

**“Regolamento  
delle prestazioni in economia”**

Allegato a) alla  
deliberazione  
C.C. n. 3 del 14.01.2013  
Il Segretario Comunale

# INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI – .....	27
Art. 1 Oggetto .....	27
Art. 2 Principi informativi .....	27
Art. 3 Responsabile unico del procedimento.....	27
Art. 4 Requisiti di partecipazione – banca dati nazionale.....	27
Art. 5 Importo a base di gara .....	27
Art. 6 Importo soggetto a ribasso/rialzo.....	28
Art. 7 Selezione dell’offerta migliore .....	28
Art. 8 Criterio del prezzo più alto/prezzo più basso .....	28
Art. 9 Criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa .....	28
Art. 10 Contenuti dell’offerta .....	28
Art. 11 Termini di presentazione dell’offerta .....	29
Art. 12 Integrità e modalità di presentazione dell’offerta.....	29
Art. 13 Organo monocratico preposto alla gara .....	29
Art. 14 Commissione di gara .....	29
Art. 15 Operazioni consentite e non consentite.....	30
Art. 16 Verbale.....	30
Art. 17 Assistenza alle operazioni di gara .....	30
Art. 18 Soccorso istruttorio.....	30
Art. 19 Estrazioni a sorte.....	31
Art. 20 Valutazioni matematiche .....	31
Art. 21 Aggiudicazione provvisoria .....	31
Art. 22 Aggiudicazione definitiva .....	31
CAPO II – BENI, SERVIZI, LAVORI IN ECONOMIA: CASISTICA – .....	32
Art. 23 Fattispecie comuni .....	32
SEZIONE I – BENI – .....	33
Art. 24 Tipologie.....	33
SEZIONE II – SERVIZI – .....	34
Art. 25 Tipologie.....	34
SEZIONE III – LAVORI – .....	34
Art. 26 Categorie generali e tipologie.....	34
Art. 27 Caratteristiche.....	35
Art. 28 Elenchi degli operatori economici .....	35
Art. 29 Verifica sulle dichiarazioni .....	36
Art. 30 Avvisi di post-informazione.....	36
SEZIONE I – AFFIDAMENTO DIRETTO – .....	36
Art. 31 Presupposti .....	36
Art. 32 Individuazione del contraente .....	36
Art. 33 Lettera d’ordine .....	36
Art. 34 Sottoscrizione della determina a titolo contrattuale.....	37
Art. 35 Atto pubblico .....	37
SEZIONE II – CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 OPERATORI – .....	37
Art. 36 Fattispecie .....	37
Art. 37 Procedura .....	37
Art. 38 Contratto.....	38
Art. 39 Entrata in vigore – Abrogazioni.....	38

## **CAPO I**

### **– DISPOSIZIONI PRELIMINARI –**

#### **Art. 1** **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione di lavori, le forniture di beni e le prestazioni di servizi in economia.
2. Sono escluse le spese di economato, disciplinate in altre disposizioni regolamentari comunali.

#### **Art. 2** **Principi informativi**

1. L'acquisizione in economia è effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, non discriminazione, concorrenza e parità di trattamento degli operatori economici.
2. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata ai fini dell'applicazione della presente parte.

#### **Art. 3** **Responsabile unico del procedimento**

1. E' Responsabile unico del procedimento (RUP) il Responsabile del Servizio che ha competenza per l'oggetto esclusivo o prevalente dell'instaurando rapporto contrattuale.
2. Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, a partire dalla formulazione di proposte ai fini della predisposizione dell'atto di programmazione dell'intervento, sino all'atto conclusivo della fase esecutiva del contratto, secondo le previsioni di Legge.
3. In particolare il Responsabile del procedimento si avvale di qualsiasi strumento idoneo alla comunicazione digitale e si adopera affinché tutto il processo venga svolto in modo unitario circa i tempi e i costi preventivati, la qualità, la sicurezza dei lavoratori.
4. Il Responsabile del Servizio può nominare, con propria determinazione e prima di ogni altra attività, quale Responsabile unico del procedimento (RUP) un dipendente di ruolo della propria unità organizzativa che, a seconda dell'oggetto di cui trattasi, sia in possesso del titolo di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa nazionale.
5. La legge stabilisce i casi in cui il RUP può coincidere con il progettista e/o il direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 4** **Requisiti di partecipazione – banca dati nazionale**

