



COMUNE DI GEMMANO

PROVINCIA DI RIMINI

PIAZZA ROMA N. 1 - 47855 GEMMANO (RN)
TEL. 0541 - 85.40.60 / 85.40.80 FAX 0541 - 85.40.12
www.comune.gemmano.rn.it/

REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA

ART.125 D.LGS 163/2006

*Aggiornato al D.P.R. n. 207/10, alla Legge n. 106/11, alla Legge n. 180/11,
alla Legge n. 214/11, alla Legge 135/2012*

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 18.03.2013

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione e l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice") e successive modifiche ed integrazioni, ed in aderenza ai principi generali di buona amministrazione.
2. L'affidamento, la stipula e la risoluzione dei contratti, nonché la liquidazione dei lavori, forniture e servizi di cui al presente Regolamento è di competenza del Responsabile dell'Area/Servizio interessati in base all'organizzazione dell'Ente.

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 all'art. 125 comma 9 del Codice e ai successivi articoli 9 per i lavori e articolo 19 per i servizi e le forniture.
2. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificiosamente 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 programmatori dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile di Area/Servizio; 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 - Programmazione e previsione

1. Per i lavori l'Amministrazione individua:
 - nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;
 - in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia;
2. La programmazione per i servizi e le forniture in economia prevedibili, avviene in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e/o Piano Assegnazione Risorse (PAR).

Art. 4 - Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia il Comune opera attraverso un Responsabile del Procedimento individuato dal Responsabile di Area/Servizio competente in base all'organizzazione interna. Il nominativo del Responsabile del procedimento è indicato negli avvisi e negli inviti. Nel caso in cui non sia individuato con apposito provvedimento, le funzioni di Responsabile del Procedimento sono svolte dal Responsabile di Area/Servizio in cui rientra, per materia, l'oggetto dell'acquisizione in economia.
2. Al Responsabile del procedimento sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Responsabile di Area/Servizio, la dichiarazione di regolare esecuzione.
3. L'affidamento, la stipula e la risoluzione dei contratti, nonché la liquidazione dei lavori, forniture e servizi di cui al presente Regolamento è di competenza del Responsabile dell'Area/Servizio interessati in base all'organizzazione dell'Ente.

competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.

8. 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 e di capitolato, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 7 - Modalità di esecuzione

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata ad 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. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da essa previste.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto, previa contestazione scritta da parte del Responsabile di Area/Servizio competente degli addebiti mossi all'impresa medesima.
5. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Responsabile di Area/Servizio competente, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
6. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

Art. 8 - Iscrizione dei contratti - Post-informazione

1. L'affidamento dei lavori con il sistema del cottimo, di importo uguale o superiore ad euro 40.000 IVA esclusa, si perfeziona mediante contratto in forma pubblico-amministrativa; per i lavori di importo inferiore a euro 40.000 l'affidamento si perfeziona di norma mediante scrittura privata non autenticata.
2. I contratti di importo pari o superiore a euro 10.000 e inferiore a euro 40.000 di norma sono conclusi mediante scrittura privata non autenticata fra Responsabile di Area/Servizio competente e terzo affidatario.
3. I contratti di importo inferiore ad euro 10.000 possono essere conclusi anche mediante scambio di corrispondenza nella forma "proposta - accettazione" ai sensi dell'articolo 1326 del codice civile.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3 del presente articolo, il contratto si intende perfezionato al momento del ricevimento da parte del Responsabile di Area/Servizio proponente di copia della proposta, contenente gli elementi identificativi della prestazione, cui può essere allegato eventualmente il capitolato prestazionale o il cosiddetto "foglio patti e condizioni", controfirmata dall'affidatario per accettazione.
5. I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa, sono inseriti nel repertorio degli atti soggetti a registrazione e sono archiviati in apposita raccolta presso il servizio segreteria. I contratti perfezionati mediante scrittura privata non autenticata sono inseriti nel repertorio degli atti non soggetti a registrazione e archiviati presso il servizio interessato alla prestazione.
6. Il Responsabile del procedimento deve curare gli adempimenti relativi alla trasmissione del modello GAP per i contratti di importo superiore ad euro 51.645,69 lordi.

