



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
PROVINCIA DI PADOVA

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE
FORNITURE, I SERVIZI E I LAVORI
EFFETTUATI
IN ECONOMIA E LE MODALITA' DI TENUTA
DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI.**

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 24.06.2008)

Titolo I

Disposizioni generali

Art. 1 - Ambito di applicazione, fonti e principi di riferimento

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione in economia di forniture e servizi che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli, secondo quanto previsto dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici", di seguito denominato anche per sintesi "Codice" o "D.Lgs. n. 163/2006".
2. Le norme del presente regolamento sono tese a garantire la qualità delle prestazioni ed attuano i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 163/2006.
3. L'affidamento di forniture di beni e di servizi, nonché di lavori mediante procedure in economia, secondo quanto disciplinato dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, da norme integrative ed attuative dello stesso, nonché dal presente regolamento avviene nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nonché degli atti di programmazione eventualmente formalizzati dall'Amministrazione
4. In presenza di contratti misti, che comprendano lavori e/o servizi e/o forniture, si applicano le disposizioni degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. n. 163/2006.
5. Gli acquisti di forniture e servizi in economia debbono avvenire nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26, comma 3 della L.488/1999, osservando i parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip attive ed aventi ad oggetto forniture e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia. In attuazione di quanto disposto dal comma 3bis dell'art.26 L.488/1999, la determinazione di avvio della procedura in economia ovvero di affidamento diretto è inviata agli uffici preposti al controllo di gestione, individuata presso la sede comunale – Ufficio di Ragioneria-.
6. L'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 85 comma 13 del D.Lgs. n. 163/2006 e secondo le disposizioni del regolamento adottato in attuazione dell'art. 5 dello stesso decreto, può stabilire di procedere all'acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico da essa realizzato ovvero attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di Consip S.p.A., ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalla centrale di committenza in base all'articolo 33 del medesimo decreto.

Art. 2 - Responsabile del Procedimento. Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Per le acquisizioni da realizzarsi mediante le procedure in economia disciplinate dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, dal regolamento adottato in attuazione dell'art. 5 dello stesso decreto e dal presente regolamento, l'Amministrazione nomina, ai sensi della legge n. 241/1990, un Responsabile del Procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. In assenza di nomina espressa e sino ad eventuali, diverse disposizioni eventualmente emanate a seguito dell'entrata in vigore del regolamento di attuazione del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 163/2006), responsabile del procedimento, ai sensi del presente regolamento, è ogni responsabile del servizio, per i settori di propria competenza.
2. Il Responsabile del Procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. n. 163/2006, anche come disciplinate dal presente regolamento, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

3. Il Responsabile del Procedimento è nominato tenendo conto dell'articolazione organizzativa dell'Amministrazione e dei singoli Servizi.
4. Il Responsabile del Procedimento assolve alle funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto per i contratti di cottimo fiduciario, fatti salvi i casi nei quali, in relazione alla complessità della fornitura o del servizio affidati o per disposizioni regolamentari di rango superiore, si debba provvedere a nominare in tale veste un qualificato soggetto diverso.

Art. 3 - Criteri e forme delle acquisizioni in economia

1. In generale, gli approvvigionamenti da effettuarsi in base alle norme del presente regolamento sono ammessi nei limiti di importo consentiti dalla legge, qualora l'acquisizione mediante le procedure ordinarie risulti antieconomica, sproporzionata e nociva per la funzionalità dei servizi o in relazione all'episodicità dell'acquisto, al carattere non programmabile, alla modesta entità economica della spesa e all'urgenza di provvedere.
2. I lavori, le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:
 - 2.1 in amministrazione diretta;
 - 2.2 per cottimo.
3. Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici ne rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo.

Art. 4 - Procedure dell'economia nei lavori pubblici

1. Per il sistema dell'economia nei lavori pubblici si applicano i limiti di importo e le procedure di affidamento e di esecuzione previste dalle speciali norme legislative e regolamentari al riguardo vigenti. Le norme contenute nei successivi articoli del presente regolamento devono, pertanto, intendersi applicabili all'acquisizione in economia di lavori pubblici ove non diversamente disposto da norme sopraordinate di rango legislativo o regolamentare (statali o regionali) e, vigenti alla data di adozione del presente regolamento o sopravvenute.

Art. 5 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. I limiti di importo per il ricorso al sistema dell'economia sono disciplinati dalla legge (in particolare, dall'articolo 125 del D.Lgs. n. 163/2006) e, nei limiti dalla stessa consentiti e dal presente regolamento.
2. Gli importi sono da considerarsi adeguati dinamicamente in relazione alle modifiche delle soglie comunitarie previste dall'articolo 28 del dlgs. 163/2006.
3. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
4. Le forniture e i servizi non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre l'acquisizione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 6 - Criteri di individuazione del migliore offerente

1. Per l'acquisizione di beni e di servizi con le procedure in economia a seconda del caso può essere applicato il criterio del prezzo più basso oppure quello dell'offerta economicamente

- più vantaggiosa, che richiede la determinazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
2. La procedura di consultazione di una pluralità di operatori economici allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata anche nelle ipotesi in cui sia consentito l'affidamento diretto.

Art. 7 - Modalità di esecuzione e sub-affidamenti

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio della Amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne all'Amministrazione.
2. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dall'affidatario cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie. In questo caso l'eventuale ricorso a sub-affidamenti è soggetto a gradimento discrezionale dell'amministrazione e deve essere autorizzato espressamente e preventivamente dal responsabile del procedimento, nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia di subappalto.
3. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nella richiesta di preventivo o nella lettera di invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formarne oggetto.
4. In caso di sub – affidamento vanno comunque osservate le norme vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori e di disciplina normativa di rapporti tra appaltatore e subappaltatore.

Titolo II

Procedure per l'acquisizione di beni e di servizi in economia

Art. 8 - Limite di importo

1. Il presente titolo disciplina l'assegnazione dei contratti di forniture e servizi in economia e dei contratti misti riconducibili ai contratti di forniture o servizi ai sensi dell'art. 14 del Codice, secondo le tipologie ed i limiti di importo delle singole voci di spesa rispettivamente individuati e specificati nel successivo art. 9 e negli allegati sub A), sub B) e sub C) al presente regolamento.
2. Il ricorso all'amministrazione diretta nei lavori è limitato alla soglia di € 50.000, al netto di I.V.A..
3. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dal presente titolo sono comunque effettuabili non oltre l'importo della soglia comunitaria, per l'acquisto di beni e di servizi, determinata in base all'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006, fatte salve le diverse ed inferiori specificazioni di valore massimo esplicitate in ordine alle singole tipologie, come precisato nel successivo art. 9. Per i lavori la soglia massima del ricorso agli affidamenti in economia è pari a € 200.000 esclusa l'I.V.A..

