



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 28/03/2014



TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Principi e ambito di applicazione
- Art. 2 Limiti di importo e limiti di frazionamento
- Art. 3 Responsabile di Settore e del Procedimento
- Art. 4 Criteri generali in materia di procedure e criteri di scelta del contraente
- Art. 5 Requisiti dell'operatore economico
- Art. 6 Criteri generali in materia di garanzie
- Art. 7 Stipulazione del contratto
- Art. 8 Criteri generali in materia di esecuzione del contratto

TITOLO II - DISCIPLINA SPECIFICA PER FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

- Art. 9 Tipologie delle forniture acquisibili in economia
- Art. 10 Tipologie di servizi eseguibili in economia
- Art. 11 Casi particolari
- Art. 12 Altre tipologie di acquisizioni in economia
- Art. 13 Criteri di affidamento - Congruità dei prezzi
- Art. 14 Modalità di affidamento
- Art. 15 Pagamenti

TITOLO III - DISCIPLINA SPECIFICA PER I LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 16 Oggetto
- Art. 17 Individuazione dei lavori eseguibili in economia
- Art. 18 Modalità di esecuzione
- Art. 19 Procedure per l'affidamento di lavori in economia
- Art. 20 Garanzie per l'esecuzione dei lavori
- Art. 21 Stipulazione del contratto
- Art. 22 Esecuzione del contratto
- Art. 23 Contabilità dei lavori
- Art. 24 Liquidazione delle spese
- Art. 25 Pagamenti
- Art. 26 Contabilità in forma semplificata per lavori di importo inferiore a €. 20.000,00
- Art. 27 Interventi d'urgenza
- Art. 28 Interventi di somma urgenza

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

- Art. 29 Lavori agricoli e simili
- Art. 30 Fornitura di beni e servizi convenzionati con categorie protette
- Art. 31 Servizi legali
- Art. 32 Servizi tecnici

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 33 Entrata in vigore



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in ottemperanza al principio comunitario di proporzionalità, contemperando altresì l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa con i principi comunitari della massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di "lavori", "forniture" e "servizi", di seguito, per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi o "acquisizioni"", come definiti dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 3 del D. Lgs. 163/2006, da disporsi a cura degli Uffici del Comune di Monteforte d'Alpone (di seguito denominata "Stazione appaltante") ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.lgs. 163/2006 e s. m. i., nel rispetto di quanto previsto dallo stesso D. lgs. 163/2006 e s. m. i. e dal DPR 207/2010 e s. m. i. (di seguito, rispettivamente indicati come "*Codice*" e "*Regolamento*").
2. I principi di cui al precedente comma 1 costituiscono criteri per l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento.
3. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante:
 - a) amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario;
 - c) sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.
4. Sono fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio al mercato elettronico della pubblica amministrazione per le acquisizioni di servizi e forniture, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 e s. m. i.

Art. 2 Limiti di importo e limiti di frazionamento

1. Le acquisizioni in economia di servizi, forniture e lavori disciplinate dal presente regolamento sono ammesse:
 - a) per importi non superiori a € 200.000,00, quanto a lavori;
 - b) per importi inferiori a €. 200.000,00, quanto a servizi e forniture;
 - c) per servizi, forniture e lavori di importo inferiore a € 40.000,00 si procede secondo la disciplina generale del presente Titolo e con quanto successivamente specificato al Titolo II e al Titolo III.
2. Per quanto riguarda i servizi e le forniture, i limiti di importo di cui al comma 1 variano in relazione alle modifiche degli importi delle soglie di cui all'art. 28 del *Codice*, con la stessa procedura di adeguamento prevista dal successivo art. 248 del *Codice*.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.
4. Tutti gli importi di cui al presente regolamento, comprensivi degli eventuali costi della sicurezza, devono intendersi al netto dell'I.V.A. e, ove previsto, degli oneri previdenziali ed assistenziali. Tali importi possono essere riferiti anche a lotti funzionali, qualora possibile ed economicamente conveniente ai sensi del comma 1 bis dell'art. 2 del *Codice*

¹ Riferimenti normativi di settore
R. D.L. 3267/1923 – artt. 39, 42, 43, 48
R. D.L. 1126/1926 – art. 66
L. R. 27/2003 – art. 29, comma 2.



5. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie per gli affidamenti in economia, non possono essere artificiosamente frazionate allo scopo di sottoporle alla disciplina del presente regolamento, sottraendole alle ordinarie procedure di scelta del contraente.

Art. 3

Responsabile di Settore e del Procedimento

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal Responsabile di Settore interessato che può affidarla al Responsabile del Procedimento (**RUP**) individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 07.08.1990, n. 241.

Art. 4

Criteri generali in materia di procedure e di scelta del contraente

1. In relazione alle acquisizioni in economia disciplinate dal presente regolamento, è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedono la copertura finanziaria. La determinazione a contrarre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, c. 2, del *Codice* viene adottata con specifico atto del Responsabile del Settore competente, afferente i singoli contratti.

2. Le acquisizioni mediante procedura di cottimo fiduciario sono affidate:

a) direttamente ad un unico operatore economico, anche mediante sondaggio;

b) avvalendosi di elenchi di operatori economici o mediante singole indagini di mercato;

secondo le indicazioni operative contenute nei Titoli II e III del presente regolamento, nel rispetto dei principi di cui all'art. 1, comma 1, la scelta degli operatori economici da consultare avviene sulla base di informazioni desunte dal mercato, riguardanti le caratteristiche di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, applicando il principio della rotazione.

3. Gli elenchi aperti sono predisposti e gestiti, previo avviso pubblico, dagli Uffici Interessati, anche per tipologia di acquisizione, e sono da aggiornarsi in continuità secondo le richieste di inserimento.

4. Gli avvisi pubblici di cui al terzo comma dovranno essere visibili senza scadenza su apposita pagina internet del sito del Comune di Monteforte d'Alpone, al fine di favorire la massima partecipazione.

5. Gli affidamenti in economia sono disposti mediante il ricorso ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa.

6. Nella procedura di cottimo fiduciario la fase relativa all'apertura delle buste contenenti, rispettivamente, la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e quella economica, deve essere svolta pubblicamente, previa comunicazione agli operatori economici partecipanti del giorno e dell'ora predeterminati.

7. Il controllo sul possesso dei requisiti di cui al comma 1 dell'art. 48 del *Codice*, dichiarato in sede di partecipazione alla procedura di acquisizione, viene effettuato a conclusione della procedura stessa.

Art. 5

Requisiti dell'operatore economico

1. Gli operatori economici a cui vengono affidate le acquisizioni in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale stabiliti dall'art. 38 del *Codice*.

2. I requisiti di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa sono prescritti come segue:



- a) per i lavori, con riferimento all'art. 40 del *Codice*, avuto riguardo alle prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente;
- b) per servizi e forniture con riferimento agli articoli 41 e 42 del *Codice* vengono predeterminati i requisiti tecnici ed economici solo per acquisizioni in economia pari o superiori ad €. 40.000,00.
- Il requisito economico di fatturato complessivo non può essere superiore ad una volta e mezzo l'importo stimato d'affidamento; mentre il requisito economico di fatturato specifico non può essere superiore alla metà dell'importo stimato d'affidamento.

Art. 6

Criteria generali in materia di garanzie

1. In ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, c. 1 del presente regolamento:
- a) la cauzione provvisoria non è richiesta per le acquisizioni in economia che avvengono con affidamento diretto ovvero per acquisizioni inferiori a 20.000,00 €;
- b) la cauzione definitiva non è richiesta per gli affidamenti in economia in cui si preveda che il pagamento del corrispettivo avvenga in un'unica soluzione a prestazioni eseguite e dichiarate regolari.
2. La cauzione provvisoria è fissata nella misura del 2% dell'importo su cui si acquisisce l'offerta, mentre la cauzione definitiva è prevista nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale. La misura può essere ridotta nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'art. 75, comma 7 del *Codice*.
3. La cauzione provvisoria e la cauzione definitiva vengono costituite nella forma di garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, o altra garanzia idonea, e devono prevedere espressamente:
- a) rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- c) operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dall'amministrazione regionale.
4. La mancata costituzione della cauzione definitiva, ove richiesta, determina la decadenza dell'affidamento.
5. La cauzione definitiva, ove richiesta, copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione inerente la regolare esecuzione della prestazione.

