirigente responsabile, previa informazione all'Assessore al ramo, attiva la procedura negoziata per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera-invito richiede almeno tre preventivi.

2. L'avviso pubblico o la lettera di invito, di norma, contengono:
  - a) l'oggetto dei beni da fornire, del servizio da prestare;
  - b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
  - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;
  - d) il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;
  - e) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
  - f) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
  - g) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
  - h) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il Dirigente responsabile dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
  - a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
  - b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a euro 20.000,00;
  - c) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a euro 20.000,00;
  - d) nel solo caso di servizi o forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 20.000,00

#### **Art. 46 - ATTI DELLA PROCEDURA**

1. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica. e deve essere inviata nello stesso giorno a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine. Nel caso di intervento d'urgenza l'invito può essere

fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

2. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile Unico del Procedimento predispose un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
3. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
4. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il Responsabile Unico del Procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.
5. Nei limiti di importo che consentono la trattativa privata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione.
6. Per le forniture ed i servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, Dirigente responsabile, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità oppure, qualora ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può prevedere l'attribuzione di una quota di punteggio predefinita per l'apprezzamento di detto requisito

#### **Art. 47 - SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
  - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
  - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del servizio, o da apposita commissione. Il Dirigente responsabile provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
3. Il contratto può essere concluso secondo l'uso del commercio mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, sugli atti di gara.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può

essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.

5. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

#### **Art. 48 - OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

1. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).
2. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
3. Nello stesso caso, nell'esame delle offerte il Dirigente responsabile deve farsi assistere da due dipendenti dell'amministrazione che siano competenti nella materia oggetto dell'affidamento.

#### **Art. 49 - CONTROVERSIE**

1. Il foro competente è quello di Siracusa, come previsto all'articolo 34 del Capitolato Generale d'Appalto approvato con Decreto del Ministero dei LL.PP. 19/04/2000 n° 145.

#### **Art. 50 - CONTRATTI APERTI**

1. Nel caso di contratti aperti, una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
  - a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
  - b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
  - c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
  - d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
2. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il Dirigente responsabile autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:
  - a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;



- b) il limite finanziario massimo previsto dal presente regolamento.
3. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il Dirigente responsabile procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
  4. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.
  5. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

**Art. 51 - MEZZI DI TUTELA**

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
2. Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del Codice.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI**

### **Art. 52 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI LEGALI**

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 100.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.
2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta Comunale.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
  - a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
  - b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
  - c) prestazioni notarili;
  - d) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
  - e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 3, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

### **Art. 53 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI**

1. Per servizi tecnici si intendono:
  - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
  - c) le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
  - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
  - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);

- f) le prestazioni di collaudo statico e tecnico-amministrativo;
  - g) le prestazioni di Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione di cui al D. Lgs. 81/08;
  - h) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 saranno affidati sulla base di quanto previsto all'art. 91, comma 2, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive nn. 2004/17/CE e 2004/18/CE nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

A tal uopo:

- a) Il principio di **non discriminazione** comporta il divieto di effettuare una selezione di concorrenti privilegiando coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni.
  - b) Il principio della **parità di trattamento** si traduce nell'obbligo di instaurare apposita procedura negoziata nella quale si procede alla comparazione dei requisiti posseduti da tutti i concorrenti, con applicazione, per ciascuno di essi, dei medesimi criteri selettivi.
  - c) Il principio di **proporzionalità** si traduce nella richiesta che il possesso di requisiti minimi per la partecipazione alla procedura negoziata deve essere strettamente connessa alla tipologia ed all'importo dell'incarico.
  - d) Il principio di **trasparenza** consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti di servizi alla concorrenza, nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione
3. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di **importo inferiore a euro 20.000,00** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato nell'ambito degli elenchi tenuti dall'Ente.

La competenza all'affidamento diretto - nei limiti di cui al comma 1 - viene demandato, ai sensi di quanto disposto all'art. 11, comma 2, dalla legge regionale 2 agosto 2002, n. 7, recante: «*Norme in materia di opere pubbliche - Disciplina degli appalti di lavori pubblici, di fornitura, di servizi e nei settori esclusi*» all'«*organo esecutivo*» dell'Ente. Ai sensi della circolare 31 ottobre 2002, n. 15, dell'Assessorato Regionale Enti Locali, avente ad oggetto «*Legge regionale 2 agosto 2002, n. 7 - Norme in materia di opere pubbliche. Disciplina degli appalti di lavori pubblici, di fornitura, di servizi e nei settori esclusi. Innovazioni e profili ordinamentali?*» specifica che per «*Organi esecutivi degli enti locali*», *salva diversa indicazione legislativa o attribuzione statutaria, con richiamo del parere del consiglio di giustizia amministrativa n. 402/95, esternato con la circolare del medesimo Assessorato n. 6 dell'8 agosto 1996, è da intendere il Sindaco del Comune, quale organo monocratico dell'Ente, avente competenza residuale generale*»;