Art. 9 - Tipologia delle forniture di beni e di servizi eseguibili in economia

1. Le forniture di beni, servizi e lavori necessarie per l'ordinario funzionamento dell'Amministrazione che possono essere affidate in economia sono elencate in allegato sub A), sub B) e sub C) al presente regolamento.
2. Integrazioni alle tipologie elencate nelle tabelle sub A), sub B) e sub C) possono essere apportate con deliberazione di Giunta comunale, su motivata proposta dei responsabili del servizio, senza che ciò costituisca modificazione al presente regolamento.

Art. 10 - Ulteriori casi di acquisizione in economia

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito, nei limiti di valore massimo stabilito dal presente regolamento, nelle seguenti ipotesi:
 - a. 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;
 - b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c. 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;
 - d. 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.

2. In ogni caso per l'effettuazione di spese con procedura in economia nelle ipotesi di cui all'art. 125, comma 10, secondo periodo del D.Lgs. n. 163/2006 e di cui al precedente comma 1, vale il limite massimo d'importo immediatamente inferiore alla soglia di rilievo comunitario delle forniture e dei servizi, in deroga all'eventuale valore più basso eventualmente fissato nelle allegate tabelle.

Art. 11 - Limite di valore per gli acquisti. Aspetti applicativi

1. Il limite di valore specificato in relazione alle varie tipologie di beni e servizi acquisibili in economia individuate in base al precedente articolo deve intendersi come valore massimo riferibile al singolo acquisto, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento.

Art. 12 - Consultazione degli operatori economici e modalità di affidamento

1. Quando l'importo della fornitura o del servizio è pari o superiore a 20.000 Euro, oppure quando l'importo dei lavori è pari o superiore a 40.000 Euro, si procede, di norma, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque (5) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Amministrazione. La presente procedura viene svolta nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente regolamento e di essa deve risultare evidenza oggettiva, mediante specifico verbale.

2. Il numero degli operatori economici da consultare può essere inferiore a cinque solo nel caso in cui, per la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato non siano presenti sul territorio un numero di operatori economici produttori di tali beni e servizi pari o superiori a cinque.
3. Per importi inferiori a 20.000 Euro per i beni o i servizi e a 40.000 euro per i lavori, l'Amministrazione può procedere ad affidamento diretto, con una dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, nonché di congruità del prezzo. Si potrà pure procedere con affidamento diretto, anche oltre il citato limite, al netto dell'I.V.A., nel caso di specialità della fornitura o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, con adeguata motivazione.
4. Il cottimo fiduciario per importi pari o superiori a quelli indicati al comma 1 è, di norma, preceduto da apposita indagine di mercato, mediante interpello di almeno cinque imprese idonee, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consenta l'indugio a tale modalità. Degli esiti della ricerca di mercato svolta dovrà essere redatta apposita relazione, ovvero apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, da allegare alla determinazione di affidamento. La scelta dei soggetti da interpellare avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento operatori economici, individuati mediante criterio rotativo negli elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ovvero, in difetto, individuati sulla base di indagini di mercato.
5. Il cottimo fiduciario per importi pari o superiori ad € 100.000,00 al netto dell'IVA è di regola preceduto da gara ufficiosa, da indirsi nel rispetto delle norme di cui al presente regolamento, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consentano l'espletamento della gara. In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte alle situazioni di imperiosa urgenza, queste ultime devono risultare dalla determinazione di affidamento, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.
6. Nell'individuazione delle ditte da invitare alle indagini di mercato o alle gare ufficioso deve essere rispettato il criterio rotativo, attuabile anche attingendo all'albo delle ditte idonee eventualmente attivato dal comune.
7. Nell'espletamento delle procedure negoziate di cui al presente regolamento, l'amministrazione garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
8. La stipulazione del contratto deve comunque essere preceduta dalle verifiche previste dalla vigente disciplina antimafia, nei casi in cui la stessa è richiesta dalla legge.

Art. 13 – Requisiti minimi da chiedersi in capo alle imprese

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalla Amministrazione possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al comma seguente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
2. L'affidatario è tenuto ad attestare il possesso dei requisiti di idoneità morale, elencati nell'art. 38 del Codice, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.
3. Per l'accertamento dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria. L'Amministrazione utilizza criteri di selezione qualitativa stabiliti nel rispetto dei principi

- desumibili dagli articoli da 39 a 48 del D.Lgs. n. 163/2006 riferiti a forniture e servizi, anche per la formazione degli elenchi di operatori economici.
4. Per l'affidamento delle forniture e dei servizi di cui al presente regolamento le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 Dlgs. 163/2006;
 - b) "Requisiti di idoneità professionale", ai sensi dell'articolo 39 del D.Lgs. 163/2006 e requisiti di natura speciale, in relazione a particolari forniture o servizi;
 - c) "Qualificazione ai sensi dell'articolo 40 del D.Lgs. 163/06, qualora l'operatore economico si proponga per l'effettuazione di lavori pubblici;
 5. Sono, di norma, richiesti i seguenti requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico - finanziaria:
 - a) per importi non superiori ad € 100.000 (al netto di I.V.A.), il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa è comprovato mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla prestazione da affidare;
 - b) per importi superiori a quello indicato alla precedente lettera a) sono, altresì richieste:
 - b.2 la presentazione di idonea referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
 - b.2 l'esecuzione regolare di un servizio o fornitura analogo a quello oggetto di affidamento, resi ad altro ente pubblico territoriale.
 6. Oltre a quanto previsto dal precedente comma 5, il responsabile del servizio può chiedere, altresì, uno o più requisiti speciali, in relazione alla particolare natura del bene o servizio da acquistare ai sensi del presente regolamento; può essere, inoltre, richiesto il possesso di certificazione di qualità.
 7. Le imprese comprovano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, ad eccezione delle referenze bancarie, da prodursi in originale.
 8. Il Responsabile della procedura in economia procede alla verifica dei requisiti in capo all'affidatario e in capo alle altre imprese concorrenti, per queste ultime qualora abbia fondato sospetto della non veridicità delle dichiarazioni presentate. E' sempre fatta sempre salva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti in capo a tutte le imprese invitate o a campione.
 9. L'avvenuto affidamento di un atto di cottimo conseguente a procedura negoziata deve essere reso noto con apposito avviso da pubblicare sul sito Internet dell'amministrazione nella sezione relativa alle gare d'appalto.