1. I concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dalla Legge.
2. Tali requisiti devono essere dichiarati dai concorrenti in sede di partecipazione alla gara nei modi di cui *infra*.
3. Il RUP verifica il possesso dei requisiti, secondo le modalità previste dalla legge, sino all'attivazione di un'unica banca dati nazionale.
4. Allorquando questa sia attivata si accederà ad essa ai fini delle verifiche.

#### **Art. 5** **Importo a base di gara**

1. L'importo a base di gara è l'elemento oggettivo su cui si fonda l'offerta del concorrente.
2. E' determinato dalla stazione appaltante ed è costituito:
  - dal valore stimato in euro della prestazione oggetto dell'affidamento;

- dall'ammontare degli oneri della sicurezza così come definiti dai relativi documenti di valutazione;
- entrambi al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

#### **Art. 6**

##### **Importo soggetto a ribasso/rialzo**

1. E' soggetto a contrattazione l'importo del valore stimato in euro della prestazione al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza.
2. Ulteriori voci non soggette a contrattazione possono essere definite da provvedimenti sovracomunali.

#### **Art. 7**

##### **Selezione dell'offerta migliore**

2. Il RUP sceglie e indica nel bando di gara/lettera di invito il criterio più adeguato per giungere a selezionare l'offerta migliore, scegliendolo tra quello del prezzo o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto.

#### **Art. 8**

##### **Criterio del prezzo più alto/prezzo più basso**

1. Qualora si opti per il criterio del prezzo, la migliore offerta è selezionata
  - secondo il prezzo più alto per i contratti dai quali derivi un'entrata per l'Ente,
  - secondo il prezzo più basso per i contratti dai quali derivi una spesa per l'Ente,determinato sulla base di quanto previsto dalla legge a seconda che la stipula del contratto debba avvenire a misura o a corpo o in parte a corpo e in parte a misura.

#### **Art. 9**

##### **Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, si applica il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In tal caso l'aggiudicazione non avviene unicamente secondo l'elemento prezzo (offerta economica), ma anche secondo l'aspetto qualitativo (offerta tecnica), che viene valutato sulla base di criteri predeterminati negli atti di gara in ragione della natura, dell'oggetto e delle caratteristiche del contratto.
3. A ciascun criterio il bando assegna altresì un peso, che può essere espresso in termini percentuali o in termini assoluti quale punteggio, comunque per valori complessivi pari a cento.
4. Tali percentuali o punteggi rappresentano i valori massimi ottenibili da ciascuna offerta per ogni criterio all'atto della valutazione a cura dell'organo di gara.
5. La loro somma individua il migliore offerente.
6. I criteri di valutazione possono essere ulteriormente scomposti in sub criteri e relativi sub pesi o sub punteggi, fermo restando il rispetto della somma totale pari a cento.
7. Il bando definisce le modalità di ponderazione e l'attribuzione del punteggio cui deve attenersi l'organo di gara.

#### **Art. 10**

##### **Contenuti dell'offerta**

1. L'offerta è costituita dall'insieme degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici proposti dal concorrente e deve essere presentata nel rispetto delle indicazioni contenute nel bando ovvero nella lettera d'invito.
2. In particolare, l'offerta è costituita dai seguenti documenti che devono essere sottoscritti, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece, in tal caso con unito atto autorizzatorio:

