

CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine



REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione consiliare n. 72 del 28.11.2011

OGGETTO: Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia in attuazione dell'art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 e degli artt. 173 e ss. e 332 e ss. del D.P.R. n. 207/2010.

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento e Norme introduttive
- Art. 2 - Interventi in economia - Limiti di valore
- Art. 3 - Modalità di esecuzione degli interventi in economia

TITOLO II - SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

- Art. 4 - Lavori, forniture e servizi in economia
- Art. 5 - Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e autorizzazione degli interventi in economia

TITOLO III - PROCEDIMENTO - GARA - AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

- Art. 6 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario
- Art. 7 - Scelta del contraente
- Art. 8 - Forma del cottimo fiduciario

TITOLO IV - NORME DI ESECUZIONE

- Art. 9 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza
- Art. 10 - Garanzie
- Art. 11 - Autorizzazione alla spesa per i lavori
- Art. 12 - Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

- Art. 13 - Servizi tecnici
- Art. 14 - Servizi legali

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 15 - Notifiche e comunicazioni
- Art. 16 - Adeguamenti normativi
- Art. 17 - Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art. 1

Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune di Cervignano del Friuli in conformità ai seguenti principi:

- rispetto del diritto comunitario e nazionale;
- perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.

2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli artt. 173 e ss. del D.P.R. n. 207/2010 per i lavori e degli artt. 329 e ss. per i servizi le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice.

4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed 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, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.

5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Art. 2

Interventi in economia - Limiti di valore

1. In esecuzione dell'art. 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

- a) per i lavori – Euro 200.000,00;
- b) per le forniture e i servizi – Euro 193.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo art. 3, comma 2.

3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1, lett. b), del Codice.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

Art. 3

Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125 del Codice, può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario.

2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

TITOLO II

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Art. 4

Lavori, forniture e servizi in economia

1. A maggior specificità di quanto previsto all'art. 125, comma 6 del Codice, di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:

- a. manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- f. manutenzione delle opere relative alla viabilità, ivi comprese le sedi viabili ed affini, i manufatti e le opere d'arte;
- g. completamento di piccoli lavori tesi al miglioramento delle condizioni generali o specifiche di sicurezza;
- h. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali in uso al Comune o presi in locazione;

- i. manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
- j. manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- k. manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- l. manutenzione di edifici di proprietà comunale.

2. In attuazione di quanto previsto all'art. 125, comma 10 del Codice, di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'art. 125 del Codice, le forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti in economia:

1. fornitura di beni mobili, arredi, complementi d'arredo e attrezzature, utensili, macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio, aggiornamenti e nuovi programmi software;
2. libri, riviste, giornali, periodici, banche dati on-line, pubblicazioni anche su supporto informatico, cd, audiovisivi;
3. cancelleria, stampati, carta, altri generi di facile consumo di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
4. manifesti, inviti, locandine, pieghevoli, segnalibri, tessere, etichette, fotografie, pannelli, segnaletica, materiale promozionale (gadgets, riviste, libri, guide, agende, compact-disc, video, ecc. per pubblicizzare attività istituzionali, culturali, ricreative, sportive, commemorative, celebrative ed iniziative di promozione turistica);
5. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
6. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
7. fornitura di piccoli beni per il mantenimento e miglioramento funzionale di impianti tecnologici;
8. fornitura generi alimentari per squadra comunale protezione civile;
9. fornitura di beni per il mantenimento in sicurezza della viabilità ed aree verdi e sportive;
10. fornitura di beni ed attrezzature necessari alle manutenzioni delle proprietà comunali in genere eseguiti mediante personale comunale;
11. impianti luci, fonici;
12. strumenti audiovisivi e televisivi di ogni tipo; videoregistratori, altoparlanti, proiettori, impianti e sistemi di videoconferenza, impianti di amplificazione, di diffusione sonora e di registrazione; pannelli e lavagne luminose;
13. personal computer, stampanti, programmi, materiale e attrezzature informatiche di vario genere; macchine da calcolo, macchine da stampa, apparati ed impianti telefax; affrancatrici, fotostampatori e apparecchiature diverse relative alle attrezzature tecnologiche in genere, e relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;
14. fotoriproduttori, videocamere, apparecchi fotografici ed audiovisivi e relativo materiale tecnico, hardware e software, ricambi e accessori di registrazione acustica, amplificazione visiva; beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
15. strumenti e accessori musicali;
16. materiali e impianti per allestimento mostre, spettacoli, manifestazioni;
17. materiali ed attrezzature per attività sportive, ludiche, ricreative e laboratoriali;
18. vettovaglie, arredi ed attrezzature di cucina per centro di cottura, mense scolastiche e refettori;
19. materiali di consumo, beni durevoli, attrezzature ed impianti per attività di produzione e trasporto pasti;
20. attrezzature per misura e controllo per gli impianti di telecomunicazioni;
21. attrezzature, automezzi e mezzi di funzionamento in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
22. attrezzature ed apparecchiature ordinarie speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
23. beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
24. beni ed apparecchiature per la misurazione;
25. materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di lavori e riparazioni: materiale edile, idraulico, elettrico; battiscopa, corrimano, paracolpi, serramenti, infissi, vetrate ed accessori;

