



Comune di Campi Bisenzio
(Provincia di Firenze)

REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

**Approvato con deliberazione consiliare n°45 del 18/05/2007, come modificato con
deliberazione consiliare n° 185 del 30/11/2011 e n° 32 del 20/02/2013**

REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

INDICE

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti**
- Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento**
- Art. 3 – Assegnazione degli affidamenti in economia**
- Art. 4 – Modalità di esecuzione**

Titolo II SEZIONE A – LAVORI

- Art. 5 – Limiti di importo per i lavori**
- Art. 6 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia**
- Art. 7 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo**
- Art. 8 – Perfezionamento del contratto di cottimo - Garanzie**
- Art. 9 – Piani di sicurezza**
- Art. 10 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione**

Titolo III SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

- Art. 11 – Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi**
- Art. 12 – Tipologia delle forniture eseguibili in economia**
- Art. 13 – Tipologia dei servizi eseguibili in economia**
- Art. 14 – Modalità di assegnazione**
- Art. 15 – Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni**
- Art. 16 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento**
- Art. 17 – Norme finali**

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme:
 - per i lavori: art. 125, c.5, D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e s.m.i. e disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici approvato con D.P.R. 05.10.2010 n. 207, che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere in cottimo;
 - per le forniture e i servizi: art.125, c.9 D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e s.m.i. e disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici approvato con D.P.R. 05.10.2010 n. 207.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 6, 12 e 13. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

Art. 2

Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti al successivo art. 5 per i lavori, ed al successivo art. 11 per i servizi e le forniture.
2. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.
3. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

Art. 3

Assegnazione degli affidamenti in economia

1. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene 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 dalla stazione appaltante.
2. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto

al minuto, mediante nota-ordinativo. L'offerta e la lettera-contratto sono soggetti all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e la nota ordinativo sono in carta semplice.

3. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.
4. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 4

Modalità di esecuzione

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;
 - b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;
 - c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta degli addebiti mossi all'impresa medesima.
3. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il responsabile del procedimento, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
4. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax. funzionanti in orario contrattualmente stabiliti, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del Procedimento o suo incaricato.

Titolo II
SEZIONE A – LAVORI

Art. 5
Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 200.000 Euro; per i lavori di manutenzione privi del carattere dell'imprevedibilità sono consentiti fino a 100.000 Euro.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

Art. 6
Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 5, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:
 - A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

BENI IMMOBILI quali, in via esemplificativa: sede comunale - sedi di delegazioni comunali - edifici scolastici - teatri e biblioteche - centri socio assistenziali e laboratori - impianti sportivi e per il tempo libero - edifici comunali adibiti a civile abitazione - immobili comunali adibiti ad attività produttive - cimiteri comunali - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio comunale, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.

OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa: strade e piazze comunali - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili comunali - lavori nel verde pubblico - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà comunale.

- B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati e per importi non superiori a **100.000 Euro**, prescindendo entro tale importo dalla condizione di imprevedibilità.
 - C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevedibili e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.

- D Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
- E Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
- a) scavi,
 - b) demolizioni,
 - c) prove penetrometriche,
 - d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
 - e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
 - f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.
- F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 7

Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 6.
2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000 e inferiore a 200.000 Euro, si procede esperendo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c.8 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..
4. Ai sensi dell'art. 125, c.8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro il responsabile del procedimento può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
5. Nella procedura di confronto concorrenziale non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale.

Art. 8

Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.
2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del responsabile del procedimento proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
3. Di norma per i lavori affidati mediante cottimo si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "All risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 4, commi 2 e 3, del presente Regolamento e all'art. 173 del D.P.R. 207/2010.

Art. 9
Piani di sicurezza

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 10
Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute nel Regolamento generale dei LL.PP., con particolare riferimento agli artt. da 176 a 182; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.
2. In caso di lavori di importo non superiori a 50.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal RUP.

Titolo III
SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

Art. 11

Limiti di importo e sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi

1. La presente sezione “B” disciplina l’assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. La procedura normale attivata dall’Ente per l’acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di 193.000 Euro.
3. Il responsabile del procedimento ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
 - a) di norma per importi fino ad Euro 40.000, ai sensi dell’art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
 - b) per servizi attinenti l’architettura e l’ingegneria il cui corrispettivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall’art. 262 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., sia inferiore a Euro 40.000 ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., anche in virtù dei chiarimenti forniti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con Circolare n. 4536 del 30 ottobre 2012;
 - c) per le tipologie indicate al successivo art. 12, dalla lett. cc) alla lett. ff) e all’art. 13, dalla lett. x) alla lett. z), del presente Regolamento;
 - d) nei casi previsti dall’art. 57 del DLgs. 163/2006 e s.m.i.;
 - e) nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, ai sensi dell’art. 5, comma 3, del D.P.R. 20/8/2001 n. 384.
4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell’Albo Ditte o sul mercato più ditte conosciute idonee.
5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla noma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.
6. Per l’acquisizione dei beni e servizi il responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 332 del D.P.R. 207/2010, si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato e prezzi pagati da altri Enti a fini di orientamento nella determinazione dei prezzi-base di trattativa, nella valutazione della congruità o dell’anomalia dei prezzi in sede di offerta.
7. Prima di attivare un’autonoma procedura, il responsabile del procedimento competente deve verificare se l’acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all’art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i. o altre soluzioni di centralizzazione degli acquisti; in caso affermativo, trasmette l’atto di adesione all’acquisto.