- eventuale richiesta di partecipazione alla gara, espressa in bollo;
  - dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnici ed ogni altro elemento ritenuto necessario;
  - offerta economica;
  - cauzione provvisoria a garanzia della serietà della proposta formulata accompagnata dall'impegno a fornire cauzione definitiva in caso di aggiudicazione dell'appalto, qualora il RUP non abbia valutato di prescindere dalla richiesta di cauzione provvisoria in relazione al modesto importo dell'affidamento;
  - l'avvenuto versamento, qualora dovuto, del contributo obbligatorio nei confronti dell'AVCP.
3. Tutti i documenti che costituiscono l'offerta devono essere espressi con modalità tali da non generare incertezze o dubbi sui contenuti e sulla volontà dell'offerente.
  4. L'offerta economica, redatta in bollo, può contenere l'indicazione di un prezzo o di un ribasso/rialzo rispetto ad un prezzo base, eventualmente con relativa misura percentuale.
  5. L'indicazione deve essere espressa solamente in cifre.

#### **Art. 11**

##### **Termini di presentazione dell'offerta**

1. La documentazione amministrativa e l'offerta economica devono pervenire entro l'ora italiana esatta del giorno di cui al bando o atto omologo.
2. Tale termine è perentorio.
3. L'ora esatta è quella del segnale orario emesso dall'Istituto Nazionale di Ricerca Metrologica.
4. I plichi presentati dai concorrenti che allo scadere dell'ora prevista come termine di ricezione si trovino presso l'Ufficio protocollo in attesa del proprio turno, sono considerati pervenuti in tempo utile.
5. Il dipendente comunale addetto all'Ufficio protocollo riceve l'offerta pervenuta oltre il termine perentorio indicando sul plico l'ora di presentazione ai fini delle necessarie valutazioni da parte dell'organo preposto alla gara.

#### **Art. 12**

##### **Integrità e modalità di presentazione dell'offerta**

1. La documentazione amministrativa e l'offerta economica devono pervenire in forma tale da garantirne l'integrità secondo le modalità indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito. La sigillatura può avvenire attraverso l'apposizione di impronta o segno atto ad assicurare e nello stesso tempo confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente.
2. La presentazione dell'offerta può avvenire mediante consegna a mano, a mezzo del servizio postale, a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o altra forma prevista dagli atti di gara.
3. La stazione appaltante non è, in ogni caso, responsabile della ritardata presentazione o dello smarrimento dei plichi.
4. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telefoniche.

#### **Art. 13**

##### **Organo monocratico preposto alla gara**

1. Sono gestite dal Responsabile del Servizio, organo monocratico, assistito da collaboratori della propria unità organizzativa in veste di testimoni e per finalità ausiliarie le operazioni di gara relative ad affidamenti per importo a base di gara sino a 39.999,99 euro al netto dell'IVA
  1. con il criterio del massimo ribasso
  2. con l'utilizzo di soli parametri quantitativi (percentuale di sconto, tempistica, ecc.).

#### **Art. 14**

##### **Commissione di gara**

1. Sono gestite da apposita Commissione giudicatrice le operazioni di gara relative ad affidamenti
  - a) effettuati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,
  - b) a prescindere dal criterio adottato, per importo a base di gara pari o superiore a 40.000,00 euro al netto dell'IVA.

2. La commissione è organo straordinario, temporaneo, a collegialità perfetta.
3. E' composta da:
  - Responsabile del Servizio interessato o Rup qualora diverso, che la presiede;
  - due dipendenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'affidamento, nel ruolo di commissari, con esclusione del Rup, in quanto i commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
4. Ai componenti interni all'Ente non è riconosciuto alcun emolumento.
5. La commissione viene costituita di volta in volta per la singola gara dal Responsabile del Servizio interessato, con propria determinazione, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle operazioni di gara.
6. La commissione opera validamente solo con la presenza di tutti i membri, che devono essere presenti congiuntamente allo svolgimento delle riunioni. A tal fine, nell'atto di nomina, è possibile prevedere commissari supplenti.

#### **Art. 15**

##### **Operazioni consentite e non consentite**

1. L'organo preposto alla gara riceve dal RUP tutta la documentazione inerente la medesima.
2. L'organo di gara assicura l'osservanza della normativa, verifica la documentazione prodotta dai concorrenti per accertarne l'idoneità soggettiva e tecnica e la conformità agli atti propedeutici di gara, esamina le offerte ai fini dell'aggiudicazione provvisoria.
3. Non è consentito all'organo preposto alla gara di introdurre nuovi elementi o criteri ovvero modifiche o valutazioni interpretative alla disciplina di gara che incidano sulla partecipazione, sulla valutazione delle offerte e infine sull'aggiudicazione.
4. L'organo preposto alla gara applica le clausole ambigue o quelle di non semplice comprensione secondo il principio del "favor participationis" e di conservazione degli atti.
5. L'organo di gara non può effettuare alcuna valutazione suppositiva sui contenuti delle offerte pervenute.

#### **Art. 16**

##### **Verbale**

1. I soggetti preposti alla gara redigono verbale scritto, che assolve la funzione di rendere note e ufficializzare le attività svolte nelle varie fasi della gara, sia per le sedute aperte che per quelle riservate, costituendo fedele e puntuale rappresentazione delle operazioni compiute. Il verbale fa piena prova, fino a querela di falso, sia della sua provenienza che delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti avvenuti.
2. E' redatto con formulazione chiara ed esaustiva, nell'immediatezza dei lavori, anche in forma manoscritta, tale da garantirne la genuinità dei contenuti.
3. Ai verbali devono essere allegate le offerte economiche valide e gli altri documenti che l'organo di gara ritenga opportuni.

#### **Art. 17**

##### **Assistenza alle operazioni di gara**

1. Alle operazioni di gara possono assistere:
  - i rappresentanti dei concorrenti, che possono far constare a verbale, qualora ammessi gli interventi da parte dell'organo preposto, eventuali dichiarazioni;
  - chiunque lo voglia, senza alcun diritto di parola.
2. In ogni caso il verbale deve dare atto della presenza di eventuale pubblico.

#### **Art. 18**

##### **Soccorso istruttorio**

1. Il soccorso istruttorio consiste nella facoltà del concorrente di completare o fornire chiarimenti in ordine a documenti già presentati a supporto della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

2. A tal fine l'organo preposto alla gara, entro congruo termine e nel rispetto del principio di concentrazione e celerità, dispone la regolarizzazione di dichiarazioni o documenti, quando la stessa:
  - si riferisca a carenze puramente formali od imputabili ad errori solo materiali;
  - non riguardi produzioni documentali che abbiano violato prescrizioni del bando o della lettera di invito sanzionate con una comminatoria di esclusione;
  - non avvenga in sanatoria di condizioni previste a pena di esclusione;
  - non determini specificazione, rettifica o mutamento della sostanza in relazione ad elementi essenziali e/o negoziali costitutivi della domanda o dell'offerta;
  - non consista nella produzione di nuovi documenti;
  - sia motivata dall'equivocità di taluna clausola del bando.
3. L'organo di gara dispone la sospensione della seduta e delle operazioni di gara invitando il responsabile del procedimento a richiedere al concorrente la relativa regolarizzazione nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre il termine massimo di 48 ore.
4. Qualora la regolarizzazione non pervenga nei termini, con le modalità o i contenuti richiesti, ovvero non vada a buon fine, l'organo preposto alla gara valuta se sussistano condizioni comunque tali da consentire la procedibilità della partecipazione de qua.

#### **Art. 19**

##### **Estrazioni a sorte**

1. L'estrazione a sorte, quando necessaria, viene svolta con l'utilizzo di biglietti in quantità pari agli elementi fra i quali deve avvenire il sorteggio, biglietti che, realizzati in modalità tali da garantirne la fungibilità, recano ciascuno un numero corrispondente a quello attribuito dall'organo preposto alla gara all'atto della verifica di ammissibilità dei plichi e identificativi pertanto delle singole offerte/ditte/plichi.
2. In alternativa è ammesso l'utilizzo di generatore di numeri casuali rinvenibile su sito informatico.

#### **Art. 20**

##### **Valutazioni matematiche**

1. Allorquando occorra avvalersi dell'ausilio di valutazioni matematiche è possibile ricorrere agli strumenti di calcolo tradizionali o informatici, in quest'ultimo caso anche mediante utilizzo di applicativi preimpostati dall'organo preposto alla gara ovvero da programmazione esterna.
2. Le modalità scelte per le operazioni di cui al presente articolo devono essere descritte nel verbale di gara, che recherà in allegato la loro versione analogica.

#### **Art. 21**

##### **Aggiudicazione provvisoria**

1. Le operazioni e il verbale di gara si concludono con l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria.

#### **Art. 22**

##### **Aggiudicazione definitiva**

1. I verbali sono rimessi al responsabile del procedimento per l'aggiudicazione definitiva a seguito di loro approvazione con determina. Qualora il Rup non coincida con il Responsabile del Servizio, trasmette a questi i verbali per i necessari incombenti.
2. L'aggiudicazione definitiva è l'atto conclusivo del procedimento di scelta del contraente e si fonda sulla verifica tecnica e di legittimità degli atti di gara.

3. L'aggiudicazione non conforme alle indicazioni dell'organo di gara deve essere compiutamente motivata dal Responsabile del Servizio.
4. Il Responsabile del Servizio, entro 5 (cinque) giorni dall'aggiudicazione definitiva, comunica il risultato della gara al concorrente aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.

## **CAPO II**

### **– BENI, SERVIZI, LAVORI IN ECONOMIA: CASISTICA –**

#### **Art. 23**

##### **Fattispecie comuni**

1. Il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nell'ipotesi di:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale (avente ad oggetto beni, servizi o lavori), o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.
  - c) scadenza di contratti per prestazioni periodiche di servizi e forniture, nella misura strettamente necessaria a garantirne la prosecuzione nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.



**SEZIONE I**  
**- BENI -**

**Art. 24**  
**Tipologie**

1. Possono essere acquisiti in economia, sino a un importo massimo di euro 199.999,99 IVA esclusa, i seguenti beni:
  - a) generi di cancelleria, stampati ed altro materiale di facile consumo;
  - b) beni, materiali, attrezzature ed apparecchiature necessari per la manutenzione mobiliare ed immobiliare ed apparecchiature di controllo;
  - c) spese per la fornitura di acqua, energia elettrica, gas e gasolio;
  - d) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a quotidiani, periodici, riviste e ad agenzie di informazione, nonché per la realizzazione, l'acquisizione o il collegamento a banche dati o reti di pubbliche amministrazioni;
  - e) acquisto di spazi pubblicitari;
  - f) spese per dispositivi, attrezzature, strumenti ed impianti per la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro, per attrezzature antincendio, nonché per la prevenzione delle calamità naturali;
  - g) segnaletica verticale, cartellonistica e simili;
  - h) divise, vestiario tecnico, calzature, effetti di corredo, dispositivi di protezione individuale, attrezzature operative e accessori necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa ed istituzionale;
  - i) materiale di ricambio, di consumo, accessori, carburanti, combustibili e lubrificanti;
  - j) attrezzature, utensili e mezzi di funzionamento in genere destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
  - k) materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
  - l) mobili e arredi d'ufficio;
  - m) dispositivi, attrezzature, strumenti, nonché materiali vari occorrenti per la sicurezza e per la protezione del personale;
  - n) apparecchiature per la telefonia fissa o mobile;
  - o) apparecchiature elettroniche ed elettriche e materiale necessario per la manutenzione e il funzionamento;
  - p) materiale di ferramenta ed elettrico;
  - q) materiale di falegnameria e utensileria;
  - r) arredo urbano, giochi ed accessori per impianti sportivi;
  - s) forniture e allestimenti per manifestazioni, mostre e attività correlate
  - t) spese di rappresentanza e cerimoniale.