26. materiale di ferramenta;
27. materiali ed attrezzature speciali per disinquinamento acque;
28. materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione;
29. materiale per la custodia, vigilanza degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
30. beni alimentari;
31. acquisto, manutenzione e noleggio dei mezzi di trasporto;
32. essenze arboree, materiali per il verde, generi floreali (addobbi floreali, piante, mazzi, corone, ecc.);
33. farmaci e prodotti sanitari;
34. coppe, medaglie, targhe, trofei, diplomi, bandiere, gonfaloni attestazioni e similari;
35. combustibile per mezzi di trasporto;
36. combustibile per il riscaldamento di immobili;
37. materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
38. gas e energia elettrica;
39. apparecchi di illuminazione;
40. apparecchi di riscaldamento e climatizzazione dei locali;
41. manifesti, inviti, locandine, pieghevoli, segnalibri, tessere, etichette, fotografie, pannelli, segnaletica, materiale promozionale (gadgets, riviste, libri, guide, agende, compact-disc, video, ecc. per pubblicizzare attività istituzionali, culturali, ricreative, sportive, commemorative, celebrative ed iniziative di promozione turistica);
42. materiali di consumo, beni durevoli, attrezzature ed impianti per attività di animazione, alberghiera (incluso lavaggio biancheria), socio-assistenziale, di fisioterapia e sanitaria;
43. quadri sinottici e segnaletica interna ed esterna;
44. attrezzature e componenti vari per la protezione individuale e collettiva sui luoghi di lavoro, spese per materiale di pronto soccorso o comunque connesso agli adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D.L.gs. 81/2008;
45. materiali per la riparazione in economia di carrozzine, deambulatori, poltrone elettriche;
46. fornitura buoni pasto o servizi sostitutivi della mensa aziendale;
47. corsi di formazione comprese le spese da sostenersi per i relatori, qualificazione professionale del personale ovvero partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti o amministrazioni varie;
48. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
49. 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;
50. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
51. forniture e servizi energetici e per autotrazione;
52. forniture di pezzi di ricambio per attrezzature, mezzi ed autoveicoli;
53. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi, autoveicoli ed impianti;
54. servizi di trasporto terrestre di qualunque genere con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
55. servizi di telecomunicazione;
56. servizi finanziari, assicurativi, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili e immobili; bancari di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, di brokeraggio;
57. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti e nuovi programmi software;
58. servizi legali, contabili e tributari, studio, ricerche, indagini, rilevazioni, progettazioni;
59. servizi pubblicitari;
60. servizi di pulizia degli edifici, di restauro e calco di beni culturali;
61. eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
62. servizi culturali, educativi e ricreativi in ambito cinematografico, teatrale, musicale, della danza, per Biblioteche, ludoteche, Casa della Musica, scuole e nidi d'infanzia (es. organizzazione, gestione e promozione di manifestazioni, rassegne, festival, progetti e attività culturali, seminari, corsi, conferenze, laboratori, ecc.);

63. servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
64. Noleggi di mezzi ed attrezzature per manifestazioni e servizi di manutenzione;
65. Verifiche impiantistiche ed ispettive;
66. Servizi di facchinaggio;
67. Servizi di conduzione mezzi;
68. servizi di stampa, tipografia, litografia, xerigrafia, rilegatura, ecc. e fornitura del relativo materiale;
69. servizi di editoria: realizzazione, pubblicazione e distribuzione volumi, cd, dvd, filmati ecc.
70. servizi di traduzione, copia, trascrizione, correzione bozze, inserimento dati;
71. servizi fotografici, filmati e prodotti fotografici anche digitali, riprese televisive o documentari;
72. servizi di accordatura strumenti musicali;
73. allestimenti, palchi, sedie, gazebo, stand e percorsi espositivi, per mostre, spettacoli, fiere e manifestazioni;
74. addobbi floreali, piante;
75. service tecnici per spettacoli, concerti, mostre, fiere e manifestazioni;
76. distribuzione materiale informativo e promozionale;
77. progettazione di attività educative, ludiche e ricreative, nonché attività connesse alla realizzazione dei progetti;
78. servizi alberghieri;
79. fornitura di lavoro interinale;
80. manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
81. manutenzione del verde;
82. servizi cimiteriali;
83. servizi attinenti alla gestione dell'archivio comunale;
84. trasporto in genere di cose e persone, imballaggio, noleggio, facchinaggio, magazzinaggio, traslochi;
85. noleggio di ponteggi ed impalcati;
86. spese per divulgazione di informazioni, bandi di gara e di concorso, avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di diffusione, pubblicità;
87. rilegatura atti e documenti, riproduzione pubblicazioni curate dall'Amministrazione;
88. stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura dei relativi stampati;
89. prestazioni attinenti all'informatica, realizzazione ed aggiornamento siti, pagine Web, caricamento dati, assistenza; prestazioni attinenti alla sperimentazione tecnica ed in settori diversi, collocamento e reperimento di personale, ricerca di mercato, e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
90. eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
91. servizi informativi e di stampa;
92. registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
93. servizi mensa e ristorazione, catering e rinfreschi;
94. allestimento palchi e tabelloni per propaganda elettorale;
95. servizi relativi all'istruzione secondaria di primo grado, primaria e dell'infanzia e del nido d'infanzia;
96. servizi sociali e sanitari;
97. servizi di promozione, di ufficio stampa e public relation, di accoglienza, assistenza e segreteria per mostre, rassegne e manifestazioni;
98. servizi di accoglienza, assistenza ed informazione turistica;
99. servizi bibliotecari di catalogazione, reference, assistenza, ricerca bibliografica, inventariazione, spolveratura, materiale documentario, ecc.;
100. servizi tecnici in ambito cinematografico, teatrale, musicale, della danza;
101. servizi sportivi;
102. organizzazione manutenzione e riparazione di sistemi e apparecchiature scientifiche, elaborazione dati e impianti di meccanizzazione e automazione;
103. manutenzione e restauro di mobili, materiale cartaceo, libri, arredi (anche da esterno), arredi e loro complementi, macchine per ufficio e restauro di beni e reperti storico-culturali;
104. derattizzazione e disinfestazione di locali;
105. gestione del riscaldamento o condizionamento dell'aria;

106. interventi igienici presso abitazioni in particolare stato di degrado in favore di indigenti consenzienti;
107. manutenzione di impianti elevatori;
108. servizi tecnici e progettazione, direzione lavori, collaudo e prestazioni tecniche attinenti all'ingegneria ed architettura;
109. servizi relativi agli impianti tecnologici ;
110. Servizi per squadra di vigilanza , certificazioni e collaudi;
111. servizi di rappresentanza, ricevimenti e onoranze;
112. campagne pubblicitarie;
113. indagini di mercato per conto terzi (ISTAT);
114. somministrazione di lavoro interinale;
115. servizio di lavaggio e noleggio biancheria, coperte, copriletto e capi personali;
116. manutenzione attrezzature e impianti antincendio, per la sicurezza, per attività di animazione, alberghiera(incluso il lavaggio biancheria), di fisioterapia, socio-assistenziale, e sanitaria;
117. servizio di controllo sull'igiene e la sicurezza alimentare per il servizio di produzione pasti e di ristorazione;.