Art. 7

Stipulazione del contratto

1. Le acquisizioni di importo non superiore ad € 40000,00 possono essere disposte mediante contratto concluso per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio; i contratti per le acquisizioni di importo pari o superiore ad € 40.000,00 sono stipulati con la forma del contratto per scrittura privata resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 lettere c) e d), della L. R. 4 febbraio 1980, n. 6 e s.m.i.
2. In entrambi i casi, lo schema di lettera d'ordine o scrittura privata predisposta dalla Stazione appaltante deve contenere i seguenti elementi:
- codice identificativo della prestazione (CIG semplificato), attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici su richiesta della Stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 il codice unico di progetto (CUP). Fatte salve le sole clausole di esclusione previste dalla Legge n. 136/2010;
 - l'elenco dei lavori, delle forniture o dei servizi;
 - le modalità e le condizioni di esecuzione;
 - il termine di adempimento delle prestazioni;
 - le modalità di pagamento;
 - le penali in caso di ritardo o errato adempimento;
 - la possibilità di risolvere il contratto in danno, previa denuncia scritta della stazione appaltante, in caso di inadempimento;



- salvo i casi di servizi e forniture ai quali venga allegato il documento di valutazione dei rischi delle interferenze di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, in tutti gli altri casi la lettera d'ordine o la scrittura privata devono contenere le indicazioni relative ai costi previsti per la sicurezza.

3. L'affidatario deve disporre almeno di una casella di posta elettronica certificata (PEC), 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.

4. Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico dell'affidatario della prestazione.

5. La stazione appaltante, prima dell'esecuzione della prestazione, deve altresì richiedere all'operatore economico affidatario quanto segue:

- idonea garanzia definitiva nei casi previsti al precedente art. 6;
- indicazione, ai fini degli adempimenti previsti dagli articoli 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle transazioni finanziarie, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in ordine al rispetto dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del *Codice* e al possesso dei requisiti tecnico-professionale ed economico – finanziaria di cui al precedente art. 5.

Art. 8

Criteri generali in materia di esecuzione del contratto

1. Le prestazioni del contratto in economia devono essere eseguite direttamente dall'affidatario, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie o delle forniture di materiale necessario all'esecuzione della prestazione.

2. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera di invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento, autorizzabile nel rispetto delle norme che disciplinano la materia del subappalto, con le eccezioni da esse previste.

3. In caso di ritardo nell'esecuzione della prestazione o di inadempimento contrattuale imputabile all'affidatario della prestazione in economia, il responsabile del procedimento applica le penali previste, previa contestazione scritta degli addebiti mossi al contraente affidatario.

4. Qualora la controparte non adempia in modo ritenuto grave o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto, il responsabile del procedimento, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, avvia il procedimento di risoluzione contrattuale, fatto salvo il risarcimento dei danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

TITOLO II

DISCIPLINA SPECIFICA PER FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 9

Tipologie delle forniture acquisibili in economia

1. Sono acquisibili in economia le seguenti forniture:

- 1) forniture indispensabili per il corretto funzionamento degli Uffici o per assicurare la continuità dei servizi istituzionali la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 2) acquisto di materiale tecnologico asservito a: impianti elettrici, reti cablate, reti informatiche, reti telefoniche, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- 3) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;



- 4) stampa, tipografia, litografia e rilegatura di ogni genere;
- 5) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- 6) acquisti o noleggi per l'organizzazione o la partecipazione a manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie anche culturali, ricreative e sportive di amministratori o funzioni comunali;
- 7) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- 8) spese di rappresentanza, onoranze, per ricevimenti e buffet;
- 9) acquisto, noleggio, manutenzione di automezzi, mezzi di trasporto e natanti, mezzi d'opera;
- 10) fornitura carburanti, lubrificante ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale o in noleggio;
- 11) fornitura vestiario ai dipendenti previsto dalla L. R. 12/91;
- 12) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- 13) acquisti per lo svolgimento delle funzioni di protezione civile;
- 14) acquisto di mobili ed attrezzature d'ufficio;
- 15) acquisti per riparazione e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli Uffici, nonché noleggio delle medesime;
- 16) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer, per stampanti, per macchine per scrivere e calcolatrici;
- 17) acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
- 18) acquisto di detersivi, materiale vario e delle attrezzature per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfezione dei locali destinati ad uffici o servizi pubblici, delle infrastrutture e dei mezzi;
- 19) acquisto materiali e vestiario per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- 20) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- 21) forniture di segnaletica stradale, arredo urbano, giochi ed accessori per aree verdi ed impianti sportivi.