**SEZIONE II**  
**- SERVIZI -**

**Art. 25**  
**Tipologie**

1. Possono essere acquisiti in economia, sino a un importo massimo di euro 199.999,99 IVA esclusa, i seguenti servizi:
  - a) riparazione di arredi, beni mobili registrati e altri beni mobili comunali in genere;
  - b) manutenzione di impianti di illuminazione pubblica;
  - c) manutenzione verde pubblico;
  - d) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (ivi comprese le relazioni geologiche e le indagini specialistiche);
  - e) prestazioni attinenti all'informatica;
  - f) trasporti e spedizioni;
  - g) servizi di consulenza-supporto professionale all'Ente da parte di forme associative riconosciute a livello locale/nazionale a fini coerenti con la *mission* istituzionale;
  - h) gli altri servizi di cui all'allegato IIA del D.Lgs 163/06;
  - i) custodia e vigilanza per immobili, mobili o servizi comunali;
  - j) interventi di pulizia di impianti, opere e beni immobili comunali;
  - k) spargimento sale, ghiaia e sgombero neve;
  - l) servizi inerenti la formazione del personale;
  - m) rilegatura atti;
  - n) servizi cimiteriali;
  - o) promozione, diffusione e informazione di attività e iniziative dell'Amministrazione;
  - p) pulizia dei fossi e degli alvei dei corsi idrici principali.

**SEZIONE III**  
**- LAVORI -**

**Art. 26**  
**Categorie generali e tipologie**

1. Nell'ambito delle seguenti categorie generali:
  - manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure aperte o ristrette previste dalla legge;
  - manutenzione di opere o di impianti;
  - interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori,possono essere eseguiti in economia, sino a un importo massimo di euro 199.999,99 IVA esclusa, i seguenti lavori:
  - a) manutenzione ordinaria e straordinaria di opere ed impianti pubblici, ivi compresa la manutenzione dei fabbricati di proprietà del Comune che non comportino modifiche alle strutture in cemento armato né a quelle perimetriche (salvo interventi di lieve entità), nonché tinteggiatura degli stessi e interventi di ristrutturazione di modesta entità;
  - b) manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti fognarie pubbliche di acqua bianca e delle loro pertinenze;
  - c) ampliamento, sistemazione e modificazioni, di non rilevante complessità, di piazze pubbliche, giardini pubblici etc;

- d) lavori da eseguirsi d'urgenza, di non rilevante entità, quando non vi sia tempo e modo di procedere all'appalto, ovvero quando siano stati infruttuosamente sperimentati incanti, licitazioni e trattative private;
- e) lavori per riparazioni urgenti di immobili a seguito di eventi straordinari e calamitosi ed altri interventi di protezione civile;
- f) riparazioni strade comunali a seguito di frane, corrosioni, smottamenti, rovina di fabbricati e simili;
- g) rifacimento e integrazione segnaletica orizzontale;
- h) manutenzione delle strade comunali, comprese la sistemazione ed asfaltatura di brevi tratti di strada;
- i) riparazione di tratti di marciapiedi, anche con sostituzioni di pavimentazioni;
- j) allacciamenti di punti luce;
- k) prime opere per la difesa di esondazione di corsi d'acqua;
- l) manutenzione ordinaria e straordinaria di cimiteri;
- m) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- n) puntellamenti, concatenamenti e demolizione di manufatti e fabbricati pericolanti, che non comportino impiego di particolari misure di prevenzione, al fine di salvaguardare la pubblica incolumità, e lo sgombero dei relativi materiali;
- o) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione della stazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- p) lavori non contemplati nei contratti d'appalto per i quali non si riesca a concordare i prezzi con l'appaltatore e che si ritenga conveniente eseguire direttamente, qualora la direzione lavori venga affidata al Responsabile del Servizio;

### **CAPO III**

#### **– LA PROCEDURA: IL COTTIMO FIDUCIARIO –**

#### **Art. 27**

##### **Caratteristiche**

1. Il sistema di affidamento in economia prende il nome di cottimo fiduciario.
2. Anche i sistemi di affidamento in economia possono essere gestiti totalmente con sistemi telematici ovvero avvalendosi del mercato elettronico in applicazione della disciplina di legge.