I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi artt. 13 e 14.

Art. 5

Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e autorizzazione degli interventi in economia

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- *lavori* di importo pari o superiore a € 40.000 e fino all'importo di cui all'art. 2, comma 1, lett. a),
- *servizi o forniture* di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino all'importo di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.

2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- *lavori* di importo inferiore a 40.000 Euro,
- *servizi o forniture* inferiori a 40.000 Euro,

è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, adeguatamente motivato, in apposita relazione o nella determina di affidamento. Diversamente, il Responsabile del procedimento può affidare direttamente a seguito di procedura di sua scelta che rispetti comunque il principio della non discriminazione e della par condicio. Il ricorso all'affidamento diretto non può essere utilizzato, nei confronti dello stesso fornitore, più di due volte nel corso dell'anno, nei limiti massimi consentiti o in numero superiore di affidamenti diretti comunque fino a concorrenza di euro 40.000 annui, IVA esclusa.

3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

5. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito dell'Amministrazione, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'art. 4, commi 1 e 2, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dall'Ente.

6. In alternativa a quanto previsto dal comma 5, le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito della stazione appaltante per un periodo non inferiore a 10 (dieci) giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale l'Ente individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo art. 6.

TITOLO III
PROCEDIMENTO - GARA - AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

Art. 6

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo e procede ad invito ad almeno 5 operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'art. 5, comma 5 del presente Regolamento ovvero dall'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico ai sensi dell'art. 5, comma 6 del presente Regolamento. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice, l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

2. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1 che precede avviene con il meccanismo della rotazione.

3. La lettera d'invito deve riportare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

4. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'art. 9 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno ferialo successivo.

Art. 7

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 nella stessa lettera invito 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. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 125, comma 12, del Codice.

3. Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'art. 331 del Regolamento.

4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applica l'art. 11 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Cervignano del Friuli, in quanto compatibile con la procedura di cottimo fiduciario.

5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.

6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; e con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento Attuativo, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

7. 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.

8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica ai sensi dell'art. 336 del Regolamento.

Art. 8

Forma del cottimo fiduciario

1. I contratti di cottimo fiduciario devono avere la forma di scrittura privata non autenticata.

2. In alternativa, i contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati mediante scambio di lettere in conformità all'art. 334, comma 2, del Regolamento Attuativo.

3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

5. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all'art. 11, comma 10, del Codice in quanto applicabile.

TITOLO IV

NORME DI ESECUZIONE

Art. 9

Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni degli artt. 175 e 176 del Regolamento Attuativo.

2. 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 e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Art. 10

Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000.

2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a Euro 40.000 a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile. Per servizi e forniture fino ad euro 40.000 il responsabile del procedimento può disporre l'esonero dalla costituzione della cauzione definitiva.

Art. 11

Autorizzazione alla spesa per lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese imprevedute sovrappiù per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevedute o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'art. 177 del Regolamento Attuativo.

3. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

Art. 12

Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.

3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.

4. Il Responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento Attuativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 13

Servizi tecnici

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:

- servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7 del Codice;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica;
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.

3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

5. Gli incarichi per i servizi tecnici sono interamente soggetti alla disciplina per valore e alla sua ripartizione contenuta nel presente Regolamento Attuativo ad eccezione dei servizi di cui all'art. 91 del Codice che ai sensi dell'art. 267 del Regolamento sono soggetti a possibilità di affidamento in economia con procedura di affidamento diretto adeguatamente motivato con il limite di 20.000,00 Euro.

Art. 14 ***Servizi legali***

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo ai servizi relativi 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, per importi fino a euro 20.000,00 in applicazione delle norme del Regolamento. 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 dell'organo collegiale esecutivo.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice;
- b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- d) prestazioni notarili;

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 affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, 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.

5. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

TITOLO VI ***DISPOSIZIONI FINALI***

Art. 15 ***Notifiche e comunicazioni***

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.

2. Le notifiche possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e data.

3. Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Art. 16
Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

Art. 17
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione Consigliare di approvazione. Il Servizio Segreteria provvederà a pubblicare il Regolamento sul sito del Comune.