Art. 10

Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. Sono acquisibili in economia i seguenti servizi:

- 1) prestazioni indispensabili per il corretto funzionamento degli uffici o per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 2) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature;
- 3) trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e altri servizi speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- 4) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici comunali, relativi a impianti elettrici, reti cablate, reti informatiche, reti telefoniche, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- 5) noleggio macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- 6) servizio di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- 7) recupero e trasporto di materiali di proprietà o rinvenuti su area di proprietà e loro sistemazione nei magazzini comunali o presso discariche;
- 8) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- 9) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali,
- 10) spese per indagini, studi, rilevazioni.
- 11) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;



- 12) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
- 13) prestazioni per l'erogazione dei servizi cimiteriali, culturali, ricreativi e sportivi;
- 14) corsi di preparazione e formazione, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni da parte del personale ed amministratori comunali;
- 15) organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
- 16) servizi bancari, finanziari ed assicurativi;
- 17) servizi di revisione contabile;
- 18) produzioni radiotelevisive e servizi fotografici, servizi di pubblicazione dati e pubblicitari, servizi di comunicazione;
- 19) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- 20) effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'Amministrazione, anche con riferimento alle attività svolte nell'ambito dei progetti comunitari e/o di progetti con finanziamenti statali.

Art. 11

Casi particolari

1. Fermo restando quanto disciplinato dai precedenti articoli 9 e 10, per le acquisizioni in economia di energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile si applica in ogni caso quanto previsto dai commi 7, 8 e 9 dell'art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 e s. m. i.

Art. 12

Altre tipologie di acquisizioni in economia

1. Il ricorso alle acquisizioni in economia, fuori dai casi elencati dai precedenti articoli 9, 10 e 11, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi eccezionali:

- I. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o utile per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- II. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- III. prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- IV. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 13

Criteri di affidamento - Congruità dei prezzi

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi disciplinati dal presente regolamento, il Responsabile del Procedimento, dopo aver verificato la mancanza della fornitura bene o del servizio all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, deve verificare se l'acquisizione della fornitura o del servizio possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m. i., ovvero ricorrendo ad altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Responsabile del Procedimento valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, formula la proposta di atto di adesione all'acquisto.

2. Qualora non ricorra una delle ipotesi indicate al comma 1, il Responsabile del Procedimento avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro,



laddove sussista la comparabilità tra la fornitura o servizio offerto in convenzione e la fornitura o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra fornitura o servizio offerto in convenzione e fornitura o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata evidenza negli atti istruttori della procedura di acquisizione in economia.

3. La stipula dei contratti in violazione dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro di cui agli articoli 26 della L. 488/1999, comporta la nullità dei medesimi ed è fonte di responsabilità disciplinare e amministrativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Art. 14 **Modalità di affidamento**

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi disciplinati dal presente regolamento, il Responsabile del Procedimento è tenuto a far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

2. Qualora la fornitura o il servizio non risulti offerto dal MEPA (o MESA) e non sia possibile il ricorso a convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i., ovvero ricorrendo ad altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti, il Responsabile del Procedimento avvia un'autonoma procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro. In tal caso, in ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, comma 1 del presente regolamento, gli affidamenti saranno disposti secondo le seguenti modalità:

- a) le forniture di importo inferiore a € 3.000,00, e i servizi di importo inferiore a € 10.000,00, sono affidati direttamente ad un determinato operatore economico;
- b) le forniture di importo pari o superiore a € 3.000,00 e inferiore a € 40.000,00 e i servizi di importo pari o superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00, sono affidati mediante sondaggio di almeno tre operatori economici, effettuato con qualsiasi strumento ritenuto idoneo (a titolo di esempio: telefono, e-mail, fax, confronto fra listini-prezzo);
- c) per acquisizioni di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino ad € 200.000,00 la procedura negoziata del cottimo fiduciario viene svolta tra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati ricorrendo ad una indagine di mercato o ad elenchi di operatori economici.

3. In caso di affidamento diretto, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma, la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.

4. L'indagine di mercato di cui al comma 1, lett. c) avviene con qualsiasi strumento disponibile, procedendo almeno a mezzo telefax, telefono, internet, e-mail.

5. Individuati gli operatori economici da invitare nella procedura negoziata del cottimo fiduciario, la lettera d'invito può essere inoltrata anche a mezzo fax o e-mail, con nota individuale, contestualmente a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine, e deve contenere:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, al netto dell'IVA;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;



- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del *Codice*;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento e l'eventuale cauzione di cui all'art. 4;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- l'indicazione della data, ora e sede in cui si darà luogo all'apertura pubblica delle buste pervenute.

6. Acquisite le offerte, il Responsabile del Procedimento, in presenza di due testimoni che lo assisteranno nella valutazione delle offerte, procede in seduta aperta al pubblico all'apertura delle buste; nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede in successiva seduta riservata alla valutazione delle stesse offerte. Dell'esame delle offerte e dei conseguenti risultati verrà redatto succinto verbale, completo di indicazione della forma di copertura della spesa. Il Responsabile di Settore, preso atto dei risultati della procedura di cottimo fiduciario, provvederà ad approvare l'aggiudicazione e a stipulare il contratto secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento.

7. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti della Stazione Appaltante e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire la prestazione.

Art. 15 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati con appositi mandati di pagamento, bonifici bancari o contanti ove consentiti, secondo le modalità previsti dal Regolamento di Contabilità del Comune, emessi previo accertamento della regolarità contabile della fattura o del documento di spesa, fiscalmente idoneo, e verifica se, per quantità e qualità, la prestazione svolta corrisponda alle condizioni di esecuzione e agli accordi convenuti.

TITOLO III DISCIPLINA SPECIFICA PER I LAVORI IN ECONOMIA

Art. 16 Oggetto

1 Il presente Titolo ha per oggetto le procedure per l'individuazione, l'affidamento, l'esecuzione, la contabilizzazione e la liquidazione dei lavori acquisibili in economia.

Art. 17 Individuazione dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori che possono essere affidati ed eseguiti in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, riguardano le seguenti tipologie di intervento:

- a) manutenzione ordinaria e straordinaria di manufatti ed impianti, comprese opere di ampliamento o completamento;
- b) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- c) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
- d) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bituminati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali;



- e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- f) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;
- g) manutenzione e piccole estensioni, queste ultime se previste in appositi progetti o disposizioni da parte degli organi competenti, degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
- h) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- i) manutenzione dei cimiteri;
- l) lavori da eseguirsi d'Ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Settore;
- m) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- n) completamenti o riparazioni a seguito di deficienze o danni rilevati in sede di collaudo, accordo bonario, lodo arbitrale o dispositivo giurisdizionale;
- o) interventi non programmabili, o urgenti, in materia di sicurezza;
- p) interventi dichiarati d'urgenza e di somma urgenza;
- q) lavori necessari per la redazione di studi e progetti (a titolo di esempio: sondaggi, saggi, prove su materiali ed impianti, caratterizzazioni);
- r) opere di rinaturazione, ripristino e conservazione di ambienti naturali, nonché per la fruizione degli stessi;
- s) opere di bonifica ambientale funzionali alla esecuzione di attività istituzionali;
- t) lavori necessari per completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- u) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- v) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza, o convenienza, di completare i lavori.

Art. 18

Modalità di esecuzione

1. I lavori in economia si eseguono:

- in amministrazione diretta, impiegando materiali, attrezzature e mezzi d'opera della Stazione appaltante, oppure appositamente acquistati o noleggiati, e personale dipendente dalla Stazione appaltante stessa, oppure assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del procedimento;
- mediante procedura negoziata di cottimo fiduciario con affidamento a terzi;
- con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte per cottimo, quando lo rendono necessario motivi tecnici.

2. In caso di lavori in amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento organizza e cura l'esecuzione del lavoro e provvede agli acquisti, ai noleggi e alle assunzioni necessarie, nel rispetto del presente regolamento.

3. In caso di lavori per cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento individua le modalità di affidamento, esecuzione, contabilizzazione e liquidazione, in conformità alle indicazioni del presente regolamento.

Art. 19

Procedure per l'affidamento di lavori in economia

1. In ottemperanza al principio di proporzionalità di cui all'art. 1, comma 1:

- a) i lavori di importo inferiore a € 20.000,00 sono affidati direttamente ad una determinata ditta;
- b) i lavori di importo pari o superiori a €. 20.000,00 e inferiori a €. 40.000,00 sono affidati con provvedimento del Responsabile del Procedimento dopo aver espletato comparazione tra almeno tre preventivi di spesa; la richiesta di preventivo è avanzata, anche a mezzo telefax o posta elettronica, simultaneamente e per iscritto alle ditte individuate, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.



2. Per lavori di importo superiore ad €. 40.000,00 e non superiore a €. 200.000,00 si procede all'affidamento in economia a mezzo di procedura negoziata di cottimo fiduciario sperando confronto concorrenziale fra almeno cinque ditte, se sussistono in tale numero ditte idonee. Le ditte sono individuate sulla base di indagini di mercato oppure tramite elenchi aperti predisposti, previo avviso pubblico, con le modalità di cui al Titolo I, art. 4.

Art. 20

Garanzie per l'esecuzione dei lavori

1. La ditta selezionata mediante procedura di cottimo fiduciario è tenuta a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, ovvero altra percentuale maggiorata, ai sensi dell'art 113 del *Codice*.

2. La polizza specifica "all risks" prevista dall'art 129 del *Codice*, può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa, purchè sia allegata postilla dell'assicurazione che preveda la copertura assicurativa esplicitamente per l'oggetto dell'appalto da garantire.

Art. 21

Stipulazione del contratto

1. Ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 7, i contratti per l'affidamento di lavori di importo non superiore ad €. 20.000,00 assumono la forma di lettera commerciale.

2. I contratti di importo superiore ad €. 20.000,00 sono stipulati con scrittura privata, o con atto pubblico, che deve indicare:

- l'elenco dei lavori e delle forniture;
- i prezzi unitari per i lavori e le forniture a misura;
- l'importo degli interventi affidati a corpo;
- le modalità e le condizioni di esecuzione;
- il termine per l'ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della Stazione appaltante di risolvere in danno il contratto per inadempimento della ditta contraente ai sensi dell'articolo 137 del *Codice*;
- le garanzie richieste all'esecutore.

3. Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione sono a carico della ditta contraente.

Art. 22

Esecuzione del contratto

1. Il Responsabile del Procedimento vigila sulla corretta esecuzione dei contratti e collabora, a tale scopo, con il Direttore dei Lavori.

2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi contrattuali, la Stazione appaltante si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e del risarcimento dei danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno, previa diffida.

3. I lavori sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione di norma rilasciata dal D.L. entro trenta giorni dalla loro ultimazione. Per tale attestazione, il Responsabile del Procedimento, a sua discrezione, può valersi di un tecnico idoneo scelto tra il personale che non abbia partecipato al procedimento di acquisizione dei lavori.

Art. 23

Contabilità dei lavori

1. Per lavori in economia di importo pari o superiore a € 20.000,00 il direttore dei lavori ha l'obbligo di tenere:



a) per lavori in amministrazione diretta:

- liste settimanali per la manodopera impiegata, per le provviste in fornitura e per i noli a cui si è fatto ricorso;
- rendiconto mensile delle spese, con allegata documentazione (liste, fatture quietanzate, note delle spese minute, ecc.);
- rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal responsabile del procedimento;

b) per lavori affidati mediante procedura di cottimo fiduciario:

- libretto delle misure;
- registro di contabilità;
- stati d'avanzamento;
- certificati di pagamento;
- rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del procedimento.

2. Per lavori di importo inferiore ad €. 20.000,00 si prescinde dalla compilazione dei predetti documenti e si rinvia al successivo art. 25.

3. Qualora la contabilità sia tenuta con strumenti informatici, non è necessaria la preventiva vidimazione del registro.

Art. 24 **Liquidazione delle spese**

1. Le spese sono liquidate dal Responsabile del Procedimento su presentazione della documentazione prevista nel precedente art. 22.

2. Effettuata l'ultima liquidazione, il Responsabile del Procedimento cura la redazione del rendiconto finale e provvede a svincolare l'eventuale cauzione prestata dalla ditta contraente.

Art. 25 **Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati con appositi atti di liquidazione e mandati emessi dalla Stazione appaltante secondo le modalità previste dal regolamento di Contabilità del Comune di Monteforte d'Alpone.