Art. 14 - Prezzi di riferimento

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici consultati per l'acquisto di beni o di servizi in economia è effettuato dall'Amministrazione attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006, ai fini dell'accertamento di cui al comma che precede, l'Amministrazione può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.
3. Per l'acquisizione dei beni e servizi il Responsabile del procedimento può avvalersi di rilevazioni di prezzi di mercato o di prezzi pagati da altri enti a fini di orientamento nella determinazione dei prezzi-base in sede di consultazione di cui al comma 1 o di affidamento diretto di cui al comma 2, e nell'eventuale valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Art. 15 - Procedura in amministrazione diretta

1. La procedura dell'amministrazione diretta viene seguita, di norma e salvo particolari necessità, nel campo della prestazione dei servizi.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Art. 16- Individuazione degli operatori economici cui affidare forniture di beni o di servizi in economia

1. Il Responsabile del Procedimento individua gli operatori economici da coinvolgere nelle procedure di affidamento di forniture di beni o di servizi in economia, mediante:
 - a) indagine di mercato, finalizzata ad acquisire informazioni dettagliate su soggetti in grado di realizzare le prestazioni necessitanti all'Amministrazione, al fine di verificarne le capacità tecnico-professionali e l'affidabilità economico - finanziaria;
 - b) gara ufficiosa;
 - c) selezione da un elenco di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, predisposto dall'Amministrazione.
2. L'indagine di mercato può essere realizzata:
 - a) acquisendo informazioni dal mercato elettronico;
 - b) acquisendo informazioni da altre Amministrazioni che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che l'Amministrazione intende affidare con procedure in economia;
 - c) verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni Pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici;
 - d) sollecitando gli operatori economici a rappresentare il possesso dei requisiti richiesti mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione.
3. Le informazioni acquisite nell'indagine di mercato sono elaborate dal Responsabile del Procedimento al fine di individuare almeno cinque (5) soggetti con requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale e capacità economico-finanziaria tali da poter essere consultati per l'affidamento di forniture di beni, di servizi o di lavori.
4. Il Responsabile del Procedimento può individuare gli operatori economici da consultare anche ricorrendo ad elenchi predisposti dall'Amministrazione come strumenti di pre-qualificazione generale, come definiti in base ai successivi articoli del presente regolamento. Gli operatori potranno iscriversi esclusivamente alle categorie contemplate nell'avviso preordinato alla formazione dell'elenco.

Art. 17 - Affidamento col sistema del cottimo

1. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonee imprese. Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei requisiti di qualificazione di cui al successivo articolo 14.

Art. 18 - Modalità di conduzione dell'indagine di mercato

1. Nell'espletamento dell'indagine di mercato, l'Amministrazione, di norma, interpella senza alcuna formalità, almeno cinque imprese tra quelle ritenute idonee. Le imprese sono di regola scelte con criterio rotativo. Nel caso sia attivato un albo presso l'ente, la rotazione ha luogo tra le ditte inserite nell'elenco delle imprese nello stesso iscritte.
2. La lettera di interpello contiene, di regola:
 - a) una sufficiente descrizione del bene o della prestazione da acquisire;
 - b) i termini di consegna del bene o di esecuzione del servizio;
 - c) il prezzo a base di contratto, salvo il caso che tale indicazione non risulti opportuna e conveniente all'avvio della negoziazione, al fine di evitare offerte superiori alla media del mercato.
 - d) il termine di invio dell'offerta, ed il mezzo di trasmissione che, all'occorrenza, può essere costituito dall'invio per fax o per posta elettronica;
 - e) la precisazione che la richiesta della migliore offerta avviene esclusivamente a fini istruttori senza vincolo per l'amministrazione di affidare o di porre in essere una gara ufficiosa, ovvero di proseguire la negoziazione.
 - f) indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni.
 - g) l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del dlgs. 196/2003.
3. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'Amministrazione ed aventi caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, anche gli altri partecipanti devono di regola essere invitati a fare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito. Nel corso della negoziazione il responsabile del procedimento garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare, non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
4. Lo svolgimento dell'indagine di mercato è illustrata in una apposito verbale, che viene predisposto dal responsabile del procedimento ed allegato alla determinazione di affidamento.

Art. 19 - Affidamento del cottimo con gara ufficiosa

1. La gara ufficiosa si svolge mediante invito fra un congruo numero di imprese, comunque non inferiore a 5, se sussistano in tal numero soggetti idonei. E' fatto salvo l'eventuale maggior numero previsto dalle eventuali norme di settore vigenti. Le ditte sono scelte di norma con criterio rotativo tra quelle inserite nell'elenco delle imprese da invitare alle procedure negoziate o in economia, o, anche, tra quelle scaturenti dalla fase preselettiva condotta mediante indagine di mercato.
2. I principi ai quali il responsabile del procedimento deve attenersi nella conduzione della gara ufficiosa, sono i seguenti:
 - a) il rispetto delle regole di valutazione prefissate;
 - b) la _on testualità della presentazione delle offerte;
 - c) la segretezza delle offerte;
 - d) la pubblicità dell'apertura delle offerte;
 - e) la trasparenza e la par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
 - f) la verifica della congruità economica dell'offerta;