Titolo II
SEZIONE A – LAVORI

Art. 9 - 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 euro 200.000 IVA esclusa.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 50.000 IVA esclusa.
4. Per i lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, da eseguirsi in economia, l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi previsti dall'articolo 10 del presente regolamento, per particolari tipologie individuate con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, di concerto con il Ministro delle infrastrutture, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ovvero nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene e possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta, fino all'importo di trecentomila euro;
 - b) per cottimo fiduciario fino all'importo di trecentomila euro.

Art. 10 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 3, 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 Codice;
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 - reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale, verticale e orizzontale - impianti di illuminazione - impianti per la distribuzione del gas, 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 (lavori di conservazione, manutenzione, adattamento, adeguamento, completamento, riparazione e messa in sicurezza, con i relativi impianti, infissi, accessori e relative pertinenze, di fabbricati di proprietà comunale o di quelli presi in affitto, comodato, gestione ecc., a qualsiasi titolo, dal Comune nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese non siano a carico del proprietario);
 - 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 imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili;

4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

Art. 13 - Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Responsabile di Area/Servizio attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idoneo operatore economico, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 10.
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 ad euro 200.000, si procede esperendo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, comma 8 del Codice.
4. Ai sensi dell'art. 125, comma 8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore ad euro 40.000 il Responsabile di Area/Servizio competente 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 di regola applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando la Commissione di gara accerti la sussistenza di indici sintomatici dell'anomalia dell'offerta, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.
6. Per interventi di importo contenuto entro euro 50.000, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

Art. 14 - Lavori d'urgenza

1. Ai sensi dell'art. 175 del DPR n. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Responsabile di Area/Servizio. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Art. 15 - Lavori di somma urgenza

1. Ai sensi dell'art. 176 del DPR n. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di euro 200.000 o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e sempreché non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del DPR n. 207/2010.
4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile di Area/Servizio che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Titolo III
SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

Art. 19 - 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. Le procedure in economia sono ammesse solo se il bene o servizio oggetto di acquisizione non è disponibile sul mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero sul mercato elettronico realizzato dalla centrale regionale di riferimento, e sempre che non sia stato attivato il mercato elettronico interno all’ente, come stabilito dall’art. 1 comma 450, L.296/2006.
3. 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 200.000 D.s.p.
4. Il Responsabile competente ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
 - a) di norma per importi fino ad euro 40.000;
 - b) per le tipologie di beni e servizi elencati nell’art. 20 del presente Regolamento;
 - c) nei casi previsti dall’art. 57 del Codice laddove non possa essere utilmente esperita la procedura di cui al comma 6 del predetto articolo;
5. L’affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell’Elenco degli operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee.
6. 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 norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.
7. L’accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 336 del DPR n. 207/2010, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Ai fini di tale accertamento il Responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
8. Prima di attivare un’autonoma procedura, il Responsabile 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 smi, o le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell’art. 1, comma 456 della Legge 27 dicembre 2006 n.296 (finanziaria 2007), ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Responsabile competente valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l’atto di adesione all’acquisto. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene 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 il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

Art. 20 - Tipologia delle forniture e servizi eseguibili in economia

1. Il ricorso all’acquisizione in economia è consentito nelle seguenti ipotesi per forniture e servizi necessari per i casi di cui all’art. 125, comma 10 del Codice e ss. mm. ed ii.:
 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;