Art. 26 **Contabilità in forma semplificata per lavori di importo inferiore a €. 20.000,00**

1. Per lavori di importo inferiore ad €. 20.000,00 si prescinde dalla compilazione dei documenti contabili previsti dal *Regolamento* ed in tal caso il Direttore dei Lavori è tenuto esclusivamente ad apporre, sulla fattura presentata dalla ditta esecutrice di lavori, il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali; la fattura dovrà altresì essere controfirmata dal Responsabile del Procedimento.

2. In tal caso si prescinde altresì dalla redazione degli stati d'avanzamento, dei certificati di pagamento e dello stato finale.

3. I pagamenti sono disposti con appositi atti di liquidazione e mandati secondo le modalità previste dal regolamento di Contabilità del Comune di Monteforte d'Alpone.

Art. 27 **Lavori d'urgenza**

1. Nei in cui casi l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dell'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti per la rimozione dello stato di urgenza.



2. Il verbale di cui al comma 1 può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.
3. Il verbale è redatto dal responsabile di cui all'art. 3 o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Art. 28 **Lavori di "somma urgenza"**

1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'Amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 27, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.
3. Dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al Responsabile del servizio.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di preventivo accordo qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordine, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo. L'affidatario può iscrivere riserve circa il prezzo a margine dell'ordine e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici. In assenza di riserve o in caso di decadenza il prezzo imposto si intende accettato.
5. Il tecnico di cui al comma 1 redige entro 10 (dieci) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile di cui all'art. 3 procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
7. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.
8. Qualora gli interventi d'urgenza di cui all'art. 27 o i lavori di somma urgenza di cui al presente articolo siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'art. 54, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, lo stesso può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza in deroga alle competenze di cui agli art. 3, 27 e 28, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
9. Il responsabile di cui all'art. 3 provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.



TITOLO IV DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Art. 29 - Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili

1. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 18/05/2001, n. 228, i soggetti affidatari dei lavori in economia ai sensi degli art. 17 e 19 del presente regolamento possono essere individuati tra gli imprenditori agricoli qualora gli interventi in economia riguardino lavori finalizzati:

- a) alla sistemazione e alla manutenzione del territorio;
- b) alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale;
- c) alla cura e al mantenimento dell'assetto idrogeologico;
- d) alla tutela delle vocazioni produttive del territorio;
- e) sgombero neve e spargimento sale da disgelo sulla viabilità.

2. Per gli interventi di cui al comma 1, l'importo dei lavori da affidare in ragione di anno per ciascun soggetto individuato come contraente non può superare:

- a) nel caso di imprenditori agricoli singoli l'importo di euro 25.000,00;
- b) nel caso di imprenditori agricoli in forma associata l'importo di euro 150.000,00.

Art. 30 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari ai sensi degli art. 9, 10 e 4 del presente regolamento, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), della Legge 8/11/1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge citata.

2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'art. 9, comma 1, della citata Legge n. 381/1991.

Art. 31 - 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 pre contenzioso, 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'art. 20 del Codice.

2. In deroga alla competenza di cui all'art.3, 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 del Comune di Monteforte d'Alpone.

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. 32 - 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'art. 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le attività di supporto al R.U.P. di cui all'art. 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 etc.;
- e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'all. II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lett. a), b), c) e d);
- f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa, tipo service, 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. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a Euro 40.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Responsabile di cui all'art. 3.

3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore a Euro 100.000,00 sono affidati, senza procedura concorsuale e anche 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:
 - 1) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - 5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
 - 6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
 - 7) sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lett. a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione del comma 5.

4. Il Responsabile del Settore competente, può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

5. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:

- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a Euro 100.000,00;



b) un incarico affidato 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

6. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'Ente. L'adempimento si intende assolto anche con l'intervenuta pubblicazione della determina o atto di incarico con le modalità in uso nel Comune di Monteforte d'Alpone.

7. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a Euro 100.000,00 sono disciplinati dall'art. 91 del Codice.

8. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):

a) di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 e inferiore a Euro 211.000,00 sono disciplinati dall'art. 124 del Codice;

b) di importo pari o superiore a Euro 211.000,00 sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice.

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.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

2. Con l'approvazione del presente Regolamento è abrogato il preesistente regolamento per i lavori, forniture e servizi in economia.