3. Per le acquisizioni di beni e di servizi mediante procedure in economia, sia precedute da consultazione, sia effettuate mediante affidamento diretto, la lettera d'invito riporta:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste al contraente;
 - 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) la facoltà di eventuale rinegoziazione delle offerte mediante successivi rilasci
 - h) gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - i) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - j) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006, del regolamento adottato in attuazione dell'art. 5 dello stesso decreto e del presente regolamento;
 - k) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - l) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - m) l'obbligo, per l'appaltatore, di possedere i requisiti soggettivi richiesti.
 - n) l'indicazione del responsabile del procedimento e i recapiti per ottenere le informazioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006;
 - o) l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003;
4. All'espletamento della gara ufficiosa col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvede apposita commissione presieduta dal responsabile del servizio interessato e composta da due dipendenti dell'ente con funzioni tecniche o amministrative, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.
5. La Commissione può essere integrata, su iniziativa e previa valutazione del responsabile del servizio, di ulteriori membri esperti, in caso di valutazioni tecniche di particolare complessità per le quali siano richieste competenze specialistiche.
6. All'espletamento della gara ufficiosa col criterio del prezzo più basso provvede direttamente il responsabile del servizio interessato, con l'assistenza di un dipendente del settore con funzione di segretario verbalizzante.
7. Qualora emergano nel corso della gara elementi che richiedono una migliore calibrazione dei criteri di valutazione ovvero una diversa specificazione delle prestazioni o delle condizioni contrattuali, tutte le imprese inizialmente interpellate vengono invitate a presentare una nuova offerta sull'oggetto o sui criteri così come ridefiniti.
8. Il responsabile del procedimento, in relazione alla natura negoziata della procedura, può riservarsi la facoltà, ove lo ritenga opportuno o conveniente, di formulare nuovi inviti per il miglioramento dell'offerta economica mediante successivi rilanci. Nel corso della negoziazione il responsabile del procedimento garantisce la parità di trattamento fra tutti gli offerenti. In particolare, non devono essere fornite in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
9. L'apertura delle buste ha luogo in seduta pubblica, previo avviso alle ditte offerenti della data e dell'ora dell'apertura.

10. Una volta conclusa la gara ufficiosa ed individuato il migliore offerente, l'amministrazione si riserva altresì la facoltà di rinegoziare ulteriormente l'offerta nel rispetto dei principi di imparzialità.

11. Il responsabile del procedimento può sottoporre a verifica le offerte che, secondo la sua discrezionale valutazione, appaiono anormalmente basse e tale da far apparire pregiudizievole l'esecuzione del servizio o la fornitura, con particolare riguardo alle offerte che si discostano in modo evidente dai parametri relativi al costo del lavoro. A tal fine la lettera – invito può richiedere che siano presentate giustificazioni preventive da parte degli operatori economici, in analogia a quanto previsto dall'art. 86 del D.Lgs. n. 163/2006.

12. Mentre l'offerente rimane impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assume verso questi alcun obbligo se non con la stipula del contratto, riservandosi la facoltà di non procedere alla stipula medesima in presenza di rinnovate valutazioni di interesse pubblico.

13. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dai testimoni ovvero da tutti i componenti della commissione giudicatrice.

Titolo III

Disposizioni sulla formazione di elenchi di operatori economici da invitare alle procedure in economia

Art. 20 Elenchi di operatori economici

1. L'Amministrazione può istituire uno o più elenchi di operatori economici per la qualificazione di fornitori di beni e servizi, cui affidare prestazioni in economia. Gli elenchi possono essere tenuti, in base a preventivi accordi formali, anche in forma comune tra più amministrazioni pubbliche.
2. Ogni elenco può essere ripartito in sezioni, corrispondenti alle diverse categorie di operatori economici idonei alla fornitura dei beni ad alla prestazione di servizi per tipologie rispondenti alle esigenze operative dell'Amministrazione.
3. Il provvedimento approvativo dell'elenco ne stabilisce anche il periodo di validità.
4. L'elenco è formato e aggiornato a cura del Responsabile del Servizio competente.
5. Gli operatori economici interessati all'inserimento nell'elenco sono invitati a produrre richiesta di inserimento a mezzo di avviso da pubblicarsi, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale, all'albo dell'Amministrazione e sul sito web della stessa. Allo stesso avviso possono essere applicate ulteriori forme di pubblicità, qualora ritenute opportune dall'Amministrazione per un'efficace sollecitazione dell'interesse degli operatori economici.
6. L'avviso specifica i requisiti di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria che devono essere posseduti dagli aspiranti; a questi ultimi è altresì richiesto di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006. L'avviso è pubblicato, per almeno trenta giorni consecutivi, all'albo pretorio comunale e sul sito web della stessa.
7. Le richieste di inserimento sono valutate dal responsabile del servizio che forma e tiene l'elenco.
8. L'ordine di inserimento delle ditte richiedenti nell'elenco è determinato dall'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle richieste.

9. L'iscrizione agli elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.
10. E' fatta salva la possibilità di coinvolgere nelle indagini di mercato anche operatori economici non compresi negli elenchi di cui al presente articolo, purché in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale e capacità economico finanziaria previsti dal presente regolamento e richiesti in relazione alla singola fornitura o al singolo servizio.
11. In sede di affidamento a seguito di consultazione o in sede di affidamento diretto, gli operatori economici sono invitati ad attestare con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 il permanere dei requisiti di ordine generale, di idoneità tecnico professionale ed economico finanziaria verificati al momento dell'inserimento nell'elenco.

Art. 21 Modalità di iscrizione

1. Gli operatori economici interessati ad iscriversi agli elenchi dovranno farlo esclusivamente utilizzando la procedura disciplinata negli appositi avvisi.
2. Ogni domanda presentata in altro modo verrà rigettata e l'Amministrazione non procederà all'iscrizione in elenco.
3. L'operatore economico è tenuto ad aggiornare periodicamente i dati conferiti al momento dell'iscrizione, in caso di sopravvenute modifiche, pena la cancellazione.

Art. 22 Controlli a campione sui soggetti iscritti

1. Ai fini della tenuta degli elenchi, il responsabile del servizio può disporre verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate al momento dell'iscrizione.
2. Il campione è determinato nella misura del 10% degli iscritti, effettuando il sorteggio
3. sull'insieme degli operatori economici iscritti al 31 dicembre di ogni anno.
4. In ogni caso il responsabile del servizio effettua idonei controlli ogni qual volta sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese al momento dell'iscrizione.
5. Ferme restando le responsabilità penali nel caso di false dichiarazioni, la non rispondenza tra quanto dichiarato in sede di iscrizione e tra quanto accertato, comporta la cancellazione d'ufficio dall'elenco.

Art. 23 Modalità d'utilizzo degli elenchi: rotazione.