Art. 12

Tipologia delle forniture eseguibili in economia

Le seguenti forniture, necessarie per l’ordinario e corrente funzionamento dell’Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Attrezzature, mobili, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi scuole;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisivi, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;

- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, gli impianti e i servizi comunali;
- i) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- j) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- k) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- l) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- m) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori e addobbi vari;
- n) Materiali per riparazione e manutenzione viabilità urbana, compreso spargi ghiaia, sale etc.;
- o) Materiali per manutenzione strade;
- p) Materiali per manutenzione impianti illuminazione pubblica;
- q) Materiali per manutenzione immobili di proprietà comunale con relativi impianti, accessori e pertinenze;
- r) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- s) Materiali specialistici per asili nido e scuole dell'Infanzia;
- t) Materiale e attrezzature di falegnameria e infissi;
- u) Forniture di utensileria e ferramenta;
- v) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- w) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie, etc.);
- x) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- y) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune;
- z) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune;
- aa) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- bb) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 DLgs. 163/2006 e s.m.i.:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- cc) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;

- dd) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- ee) Pagamento tassa di immatricolazione e di proprietà;
- ff) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.
- gg) Forniture per la gestione dei cimiteri comunali;
- hh) Forniture di lattoneria e impermeabilizzazioni.

Art. 13

Tipologie di servizi eseguibili in economia

I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 12;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per i servizi di competenza comunale;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
- e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- f) Servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;
- g) Spese di trasporto e facchinaggio, traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
- i) Assicurazioni a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo;
- j) Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- k) Servizi video-fotografici;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione;
- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 12 lett. v), z), aa);
- o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- s) Servizio manutenzione e riparazione strade;
- t) Servizio manutenzione edifici ed impianti connessi;
- u) Servizi di espurgo;
- v) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle Cat. OG2, OS2-A e OS2-B dell'allegato "A" al D.P.R. 207/2010;
- w) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 DLgs. 163/2006 e s.m.i.:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- x) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- y) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
- z) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi;
- aa) Servizi di telefonia fissa, mobile e trasmissione dati;
- bb) Servizi di protezione civile;
- cc) Servizi di consulenza e di brokeraggio assicurativo;
- dd) Servizi assicurativi in genere;
- ee) Servizi per la gestione dei cimiteri comunali;
- ff) per servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria il cui corrispettivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall'art. 262 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., sia inferiore a Euro 40.000.

Art. 14 **Modalità di assegnazione**

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il responsabile del procedimento attiva la procedura negoziata per il relativo affidamento.
2. Quando trattasi di tipologie di beni o prestazioni previste dall'Albo Ditte, l'invito viene inoltrato a ditte iscritte, selezionandole come indicato nel medesimo articolo.
3. L'invito deve contenere le indicazioni sulle caratteristiche della prestazione (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e sullo svolgimento del confronto concorrenziale (modalità di presentazione dell'offerta o preventivo, di informazione sull'esito della gara e di perfezionamento del contratto; criterio di aggiudicazione).
4. La richiesta può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.
5. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incarico al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedersi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione.
6. Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "contratto aperto"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.

Art. 15 **Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni**

1. Nella lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal caso sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.

2. Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.
3. Previa formale contestazione dell'inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dal Comune stesso, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.
4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, il Comune può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato del Comune; due dei campioni prelevati restano al Comune, il terzo è ritirato dal fornitore.
5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui i beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettate, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal responsabile del procedimento.
6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, il Comune ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dal Comune.
7. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo il responsabile del procedimento può irrogare penalità per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, il Comune si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.
8. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal responsabile del procedimento.

Art. 16

Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal Responsabile del procedimento di cui al precedente art. 4.
2. Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al "contratto aperto" di cui a precedente art. 14, comma 6, il contratto può prevedere la facoltà, da parte del Comune, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
3. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.

Art. 17

Norme finali

Le parti del presente regolamento che contrastino con quanto previsto dalla vigente normativa in materia sono da ritenersi non applicabili.