L'importo base da porre a base per la determinazione dei corrispettivi è quello desumibile dall'applicazione della tariffa professionale degli Ingegneri ed Architetti di cui al decreto del Ministro della Giustizia 4 aprile 2001 (G.U. n. 96 del 26 aprile 2001) e per quanto non espressamente in esso previsto dall'applicazione della tariffa professionale degli Ingegneri ed Architetti di cui alla legge 2 marzo 1949, n. 143.

Sulle competenze professionali relative all'onorario, escluso rimborso spese, verrà applicata la riduzione del 20% (venti per cento).

4. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo **pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a euro 100.000,00** sono affidati mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
  - a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
  - b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
    - condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
    - ribasso sul prezzo posto a base delle procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;
    - qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
    - tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
    - conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
    - rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
    - sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione di cui al comma 6.
5. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 4, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
6. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico qualora:

- a) per gli incarichi di cui al comma 3:
    - nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 20.000,00 euro;
  - b) per gli incarichi di cui al comma 4:
    - nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
  - b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza.
    - un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
7. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 3 e 4 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi.
  8. Una volta istituito l'albo di cui al comma precedente, l'invito di cui al comma 4, deve essere rivolto prioritariamente a soggetti iscritti nel medesimo.
  9. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

#### **Art. 54 - GIOVANI PROFESSIONISTI**

1. Sono giovani professionisti coloro che risultino iscritti ad un albo professionale per un periodo inferiore a cinque anni.
2. Per favorire l'inserimento dei giovani professionisti nel mondo del lavoro:
  - c) per gli incarichi di cui al comma 3 dell'art. 53:
    - potranno essere riservate loro in via preferenziale progettazioni che si ritengano adatte per impegno e caratteristiche ad un professionista in via di formazione;
    - il Responsabile del procedimento valuterà la possibilità di affiancare al professionista prescelto e/o di stabilire che il professionista prescelto per l'incarico, abbia una collaborazione con giovani professionisti alle prime esperienze lavorative.
  - d) per gli incarichi di cui al comma 4 dell'art. 53:
    - nell'avviso di selezione potrà essere attribuito un titolo di merito alla presenza nel gruppo di professionisti, di un giovane professionista, che dovrà partecipare all'elaborazione del progetto e risultare fra i firmatari del medesimo.

## **TITOLO VI - DISCIPLINA PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO DELLE IMPRESE PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI.**

### **Art. 55 - ISTITUZIONE DELL' ALBO**

1. La presente parte disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo delle imprese per l'affidamento di forniture e lavori o servizi in economia sia in amministrazione diretta che mediante cottimo fiduciario.
2. Tali imprese sono classificate nell'Albo per categorie con atto del responsabile del settore di riferimento. Lo stesso ne curerà altresì l'aggiornamento e le eventuali modifiche.

### **Art. 56 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Una volta all'anno i responsabili del procedimento pubblicano apposito avviso per l'iscrizione all'albo mediante affissione all'Albo pretorio del Comune.
2. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:
  - modalità per la presentazione delle domande di iscrizione da parte degli interessati;
  - esatta indicazione della documentazione che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.

### **Art. 57 - DOMANDE DI ISCRIZIONE**

1. Le imprese interessate all'iscrizione dovranno far pervenire domanda in carta libera a mezzo servizio postale o a mano utilizzando i modelli eventualmente predisposti dal Comune.
2. Le domande devono essere prodotte entro i termini indicati negli appositi avvisi.
3. L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche, servizi e lavori.
4. Le imprese dichiarano al momento dell'iscrizione se vi sono rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i rappresentanti di altre imprese iscritte all'Albo ovvero partecipazioni che consentano il controllo in altre imprese iscritte all'Albo e si impegnano a dichiarare eventuali modifiche.

### **Art. 58 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL' ALBO**

1. I soggetti che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38, comma 1, del D.lgs. 163/2006.
2. I requisiti di cui al comma 1 possono essere attestati a mezzo di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
3. Le imprese iscritte possono essere invitate, annualmente, ed in ogni caso ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, a documentare la permanenza dei requisiti di cui al presente articolo.