1. Prima dell'indizione della procedura negoziata ai sensi dell'articolo 125 c. 8 e 11, il responsabile del procedimento, procede:
 - a) all'individuazione della categoria merceologica attinente al bene o servizio da acquisire o al lavoro da realizzare.
 - b) all'individuazione di un numero minimo di 5 soggetti, se presenti in misura idonea, iscritti all'interno della categoria merceologica individuata, in ordine d'iscrizione nell'elenco.
2. Per le procedure successive, la scelta dei soggetti da invitare viene effettuata attraverso il criterio della rotazione, con lo scorrimento – di procedura in procedura – di tutti i soggetti iscritti nella medesima categoria, da invitare sino ad esaurimento dell'elenco.

Art. 24 Deroghe al principio di rotazione

1. Il Responsabile del Procedimento può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:
 - a. particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);
 - b. servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stato affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio all'Amministrazione, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
 - c. ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione e che determinino la necessità di fare ricorso a soggetti di comprovata affidabilità.
2. Il responsabile del procedimento può, inoltre, invitare alle procedure, nel caso in cui nell'elenco non residuino altri soggetti previamente non interpellati, in numero tale da essere complessivamente pari a 5, anche soggetti non iscritti nell'elenco unitamente a soggetti iscritti, purchè anche i primi siano in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla singola procedura.
3. Il dirigente responsabile del procedimento può, infine, senza onere di particolare motivazione e in deroga al principio di rotazione, invitare tutti i soggetti iscritti alla categoria merceologica di interesse: in tal caso il principio di rotazione si intende applicato alla singola procedura e, pertanto, in successive consultazioni i soggetti da invitare possono risultare tutti nuovamente consultabili, o, a scelta discrezionale del responsabile del servizio, lo scorrimento dell'elenco riprende dall'ordine tenuto nella procedura immediatamente precedente l'ultima.

Art. 25 Esenzione da responsabilità

1. I soggetti iscritti negli elenchi nulla potranno pretendere, a qualsiasi titolo, qualora il comune non dia corso ad acquisizioni nel ramo merceologico d'interesse durante il periodo di validità dell'iscrizione, oppure dia corso a procedure in numero tale da non poter scorrere l'intero elenco dei soggetti iscritti.

Art. 26 Cancellazione dagli elenchi

1. La cancellazione dagli elenchi può essere disposta dall'Amministrazione nella ricorrenza anche di uno solo dei seguenti casi:
 - a) Mancata comunicazione di quanto richiesto dall'Agenzia in fase di verifica delle dichiarazioni fornite all'atto dell'iscrizione;
 - b) Accertata irregolarità nella fase di iscrizione all'elenco o di partecipazione alle procedure precedentemente indette dal comune di Villanova di Camposampiero: comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa;
 - c) qualora sia documentata la formale contestazione all'impresa di negligenza o malafede manifestata in sede di svolgimento di precedenti prestazioni contrattuali

- rese al comune o nel caso di errore grave nell'esercizio dell'attività professionale formalmente contestato nel corso di precedenti rapporti contrattuali intercorsi con il comune di Villanova di Camposampiero;
- d) per sopravvenire, in capo all'impresa, di una delle cause di incapacità a contrattare di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - e) qualora l'impresa senza valida motivazione, non presenti offerta se interpellata formalmente in precedente procedura, ossia qualora all'inoltro dell'invito non segua da parte del concorrente, nessun tipo di comunicazione accompagnato da adeguata motivazione della mancata presentazione di offerta e non sia contestualmente confermato per iscritto l'interesse a partecipare alle future trattative indette dall'amministrazione;
 - f) su richiesta scritta dell'impresa;
 - g) mancato rinnovo dell'iscrizione da parte dell'operatore economico allo scadere del
 - h) triennio di validità dell'iscrizione. In questo caso la presenza del fornitore è cancellata dall'elenco sino ad eventuale nuova iscrizione da parte dello stesso.

Art. 27 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali dei quali il comune di Villanova di Camposampiero verrà in possesso per l'istituzione e la tenuta degli elenchi fornitori saranno raccolti ed utilizzati dalla struttura responsabile nel pieno rispetto della normativa vigente.

Titolo IV Profili di perfezionamento ed esecuzione del contratto

Art. 28 - Formalità di perfezionamento del contratto

1. L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.
2. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni.
3. Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:
 - a) l'individuazione delle forniture e dei servizi;
 - b) i prezzi a base di gara, se sia necessario;
 - c) le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - d) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna delle forniture oggetto della fornitura;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penali in caso di ritardo o inadempimento, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno subito dall'amministrazione;
 - g) l'obbligo per l'impresa affidataria di effettuare ulteriori prestazioni, sempre rientranti
 - h) nell'oggetto contrattuale, alle stesse condizioni di contratto nel limite del 20% del contratto originario;
 - i) il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento;

- j) ogni altra clausola diretta alla tutela della sicurezza sul lavoro dei dipendenti dell'impresa e di terzi, nonché le clausole dirette a tutelare il trattamento retributivo e assicurativo previdenziale dei dipendenti delle imprese.
4. Si rispetteranno, inoltre, tutte le norme in materia di legislazione sulla tutela e sicurezza nel lavoro (compreso l'onere di allegazione al contratto di cottimo dei documenti sulla sicurezza previsti da tale normativa) e sull'obbligo di verifica della correttezza assicurativa e previdenziale delle imprese cottimiste in ogni fase procedimentale e contrattuale prevista.

Art. 29 Stipulazione del contratto e garanzie

1. Sino all'importo di € 20.000 al netto dell'I.V.A. per beni e servizi, i contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in economia possono essere stipulati o mediante scrittura privata, oppure mediante scambio di corrispondenza con data e firma apposte dalla ditta in calce al foglio patti e condizioni. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. Le spese di bollazione e di registrazione (se dovuta) sono in ogni caso a carico delle ditte. Per le prestazioni di natura intellettuale il contratto, indipendentemente dal valore dello stesso, è sempre concluso mediante stipulazione di apposito disciplinare d'incarico, eccettuate le prestazioni di legale patrocinio dell'ente, per le quali sarà sufficiente accordo scritto sull'ammontare delle competenze professionali, oltre le spese.
2. Le ditte esecutrici sono tenute, limitatamente ai soli contratti di cottimo di importo superiore ai 20.000 euro al netto dell'I.V.A., affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi, a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali. Per gli importi inferiori a quello indicato è facoltà del responsabile del servizio chiedere la cauzione definitiva, in relazione alla delicatezza o peculiarità del servizio o della fornitura oggetto del contratto.
3. In conformità a quanto previsto dall'art.26, c.3bis, L. 488/1999 ss.mm., il dirigente o responsabile di servizio che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 ss del DPR 445/2000 ss.mm. il rispetto dei parametri prezzo-qualità di cui al comma 3 del citato art.26 L. 488/1999 ss.mm.. Nel caso in cui il contratto possa essere stipulato mediante scambio di corrispondenza, la dichiarazione di cui sopra resta in atti a fascicolo.