#### **Art. 28**

##### **Elenchi degli operatori economici**

1. La stazione appaltante può istituire elenchi di operatori economici da cui i servizi possono selezionare i soggetti da invitare alle procedure di cottimo. Tali elenchi sono aggiornati con cadenza almeno annuale.
2. L'istituzione di tali elenchi può avvenire previa predisposizione di apposita piattaforma informatica.
3. L'iscrizione agli elenchi viene effettuata previa formale richiesta da parte dell'operatore economico interessato, a seguito di idonee forme di pubblicità che garantiscano la massima partecipazione e la più ampia concorrenza.
4. L'iscrizione agli elenchi è subordinata al possesso dei necessari requisiti di idoneità morale e capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria, desunti da apposita autocertificazione.
5. Il Responsabile del procedimento provvede al controllo, anche a campione, dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati.
6. Sono esclusi dagli elenchi gli operatori economici che abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dal Comune di Osasio o che abbiano commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale.
7. La mancata iscrizione agli elenchi non impedisce la partecipazione alle procedure di acquisizione in economia.

**Art. 29**  
**Verifica sulle dichiarazioni**

1. Ai fini dell'aggiudicazione definitiva, il Responsabile del procedimento verifica la sussistenza dei requisiti dichiarati dal selezionato ai sensi e per gli effetti della normativa sulle dichiarazioni sostitutive.
2. Qualora si riscontri la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il Responsabile del Servizio è obbligato a porre in essere quanto previsto dalla legge.

**Art. 30**  
**Avvisi di post-informazione**

1. L'esito degli affidamenti, per importi pari o superiori a 20.000,00 euro, effettuati con la procedura di cui alla Sezione II di cui *infra*, è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

**SEZIONE I**  
**- AFFIDAMENTO DIRETTO -**

**Art. 31**  
**Presupposti**

1. Il Responsabile del procedimento può esperire l'affidamento diretto ad un determinato contraente per acquisizione di forniture, servizi e lavori elencati negli articoli 26, 27, 28 e 29 per importo a base di gara sino a 39.999,99 euro IVA esclusa.

**Art. 32**  
**Individuazione del contraente**

1. Il contraente può essere selezionato tra gli operatori economici iscritti nell'albo fornitori o mediante indagine di mercato ovvero contatto informale di mercato.
2. Il Responsabile del Servizio stabilisce l'oggetto dell'affidamento, la modalità diretta, il suo valore economico, le relative tempistiche e criteri di scelta, che indica nell'invito a presentare l'offerta rivolto all'operatore selezionato con le modalità ritenute consone, invito che assume il valore di decisione a contrattare.
3. E' fatta salva la possibilità di adottare formale determinazione se ritenuta opportuna dal Responsabile del Servizio in base alle circostanze dell'affidamento, contenente gli elementi di cui al comma 2.
4. Il contraente presenta l'offerta utilizzando il modello fornito dalla stazione appaltante, che contiene le dichiarazioni sostitutive relative ai dati, condizioni, nonché all'ottemperanza degli obblighi in materia di tracciabilità, tutela della riservatezza, assunzioni obbligatorie, posizioni previdenziali e assicurative e quant'altro necessario alla qualificazione e alla presentazione di una valida offerta.
5. L'offerta può pervenire via telefax o mediante posta elettronica.
6. Il Responsabile può altresì prevedere la presentazione di garanzia provvisoria e/o definitiva a seguito di valutazione in ordine alla natura e all'importo dell'appalto.

**Art. 33**  
**Lettera d'ordine**

1. Quando l'importo di aggiudicazione è pari o inferiore a 3.000,00 euro la volontà contrattuale si perfeziona con lettera d'ordine emessa e numerata dal programma informatico e sottoscritta dal Responsabile del Servizio, che reca in allegato il modello offerta così come compilato, sottoscritto dall'operatore economico e protocollato al suo arrivo in Comune.
2. L'ordinazione della prestazione deve essere accettata da parte dell'aggiudicatario secondo le modalità indicate dal Responsabile del Servizio.
3. In caso di mancata accettazione, il Responsabile del Servizio ha la facoltà di ritenere annullata l'ordinazione.

#### **Art. 34**

##### **Sottoscrizione della determina a titolo contrattuale**

1. Quando l'importo di aggiudicazione sia compreso tra 3.000,01 euro e 39.999,99 euro, la volontà contrattuale si perfeziona con la sottoscrizione della determinazione di aggiudicazione in copia dichiarata conforme all'originale e regolarizzata in bollo da parte dell'aggiudicatario.
2. Alla determina è allegato il modello offerta così come compilato, sottoscritto dall'operatore economico e protocollato al suo arrivo in Comune.
3. La determinazione ha valore di scrittura privata da registrarsi in caso d'uso e viene numerata e custodita presso il Servizio di competenza.

#### **Art. 35**

##### **Atto pubblico**

1. Quando l'importo di aggiudicazione sia pari o superiore a 40.000,00 euro, la formale individuazione del contraente avviene con la stipula di atto a rogito del segretario comunale in forma pubblico-amministrativa.

### **SEZIONE II**

#### **- CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 OPERATORI -**

#### **Art. 36**

##### **Fattispecie**

1. Per forniture, servizi e lavori elencati negli articoli 26, 27, 28 e 29 di importo a base di gara pari o superiore a 40.000,00 euro IVA esclusa, il Responsabile del Servizio – previa adozione di determinazione a contrattare – seleziona almeno cinque operatori economici, qualora sussistano in tale numero soggetti idonei, attraverso gli appositi elenchi, mediante indagine di mercato ovvero contatto informale di mercato.
2. La consultazione di almeno 5 operatori può comunque avvenire, a scelta del Responsabile del Servizio, anche per lavori, forniture e servizi di importo sino a 39.999,99 euro IVA esclusa, in tal caso la formalizzazione della volontà contrattuale avviene attraverso la lettera d'ordine o la sottoscrizione della determinazione secondo le norme precedenti.

#### **Art. 37**

##### **Procedura**

2. Il responsabile del procedimento invita mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, telefax, ovvero messaggio di posta elettronica certificata, gli operatori economici selezionati a presentare offerta, anche secondo apposito modello, che contiene le dichiarazioni sostitutive relative ai dati, condizioni e quant'altro necessario alla qualificazione e alla presentazione di una valida offerta, nonché all'ottemperanza degli obblighi in materia di tracciabilità, tutela della riservatezza, assunzioni obbligatorie, posizioni previdenziali e assicurative.
3. La lettera d'invito può altresì contenere l'indicazione:
  - delle penalità,
  - dell'importo delle garanzie provvisoria e/o definitiva da prestarsi a seguito di valutazione del RUP in ordine alla natura e all'importo dell'appalto;
4. Le offerte devono pervenire in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, secondo le modalità indicate nella lettera di invito.
5. La commissione giudicatrice valuta le offerte e procede all'aggiudicazione provvisoria cui seguirà aggiudicazione definitiva da parte del RUP previa valutazione e motivazione della congruità dell'offerta vincitrice.
6. Per le cause di improcedibilità, inammissibilità ed esclusione si fa riferimento alla legge.
7. L'aggiudicazione è comunicata all'offerente risultato vincitore della procedura comparativa e agli altri soggetti partecipanti. All'operatore economico interessato è altresì comunicata l'eventuale inammissibilità dell'offerta.

**Art. 38**  
**Contratto**

1. La formalizzazione della volontà contrattuale avviene attraverso stipula di contratto in forma pubblica-amministrativa con rogito del segretario comunale.

- collaudo statico

sono affidati in via diretta per importi a base di gara fino a 39.999,99 euro, I.V.A. esclusa, e previo invito ad almeno 5 operatori per importi da 40.000,00 euro a 99.999,99 euro, I.V.A. esclusa.

1. La formalizzazione della volontà contrattuale avviene secondo le disposizioni di cui alla Parte IV del presente Regolamento.
2. Per quanto non previsto si applicano le norme speciali della Legge.

**CAPO IV**  
**– DISPOSIZIONE FINALE –**

**Art. 39**  
**Entrata in vigore – Abrogazioni**

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. E' abrogata ogni altra contrastante disposizione derivante da fonte normativa pari ordinata o subordinata.