4. L'iscrizione all'Albo delle imprese che abbiano in corso un contenzioso con l'ente è sospesa per la durata del contenzioso stesso.

#### **Art. 59 - ADEMPIMENTI D'UFFICIO**

1. Le domande pervenute sono istruite dal Settore competente .
2. L'istruttoria delle domande pervenute e della relativa documentazione dovrà concludersi entro i tempi previsti nell'avviso .
3. Le imprese sono iscritte nell'Albo con determinazione del responsabile del settore da adottare con cadenza annuale secondo l'ordine cronologico quale risulterà dalla data di presentazione della richiesta di iscrizione.

#### **Art. 60 - CANCELLAZIONE DALL' ALBO**

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio nei seguenti casi:
  - sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di iscrizione;
  - quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
  - mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
  - mancata risposta ad inviti dell'Amministrazione per tre volte consecutive;
2. La cancellazione dall'albo comporta il divieto di iscrizione all'albo delle imprese per due anni.
3. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

#### **Art. 61 - REVISIONE DELL' ALBO SU RICHIESTA**

1. In qualsiasi momento le imprese iscritte all'Albo possono chiedere la revisione dei propri dati di iscrizione.

#### **Art. 62 - PROCEDURA PER LA CANCELLAZIONE**

1. Nei casi previsti dall'art. 60, il Dirigente responsabile competente dà comunicazione al legale rappresentante dell'impresa, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.
2. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine il Dirigente responsabile si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'Albo.
3. Le determinazioni del Dirigente responsabile devono essere rese note alla impresa interessata entro trenta giorni.

**Art. 63 - UTILIZZAZIONE ALBO PER L'AFFIDAMENTO IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.**

1. La scelta delle ditte a cui inviare la richiesta di preventivi al fine dell'acquisizione di lavori, di beni e servizi in economia avverrà all'interno dell'elenco o Albo a norma degli articoli precedenti e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei ed in relazione al numero delle iscrizioni presenti nello stesso.
2. Le ditte inserite nell'elenco possono ricevere ulteriori inviti dopo che siano stati invitati tutti i soggetti dell'elenco, in possesso dei requisiti necessari per l'affidamento della fornitura o servizio cui si riferisce l'invito.
3. L'albo fornitori potrà essere suddiviso per categorie merceologiche e ciascuna ditta potrà essere iscritta a più categorie.

**Art. 64 - NORMA TRANSITORIA**

1. Nelle more di approvazione del presente Regolamento e conseguente costituzione dei rispettivi Albi ed elenchi degli operatori economici, potrà procedersi all'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni secondo le procedure e modalità in esso indicate facendo ricorso a professionisti e Ditte già accreditate presso l'Ente e che di norma prestano la loro opera per conto dell'Amministrazione.
2. Sino all'istituzione di apposito elenco degli operatori economici per l'affidamento dei servizi di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 53, si procederà nel seguente modo:
  - Per i servizi di cui al comma 3 dell'art. 53, l'operatore economico sarà selezionato dal soggetto deputato al conferimento dell'incarico dall'elenco, all'uopo redatto dal Responsabile del procedimento, dei professionisti che hanno fatto richiesta d'invito per la partecipazione alle gare ai sensi del Regolamento di cui alla determinazione sindacale n. 15 del 10/04/2007.  
Per i servizi di cui al comma 4 dell'art. 53, l'operatore economico sarà selezionato dal Responsabile del procedimento secondo le modalità di cui al Regolamento approvato con determinazione sindacale n. 15 del 10/04/2007.



## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 65 - PIANI DI SICUREZZA**

1. Ai contratti di cottimo di cui al precedente articolo deve essere allegato, ai sensi dell'art.31 della L. 109/94 così come sostituito dall'art. 131 del D.lgs. 163/2006 , del D.lgs. 81/08, in relazione alla tipologia dei lavori da eseguire, il piano di sicurezza, di coordinamento e il piano di sicurezza generale o il piano di sicurezza sostitutivo.
2. In entrambi i casi occorre allegare il piano operativo di sicurezza da considerarsi come piano complementare di dettaglio.
3. Nell'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta l'Amministrazione deve rispettare tutte le norme a tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **Art. 66 - RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni di legge o regolamentari.
2. Eventuali disposizioni di legge successive all'adozione del presente regolamento integrano o modificano immediatamente lo stesso, anche con riferimento ai limiti di importo di cui agli art. 9 e 25 e di ditte da invitare di cui all'art. 14.

### **Art. 67 - ENTRATA IN VIGORE**

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune in contrasto con esso, nonché ogni altra disposizione incompatibile.

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Ferla.