Art. 30 Procedura di ordinazione della fornitura e garanzie relative al rapporto contrattuale con il fornitore, prestatore o esecutore

1. Ad avvenuta individuazione del contraente, il Responsabile del Procedimento provvede a formalizzare l'ordinazione dei beni o servizi necessari, con lettera o richiesta strutturata nella quale deve aversi l'indicazione:
 - a. delle caratteristiche tecniche o prestazionali, della quantità e del prezzo degli stessi, comprensivo dell'I.V.A.;
 - b. della qualità, delle modalità e dei termini di esecuzione;
 - c. degli estremi contabili (impegno, codice intervento, capitolo spesa);
 - d. della forma e dei termini di pagamento;
 - e. delle penali per la ritardata o incompleta esecuzione
 - f. del richiamo all'obbligo per l'affidatario di assunzione a proprio carico di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché di rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e di accettazione delle condizioni contrattuali e delle penalità;
 - g. dell'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

2. La lettera di ordinazione costituisce anche atto per la formalizzazione del rapporto contrattuale alternativo alla scrittura privata semplice.
3. Il fornitore, prestatore o esecutore deve dare immediata accettazione per iscritto all'Amministrazione dell'ordinazione ricevuta, formalizzando in tal modo la propria volontà, anche contrattuale, qualora prevista con tale modalità.
4. L'affidatario deve comunque comunicare all'Amministrazione un recapito telefonico e/o un fax funzionanti, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte dell'Amministrazione medesima. L'affidatario deve comunicare, prima della stipulazione del contratto, il nominativo di un suo referente o responsabile tecnico, che dovrà essere presente nel luogo di esecuzione del contratto, qualora non conduca la prestazione personalmente.
5. In relazione alle acquisizioni di beni e servizi con procedure in economia, sono attivate dall'Amministrazione tutte le garanzie procedurali ed economiche previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'applicazione di quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.
6. La garanzia definitiva può non essere richiesta per le forniture di beni o le prestazioni di servizi di non particolare complessità e di limitato valore.

Art. 31 Termini di pagamento

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi - nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia - dovranno essere disposti, salvo diversa ed espressa pattuizione concordata tra le parti e più favorevole all'amministrazione, entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.
2. Nel conteggio del termine previsto al comma che precede, non sono compresi, e, pertanto, vanno computati a parte, i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.
3. L'attestazione di regolare esecuzione o il collaudo dovranno avvenire sempre nel termine di 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.
4. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il predetto termine decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura. La corrispondente precisazione dovrà essere riportata sia sulla lettera d'interpello, sia sulla lettera d'ordinazione.
5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuate dal personale appositamente designato dal responsabile del servizio, che potrà avvalersi anche di dipendenti dell'amministrazione facenti capo ad altri Servizi. Tale verifica, per le acquisizioni di forniture e servizi fino all'importo di 19.999 euro al netto di I.V.A., potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura reso dal responsabile del procedimento. Per gli importi superiori dovrà risultare da apposito documento.
6. Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal responsabile del servizio, anche appartenenti ad altri servizi dell'amministrazione, e dovrà risultare sempre da apposito verbale, fatta eccezione per gli importi indicati al comma precedente.
7. Il collaudo e la verifica, ove se ne ravvisi la necessità, potranno essere affidati anche a
8. esperti esterni all'amministrazione.

Art. 32 Verbale di confronto dei preventivi

1. Il Responsabile del Procedimento espletante la procedura in economia con cottimo fiduciario per l'acquisizione di beni o servizi pone a confronto i preventivi di offerta, nel

- rispetto dei criteri stabiliti nella lettera di invito, al fine di individuare l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.
2. Delle operazioni di cui al precedente comma 1 è resa completa descrizione in apposito verbale.
 3. In relazione a procedure di consultazione per l'affidamento di forniture, servizi o lavori particolarmente complessi, nei quali sia utilizzato come criterio di scelta il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento può nominare una commissione di valutazione, nella quale lo stesso svolge le funzioni di presidente.

Art. 33 Maggiori spese per forniture e servizi complementari

1. Ove, durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda indispensabile eseguire interventi complementari non previsti inizialmente e la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva, per chiedere al Dirigente l'autorizzazione per la maggiore spesa, fermo restando il limite massimo complessivo della soglia di cui al precedente articolo.
2. L'ulteriore spesa non potrà superare il limite del 50% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta ovvero oggetto del cottimo principale.
3. Nell'atto di cottimo può essere previsto che l'impresa affidataria della prestazione sia obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto originario, fermo restando il limite massimo complessivo della soglia di cui al precedente articolo.
4. Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni ed di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di Stato.

Art. 34 Gestione delle problematiche in relazione all'esecuzione del contratto di cottimo

1. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa cottimista, il Responsabile del Procedimento applica gli strumenti di tutela previsti in contratto a garanzia dell'Amministrazione, previa contestazione scritta da parte dell'Amministrazione stessa degli addebiti mossi all'impresa.
2. Qualora l'impresa cottimista si renda responsabile di grave o ripetuto inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto affidato a cottimo, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile del Procedimento, previa ingiunzione dello stesso o del Direttore dell'esecuzione a provvedere, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto all'Amministrazione.

Titolo VI Disposizioni finali

Art. 35 Norma di rinvio a riferimenti generali

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nel regolamento adottato in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché per i rapporti contrattuali quelle stabilite dal Codice Civile.

Art. 36 Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.
2. Sono abrogate le disposizioni dei regolamenti dell'Amministrazione incompatibili con le norme definite dal presente regolamento, in particolare i regolamenti approvati con le deliberazioni consiliari n. 25 e n. 26 del 27/06/2007.

TABELLA A) FORNITURE DI BENI

Tipologia di bene o prodotto	Limite di valore / importo
<p>1) ARREDI E COMPLEMENTI D'ARREDO DEGLI IMMOBILI E DEGLI SPAZI URBANI, ATTREZZATURE</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Arredi e attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti; b. Rientrano in tale fattispecie, a titolo indicativo ma non esaustivo, i seguenti beni: c. Attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi d. mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio; e. tabelloni elettronici; f. apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.) g. mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozze, pedane, segnaletica), apparecchi di videosorveglianza. h. Sale, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali i. Sistemi e apparecchiatura di climatizzazione j. Sistemi e apparecchiature i riscaldamento di locali k. Combustibile per il riscaldamento di immobili l. Sistemi e apparecchiature nonchè presidi di prevenzione incendi m. Fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti e illuminazione locali n. Targhe viarie e targhe numerazione civica 	<p>Soglia comunitaria</p>

<p>2) LIBRI E PUBBLICAZIONI</p> <p>Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico</p>	<p>100.000 euro</p>
<p>3) VEICOLI E AUTOMEZZI</p> <p>a. Veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli; b. Carburanti per autotrazione e materiali necessari per funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>4) APPARECCHIATURA DI TELEFONIA, AMPLIFICAZIONE E RIPRODUZIONE</p> <p>a. telefonia fissa e mobile; b. televisori, videoregistratori, proiettori, impianti di amplificazione e consimili apparecchiature c. in generale, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;</p>	<p>100.000 euro</p>
<p>5) BENI INFORMATICI</p> <p>a. Apparecchiature informatiche ed accessori (all'interno: fornitura/noleggio/riparazione b. e assistenza) c. Fornitura materiali di consumo attrezzature informatiche</p>	<p>100.000 euro</p>
<p>6) TIMBRI E CANCELLERIA</p> <p>a. Timbri , sigilli; b. Materiale di cancelleria e di consumo, di funzionamento e ricambi d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere c. Materiale per la redazione degli atti, stampati, d. modelli, manifesti, locandine,</p>	<p>50.000 euro</p>

e. rilegature	
7) VESTIARIO E D.P.I. a. Vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti	Soglia comunitaria
8) BENI NECESSARI PER SERVIZI ALLA PERSONA a. Beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale	100.000 euro
9) MATERIALI SANITARI E DI PULIZIA a. Materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi b. Materiale pronto soccorso Farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma	100.000 euro
10) MATERIALE PER CELEBRAZIONI, RICORRENZE E SPESE DI RAPPRESENTANZA a. Coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, diplomi, gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, celebrazioni, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, manifestazioni locali, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi b. Addobbi floreali, corone d'alloro, composizioni floreali, piante in vaso e simili c. Catering e cibi pronti per rinfreschi	100.000 euro
11) VALORI BOLLATI , SIGILLI E SIMILI	20.000 euro

<p>a. Acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati</p>	
<p>12)BENI D'ARTE</p> <p>a. Opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>13)ALIMENTARI E GENERI DI CONFORTO</p> <p>a. Fornitura di beni necessari per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti</p> <p>b. Forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>14)FORNITURE CONSEGUENTI A PROCEDURE INFRUTTUESE E COMUNQUE URGENTI</p> <p>a. Forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non esserne differita l'esecuzione</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>15)FORNITURE ACCESSORIE E STRUMENTALI</p> <p>a. Forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori e di servizi</p>	<p>100.000 euro</p>

TABELLA B) FORNITURE DI SERVIZI

Tipologia di servizio	Limite di valore / importo
<p>1) SERVIZI DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI ATTREZZATURE, AUTOMEZZI, IMPIANTI,</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fornitura accessori e pezzi di ricambio per automezzi b. Fornitura autovetture c. Fornitura ciclomotori d. Servizio di carrozziere e. Servizio di gommista f. Servizio di lavaggio g. Servizio di rottamazione 	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>2) IMMOBILI (PATRIMONIO E DEMANIO)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fornitura e manutenzione impianti anti-intrusione b. Fornitura di servizi di vigilanza, sorveglianza, portierato c. Fornitura e manutenzione impianti anti-incendio/di sicurezza, estintori d. Fornitura materiale elettrico e. Fornitura materiale idraulico f. Fornitura e manutenzione impianti per il condizionamento g. Manutenzione impianti elettrici h. Manutenzione impianti idrici i. Fabbri e carpentieri j. Falegnami k. Imbianchini l. Muratori m. Vetreria n. Stuccatori o. Forniture beni per manutenzione cimitero p. Forniture beni per operazioni cimiteriali q. Rilevazioni stati di fatto viari e numerazione civica per informatizzazione stato di fatto 	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>3) ATTREZZATURE PER UFFICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fornitura attrezzature per ufficio b. Noleggio attrezzature per ufficio c. Manutenzione attrezzature per ufficio d. Fornitura ricambi attrezzature per ufficio 	<p>Soglia comunitaria</p>

<p>4)SERVIZI DI TRASPORTO TERRESTRE</p> <p>a. Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere (cose o persone), compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>5) SERVIZI DI TRASPORTO AEREO</p> <p>a. Servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale</p>	<p>20.000 euro</p>
<p>6) SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE</p> <p>a. Riprese video b. Servizi televisivi</p>	<p>50.000 euro</p>
<p>7)SERVIZI ASSICURATIVI, BANCARI E FINANZIARIA</p> <p>a. Servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il Servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>8) SERVIZI INFORMATICI E AFFINI</p> <p>a. Servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>9) SERVIZI RICERCA E SVILUPPO E AFFINI</p> <p>a. Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie b. Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica</p>	<p>100.000 euro</p>
<p>10) SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'</p> <p>a. Servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione</p>	<p>100.000 euro</p>

<p>dei conti, purchè non affidati a persone fisiche, quali:</p> <p>a.1 servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva;</p> <p>a.2 servizi di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;</p> <p>a.3 attività e servizi di consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;</p> <p>a.4 altri servizi non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico</p>	
<p>11) SERVIZI PUBBLICITARI E DI PUBBLICITA' LEGALE</p> <p>a. Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi</p>	<p>100.000 euro</p>
<p>12) PULIZIA, SANIFICAZIONE, MATERIALE IGIENICO SANITARIO, RIFIUTI</p> <p>a. Servizio di pulizia</p> <p>b. Servizio di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione</p> <p>c. Servizio di smaltimento rifiuti</p> <p>d. Disinfestazione e servizi analoghi, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>13) SERVIZI AFFERENTI L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE PUBBLICA, L'EDITORIA E LA STAMPA</p> <p>a. Comunicati stampa (redazione e/o trasmissione)</p> <p>b. Notiziari e altre pubblicazioni (redazione e/o stampa;</p> <p>c. progettazione e gestione conferenze stampa</p> <p>d. incellophanatura, etichettatura, distribuzione)</p> <p>e. Progettazione e indizione conferenze stampa</p> <p>f. Servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione</p> <p>g. Progettazione e stampa manifesti, locandine e pieghevoli</p> <p>h. Altri servizi afferenti la comunicazione pubblica</p>	<p>100.000 euro</p>
<p>14) SERVIZI INFORMATICI</p> <p>a. Servizi informatici e servizi web (all'interno: progettazione e realizzazione reti aziendali/siti web e banche dati/web</p>	<p>Soglia comunitaria</p>

<p>marketing/cataloghi multimediali/consulenza adeguamento normativa privacy/</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Licenze software c. Fornitura e sviluppo software d. Apparecchiature multimediali (all'interno: fornitura, noleggio, manutenzione) e. Attrezzature fotografiche, televisive e cinematografiche (all'interno: fornitura/noleggio/manutenzione) f. Apparecchi audiovisivi e di amplificazione (fornitura/noleggio/manutenzione) g. Apparecchiature di videoconferenza (all'interno : fornitura/noleggio/assistenza) h. Noleggio impianti audio-fonici per interpretariato simultaneo 	
<p>15) SERVIZI ALBERGHIERI</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Servizi alberghieri, compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento 	100.000 euro
<p>16) SERVIZI DI RISTORAZIONE E CONTROLLO HACCP</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Buoni pasto b. Noleggio distributori automatici acqua c. Fornitura acqua in bottiglia d. Noleggio distributori bevande calde e fredde e. Preparazione, cottura, confezionamento e distribuzione dei pasti con servizi accessori di pulizia e igienizzazione locali mensa e attrezzature per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale; f. servizi di controllo HACCP e di qualità degli alimenti e delle preparazioni. 	100.000 euro
<p>17) SERVIZI AFFERENTI LA SICUREZZA, LA CUSTODIA E LA SORVEGLIANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni 	100.000 euro
<p>18) SERVIZI AFFERENTI L'ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	Soglia comunitaria

<p>a. Servizi relativi all'istruzione, compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie</p>	
<p>19) SERVIZI SANITARI E/O SOCIALI</p> <p>a. Servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>20) SERVIZI RICREATIVI, CULTURALI, SPORTIVI</p> <p>a. Servizi ricreativi, culturali e sportivi compresi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.1 la gestione di impianti e attrezzature; a.2 l'organizzazione e la gestione di manifestazioni; a.3 la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche; a.4 servizi di noleggio con conducente per attività parascolastiche o gite, viaggi, visite guidate 	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>21) SERVIZI CIMITERIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Raccolta, smaltimento rifiuti cimiteriali b. Gestione concessioni cimiteriali con eventuale storicizzazione stato di fatto c. Trasporti cimiteriali d. Altri servizi cimiteriali 	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>22) NOLI O FITTI ATTREZZATURE</p> <p>a. Nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia</p>	<p>100.000 euro</p>
<p>23) LOCAZIONE IMMOBILI</p> <p>a. Locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate</p>	<p>Soglia comunitaria</p>
<p>24) SERVIZI AFFERENTI L'ENERGIA</p> <p>a. Servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;</p>	<p>Soglia comunitaria</p>

<p>25) SERVIZI LEGALI</p> <p>a. Servizi legali finalizzati alla soluzione delle controversie in via giudiziale o transattiva (patrocinio legale e attività di precontenziosa connessa, domiciliamento legale);</p> <p>b. Prestazioni notarili</p>	100.000 euro
<p>26) ALTRI SERVIZI TECNICI</p> <p>a. Servizi tecnici resi a supporto del responsabile unico del procedimento riferibili all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 163/2006;</p> <p>b. altri servizi tecnico di supporto (es. D.Lgs. n. 81/2008)</p>	100.000 euro
<p>27) PRESTAZIONI AFFERENTI E CONSEGUENTI ATTI IMMOBILIARI</p> <p>a. Prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti aventi ad oggetto beni immobili;</p> <p>b. altri servizi tecnici afferenti il settore immobiliare</p>	100.000 euro
<p>28) ALTRI SERVIZI ALLEGATO 2b d.Lgs. n. 163/2006</p> <p>a. Servizi di cui all'allegato 2B al D.Lgs. n. 163/2006 non elencati alle precedenti voci</p>	150.000 euro
<p>29) SERVIZI CONSEGUENTI A PROCEDURE INFRUTTUESE O COMUNQUE URGENTI</p> <p>a. Servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non esserne differita l'esecuzione</p>	Soglia comunitaria
<p>30) SERVIZI ACCESSORI E STRUMENTALI E DI SUPPORTO</p> <p>a. Prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia;</p>	100.000 euro

TABELLA C) LAVORI

Tipologia di lavori	Limite di valore / importo
1) la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei resedi stradali caduti in uso pubblico;	200.000 euro
2) l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;	200.000 euro
3) la manutenzione dei cimiteri e le operazioni tecniche cimiteriali;	200.000 euro
4) i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;	200.000 euro
5) i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;	200.000 euro
6) i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;	200.000 euro
7) ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;	200.000 euro
8) i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;	200.000 euro
9) i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;	200.000 euro
<p>10) lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, necessari per il funzionamento dell'ente e dei suoi servizi essenziali, come elencati al comma 6 dell'art. 125 D.Lgs. n. 163/2006.</p> <p>In particolare, è consentito il ricorso al sistema dell'economia in relazione ai seguenti lavori:</p> <p>a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.lgs. n. 163/2006;</p> <p>b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;</p> <p>c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;</p> <p>d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;</p> <p>e) lavori necessari per la compilazione di progetti;</p> <p>f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.</p>	<p align="center">200.000 euro per le voci sub a,c,d,e ed f 100.000 euro per la voce sub b.</p>