- t) forniture, servizi, noleggio: macchine distributrici di bevande calde, fresche e di alimenti confezionati;
- u) servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori, fiere e mercati; servizi e forniture per la realizzazione di fiere e mercati;
- v) forniture di materiale di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati e modelli per uso uffici, registri, carta, cartone, affini e altri materiali di consumo necessari per gli uffici, gli impianti e i servizi comunali;
- w) servizi esterni di editoria, fotoriproduzione, copisteria, cartografia, eliografia, elaborazione di disegni computerizzati, stampa, stampa digitale, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica; servizi video-fotografici; servizio sviluppo e stampa rullini fotografici; servizi di stampa, assemblaggio fogli e imbustamento; fornitura materiali per disegni, fotografie e per audiovisivi;
- x) fornitura di litografie, materiali per diffusione sonora e visiva, per fotografia, reagenti chimici e combustibili per laboratorio, materiale specifico per uffici tecnici;
- y) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione e riscaldamento e climatizzazione dei locali di proprietà o in uso, fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione;
- z) forniture e servizi di noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura, di sistemi di scrittura, di attrezzature informatiche, hardware e software; servizi di assistenza e manutenzione delle suddette attrezzature, compreso hardware e software; fornitura materiali di consumo per il funzionamento delle macchine indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici; servizi informatici ed affini;
- aa) servizi di 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;
- bb) servizi informatici e affini; servizi di supporto informatico;
- cc) servizi di telecomunicazione;
- dd) fornitura di veicoli, macchine operatrici ed attrezzature per i servizi comunali compreso l'acquisto e la manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- ee) servizi di riparazione, manutenzione e noleggio di veicoli, autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali; acquisto di carburante, lubrificanti e combustibili, nonché spese per l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, per il pagamento della tassa di immatricolazione, di circolazione e di revisione, e di altre eventuali, per i veicoli in dotazione;
- ff) accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- gg) servizi di collocamento e reperimento del personale;
- hh) servizi di elaborazione paghe;
- ii) forniture e servizi per il funzionamento di consigli, comitati e commissioni costituiti a norma delle vigenti disposizioni, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza, svolgimento di corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale, spese per concorsi;
- jj) spese connesse con le elezioni e con i referendum;
- kk) forniture di vestiario, effetti di corredo, divise, calzature e relativi accessori, nonché Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) per il personale avente diritto, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi; servizi di riparazione e manutenzione vestiario, calzature, accessori e DPI;
- ll) forniture di prodotti e derrate alimentari in genere nonché per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di casalinghi, stoviglie, vettovagliato e tovagliato;
- mm) fornitura di materiale di consumo, materiale a perdere, didattico, ludico, scientifico, sportivo e ricreativo per i servizi comunali o comunque facenti capo al Comune sul piano della spesa; forniture di biancheria in generale e da letto per i servizi socio-assistenziali;

- sss) servizi di refezione scolastica e mensa, servizi , servizi ed approvvigionamenti per la gestione dei servizi comunali (ad esempio assistenza, servizi educativi, ecc.) ;
- ttt) studi, rilevamenti e compilazione di progetti.
3. Per servizi tecnici si intendono:
- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
 - d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
 - e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Art. 21 - Modalità di affidamento

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il Responsabile attiva la procedura negoziata per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera-invito, nel rispetto delle disposizioni che seguono.
2. Quando l'importo dell'acquisizione in economia è pari o superiore ad euro 40.000 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto di operatori economici implementato dall'amministrazione, si pubblica di regola un avviso sul solo sito Internet dell'amministrazione, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 4, al fine di sollecitare la presentazione di candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate. L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 del Codice. L'avviso contiene altresì il termine di presentazione delle candidature, che deve essere fissato nel rispetto di quanto disposto dall'art. 70 del Codice e non può di regola essere inferiore a sette giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso sul sito internet dell'amministrazione. Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso non pervenga il numero minimo di candidature previsto dal presente regolamento o comunque inferiore a quanto ritenuto opportuno dal Responsabile, questo può individuare con altri mezzi le ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate.
3. Quando trattasi di tipologie di beni o prestazioni previste dall'elenco aperto degli operatori economici, l'interpello viene inoltrato a ditte iscritte, selezionandole come indicato nel medesimo articolo.
4. La lettera di invito per gli affidamenti di importo pari o superiore ad euro 40.000, deve contenere almeno gli elementi di cui all'art. 334 del DPR n. 207/2010, e quelli ulteriori di seguito indicati:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - le garanzie richieste al contraente;
 - il termine di presentazione delle offerte;
 - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - 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 all'art. 298 e all'art. 145, comma 3, del DPR n. 207/2010;
 - 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

Art. 22 - Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni

1. Nell'avviso o 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 beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, 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 competente.
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 inadempimento o ritardo, il responsabile del procedimento può irrorare 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 e controfirmate dal Responsabile competente.

Art. 23 - Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia è di regola seguita dal Responsabile del procedimento, che di regola assume anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300, comma 2, lett. a) DPR n. 207/2010.
2. Anche nei casi in cui non si faccia ricorso al "contratto aperto" di cui al precedente art. 22, 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.
4. Entro 20 giorni dall'ultimazione di forniture e i servizi di importo superiore ad euro 50.000, deve essere redatta l'attestazione di regolare esecuzione, da unire alla relativa pratica.
5. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del DPR n. 207/2010:
 - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
 - b) l'indicazione dell'esecutore;
 - c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
 - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
 - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
 - f) la certificazione di regolare esecuzione.
6. Per importi inferiori ad euro 40.000 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche