

3. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione dei lavori di cui all'art. 10 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo successivo.

Art. 12 -Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidati in economia:
- a) manutenzione e riparazione di attrezzature, arredi, strumentazioni e impianti e loro accessori indicati al punto 2. del precedente articolo;
 - b) manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
 - c) servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
 - d) servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti; manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, aggiornamenti software;
 - e) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
 - f) 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 dei conti;
 - g) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
 - h) servizi di consulenza gestionale e affini, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
 - i) 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; spese per la comunicazione istituzionale;
 - j) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
 - k) servizi di editoria e di stampa, compresa la realizzazione del periodico del Comune; servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, sbobinatura, copia e trascrizione, compresa la trascrizione di audio registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale, quando l'amministrazione non ritenga conveniente provvedervi con proprio personale;;
 - l) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 9 lett. p e q
 - m) eliminazione di scarichi e di rifiuti, e urgenti ed occasionali servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
 - n) 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;
 - o) servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, 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;
 - p) servizi relativi al reperimento di personale temporaneo, anche ausiliario, sia per personale d'ufficio che per servizi di assistenza;
 - q) servizi cimiteriali, quali inumazioni, tumulazioni., esumazioni, estumulazioni e cremazione resti mortali.
 - r) servizio di protezione e prevenzione in materia di sicurezza, di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 81/2008

- s) 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.
 - t) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
 - u) 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;
 - v) 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, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
 - w) accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio
 - x) servizi ricreativi, culturali e sportivi; compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche.
 - y) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
 - z) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 25/1/2000 n. 34;
 - aa) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
 - bb) -servizi legali.
 - cc) servizi tecnici di cui all'art. 14 alle condizioni e modalità ivi indicate.
 - dd) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non esserne differita l'esecuzione;
2. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia ai sensi dell'articolo 10 o alla fornitura di beni in economia ai sensi dell'articolo 11.

Art.13 - Casi particolari di acquisizione di beni e servizi in economia

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, di cui all'art. 125, comma 10 del Codice dei contratti:
- 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;

Art. 14 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici 1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) le prestazioni relative alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui agli artt. 90 e 91 del Codice;
- b) servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato IIA, CPC 867 al Codice;
- c) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- d) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;

- e) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, servizi di frazionamento e accatastamento, ecc.);
2. I servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore alla soglia fissata dall'art. 19 per l'affidamento diretto dei servizi possono essere affidati in economia direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile del procedimento.
 3. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo pari o superiore alla soglia fissata dall'art. 19 per l'affidamento diretto dei servizi e inferiore alla soglia fissata dall'art. 91 comma 1 del D. Lgs. 163/2006 per la gara nazionale, possono essere affidati in economia previo invito ad almeno cinque soggetti idonei, fra quelli iscritti nell'elenco istituito presso il Servizio Lavori Pubblici. Tale elenco è sempre aperto per le nuove iscrizioni.
4. La scelta dei soggetti da invitare alle procedure informali di gara deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, imparzialità, e proporzionalità dei requisiti. Dovrà essere inserito nella lista dei soggetti da invitare a rimettere offerta almeno un professionista che non sia stato mai precedentemente invitato, o comunque che non sia stato invitato ad altre gare da almeno sei mesi.
 5. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 4, purché venga fornita adeguata motivazione nella determinazione a contrattare, in considerazione dell'importo e della tipologia del servizio da affidare, e sempre nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
 6. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:
 - a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
 - b) non siano trascorsi almeno due mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza.
 - c) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
 7. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni.

Art. 15 - Lavori d'urgenza

1. 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 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.
3. Per gli interventi in economia di cui all'art. 20 la determinazione di affidamento ed impegno di spesa, con l'illustrazione delle relative motivazioni, può ritenersi sostitutiva del verbale. Nell'esecuzione di semplici lavorazioni ovvero di interventi da contabilizzarsi in economia la perizia di spesa può essere redatta nella medesima determina anche successivamente alla richiesta di preventivi.

Art. 16 - Lavori di somma urgenza

1. 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 200.000,00 Euro 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 D.P.R. 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 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 IV - PROCEDIMENTI IN ECONOMIA

Art.17 - Procedura per gli affidamenti in economia

1. Ogni intervento da eseguirsi in economia, sia in amministrazione diretta che a cottimo, è preceduto di norma da un'apposita determinazione a contrattare ovvero, in alternativa, da singolo atto di affidamento. In particolare tale atto deve contenere: la causa e l'oggetto e le modalità di esecuzione degli interventi; l'ammontare della spesa per ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti ed i mezzi di bilancio per farvi fronte; la cauzione o l'eventuale esonero dalla cauzione; l'individuazione delle ditte da invitare, assicurando la maggior concorrenza o trasparenza consentite dalle condizioni di mercato.
2. Deve altresì essere approvato apposito capitolato/disciplinare/specifiche della prestazione, qualora necessario in relazione all'oggetto del cottimo e comunque per prestazioni pari o superiori alla soglia di affidamento diretto come fissata dall'art. 19 .
3. La decisione di chiedere la cauzione provvisoria in sede di gara viene rimessa al responsabile del procedimento

Art. 18 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi o mediante ricorso al lavoro interinale.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile del procedimento, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art.19 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Nella procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori per cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento agisce nel rispetto della massima trasparenza, contemperando l'economicità e celerità dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento e non discriminazione tra gli operatori economici, e assicurando altresì il rispetto del criterio della rotazione.
2. L'affidamento degli interventi mediante cottimo fiduciario può essere effettuato:
 - mediante procedura negoziata (gara informale);

- mediante affidamento diretto;
 - mediante ricorso ai sistemi dinamici di acquisizione di cui all'art. 60 del Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006);
 - mediante ricorso al mercato elettronico di cui al Capo III del DPR 101/02
 - mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488 s.m.i. 1 (per gli affidamenti di beni e servizi);
3. Il Responsabile del procedimento attiva la procedura di affidamento in cottimo fiduciario nel rispetto di quanto appresso indicato;
4. Per lavori di importo pari o superiore alla soglia di affidamento diretto, come fissata all'art. 125 comma 8 del D. lgs. 163/2006, e fino alla soglia fissata dal medesimo art. 125 comma 8, l'affidamento avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici (se esistenti in tale numero), individuati fra quelli iscritti nell'elenco istituito presso il Servizio Lavori Pubblici. Tale elenco è sempre aperto per le nuove iscrizioni. La scelta dei soggetti da invitare alle procedure informali di gara deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, imparzialità, e proporzionalità dei requisiti. Dovrà essere inserita nella lista dei soggetti da invitare a rimettere offerta almeno una ditta che non sia stata mai precedentemente invitata, o comunque che non sia stata invitata ad altre gare da almeno sei mesi. 5. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 4, purché venga fornita adeguata motivazione nella determinazione a contrattare, in considerazione dell'importo e della tipologia del servizio da affidare, e sempre nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
- a) Per lavori di importo inferiore alla somma fissata dall'art. 125 comma 8 per l'affidamento diretto, è consentito l'affidamento direttamente ad un operatore economico, da parte del responsabile del procedimento con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
- b) Per servizi o forniture di importo pari o superiore alla soglia di affidamento diretto, come fissata all'art. 125 comma 11 del D. lgs. 163/2006, e fino alla soglia fissata dal medesimo art. 125 comma 11, l'affidamento avviene previa procedura negoziata fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati nel rispetto dei principi e con le procedure di cui al successivo articolo. Per servizi e forniture di importo inferiore alla somma fissata dall'art. 125 comma 11 per l'affidamento diretto, è consentito l'affidamento direttamente ad un operatore economico da parte del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, imparzialità.
5. Tutti gli importi sono da intendersi al netto dell'I.V.A. Eventuali costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.
6. Relativamente agli affidamenti di beni e servizi, prima di attivare un'autonoma procedura, il Responsabile competente verifica se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i, o altre soluzioni di centralizzazione degli acquisti; in caso affermativo, trasmette l'atto di adesione all'acquisto.

Art. 20 - Affidamento diretto

1. Oltre che per gli affidamenti inferiori alla soglia fissata dall'art. 19 per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, non si dà luogo alla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore, a prescindere dai suddetti limiti di importo, per le seguenti eventualità:
- a) Nel caso di procedura andata deserta, o con offerte non ammissibili, motivando in merito alla non utilità della ripetizione della gara ufficiosa, purché non siano modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto.
- b) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, tale da rendere

- inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
- c) nel caso di 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) qualora, nel corso di esecuzione dei lavori, forniture e prestazione dei servizi di cui al presente regolamento si verificano cause imprevedute e imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive o complementari, nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.
 - e) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità;
2. Nel caso di procedura di cottimo fiduciario con affidamento diretto il Responsabile del procedimento individua il soggetto cui affidare la realizzazione dell'intervento nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione.
 3. Al soggetto, come sopra scelto, il responsabile del procedimento inoltra, mediante raccomandata A/R, fax o e-mail, formale "invito a presentare offerta".
 4. Il Responsabile del procedimento, ottenuto il preventivo, procede:
 - a negoziare con l'operatore economico individuato le migliori condizioni per amministrazione in ordine alla qualità, ai tempi di esecuzione, al prezzo dell'intervento;
 - alla verifica sulla congruità del prezzo;
 - alla predisposizione della determinazione con la quale si affida l'intervento e si impegna la somma necessaria
 5. Il provvedimento di affidamento diretto in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma, la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo.
 6. Alla fine della procedura, l'accordo intercorso fra le parti sarà formalizzato nel rispetto delle disposizioni sugli oneri di forma prescritte dai successivi articoli.

Art. 21 -Determinazione del prezzo a base di gara

1. Ai fini di orientamento nella determinazione dei prezzi/base il responsabile si avvale delle rilevazioni delle convenzioni Consip afferenti per materia, se esistenti, altrimenti prende in considerazione i costi standardizzati determinati dall'Osservatorio ai sensi dell'articolo 7 del codice dei contratti, gli elenchi prezzi del Genio civile, nonché listini e prezzari di beni, lavori, servizi, normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto, eventuali rilevazioni statistiche e ogni altro elemento di conoscenza in quanto compatibili, eventualmente dei prezzi pagati da altre amministrazioni, dei prezzi di cui al mercato elettronico nonché di ogni altro elemento ritenuto idoneo. La Stazione appaltante si avvale altresì del prezzario regionale di cui all'art. 12 della Legge Regionale.
2. Nella determinazione dell'importo a base di gara per l'esecuzione dell'opera o del servizio, il responsabile del procedimento deve tener conto anche dell'incidenza dei costi della sicurezza e dei costi della manodopera, che non può collocarsi al di sotto dei costi risultanti dai CCNL di comparto sottoscritti dalle rappresentanze sindacali comparativamente più rappresentative e dagli accordi integrativi territoriali, comprensivi degli oneri connessi; tiene conto altresì dei costi di gestione e dell'utile dell'impresa.

Art. 22 - Presentazione delle offerte

1. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa e controfirmata sui lembi, entro il termine, e con le modalità, indicate nella lettera invito. La stessa, se richiesto dalla lettera di invito, dovrà essere formulata sulla base del modello predisposto dal responsabile del procedimento e contenere la dichiarazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico organizzati
2. Per affidamenti inferiori alla soglia di affidamento diretto come fissata dall'art. 19, le offerte possono essere inviate per fax o posta elettronica.

Art. 23 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella lettera d'invito;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del procedimento che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
3. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nella valutazione delle offerte il Responsabile del procedimento è assistito da due dipendenti dell'amministrazione - od anche di altre amministrazioni aggiudicatrici - che siano competenti in relazione della tipologia della prestazione oggetto dell'affidamento.
4. Nel caso in cui si adotti il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'offerta sarà valutata sulla base di criteri pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali, a titolo esemplificativo:
 - a) il prezzo;
 - b) la qualità;
 - c) il pregio tecnico;
 - d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
 - e) le caratteristiche ambientali;
 - f) il costo di utilizzazione e manutenzione;
 - g) la redditività;
 - h) il servizio successivo alla vendita;
 - i) l'assistenza tecnica;
 - l) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
 - m) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
 - n) la sicurezza di approvvigionamento;
 - o) misure aggiuntive per la sicurezza e la salute dei lavoratori oggettivamente valutabili e verificabili, nel caso di contratti di lavori e servizi;
 - p) requisiti di sicurezza connessi all'uso del bene, nel caso di contratti di fornitura.
5. Nel caso di offerte identiche si procederà con il metodo del sorteggio.

Art. 24 - Verbale delle operazioni di gara

1. Delle attività svolte dal responsabile del procedimento verrà redatto uno specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:
 - a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto;
 - b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
 - e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
 - f) se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.
2. Nel caso di aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi
3. Per interventi di modesta entità, si può prescindere dalla predetta verbalizzazione e dare conto della procedura di affidamento e delle motivazioni dell'affidamento nella determina di aggiudicazione definitiva.

Art. 25 - Informazioni sull'aggiudicazione

1. Il responsabile del procedimento informa tempestivamente dell'affidamento l'affidatario mediante fax o raccomandata A/R o posta elettronica. Sono altresì informati, nei modi ritenuti idonei dal Responsabile del procedimento, gli operatori economici che hanno partecipato alla gara informale ma che non sono risultati affidatari.
2. Dell'aggiudicazione è data pubblicità anche sul sito del Comune e sul profilo del committente. E facoltà del responsabile del procedimento pubblicare l'esito delle procedure effettuate tramite affidamento diretto.
3. I cottimi di importo superiore alla soglia di affidamento diretto come fissata dall'art. 19 sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i cottimi di importo pari e inferiore sono da comunicarsi all'Osservatorio sempre con cadenza trimestrale nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

Art. 26 -Contratti

1. A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, il responsabile del procedimento, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione, procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge.
2. In caso di urgenza, si potrà procedere alla stipulazione del contratto nelle more della verifica dell'effettiva sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive presentate in fase di selezione. Laddove si verifichi la mancata sussistenza anche di uno solo dei requisiti, l'aggiudicatario decadrà dal contratto sottoscritto con effetto retroattivo, fermo il diritto di quest'ultimo ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.
3. Il contratto di cottimo deve indicare almeno:
 - a) L'oggetto delle prestazioni,
 - b) le condizioni di esecuzione,
 - c) il termine di ultimazione dei lavori e dei servizi e di consegna delle forniture,
 - d) i prezzi e le modalità di pagamento,
 - e) le penalità in caso di ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.
4. Per gli affidamenti di lavori, beni e servizi inferiori alla soglia di affidamento diretto come fissata dall'art. 19, il contratto di cottimo fiduciario è stipulato di norma mediante scrittura privata non autenticata, che può anche consistere - per gli interventi di modesta entità - attraverso un scambio di lettere con cui viene disposta l'ordinazione dei beni/servizi. La lettera d'ordine contiene i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
5. Per contratti superiori alle predette soglie può essere utilizzata sia la scrittura privata autenticata che l'atto pubblico amministrativo, in relazione alle caratteristiche dell'affidamento.
6. I contratti stipulati nella forma di scrittura privata autenticata e dell'atto pubblico amministrativo sono iscritti nella Raccolta dei contratti soggetti a repertoriazione.
7. Laddove la particolarità o complessità del contratto lo richieda potrà essere utilizzate la forma dell'atto pubblico amministrativo anche per contratti il cui valore sia inferiore ai limiti di cui al punto 4 del presente articolo.
8. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.
9. Quando previsto in rapporto alla tipologia delle forniture e servizi, nei contratti di cottimo va richiamato il Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), che ne forma parte integrante e sostanziale. Il DUVRI, in caso in cui siano previsti oneri per la sicurezza, deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

10. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 27 - Garanzie

1. Il soggetto affidatario è tenuto con l'aggiudicazione a presentare all'Amministrazione Comunale una garanzia fidejussoria da calcolarsi nel pieno rispetto di quanto prescritto dall'art. 113 del D.lgs 163/06, prodotta secondo gli schemi approvati dal Ministero delle Attività produttive con D.M. 12 marzo 2004, n. 123. La cauzione risulta obbligatoria allorquando il valore dell'affidamento:- risulta pari o superiore alla soglia per l'affidamento diretto come fissata dall'art. 19 . Sotto tali soglie la richiesta di cauzione è rimessa alla valutazione del responsabile di servizio.
2. In relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento, il responsabile competente può prevedere l'esonero dalla cauzione. Nel caso l'affidamento sia preceduto da gara informale, tale esenzione andrà precisata nella lettera di invito.
3. Di norma per gli interventi in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

Art. 28 - Variazione dei contratti in corso di esecuzione

1. I contratti devono contenere una clausola che preveda che qualora nel corso della esecuzione degli stessi si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, il contraente è tenuto ad assoggettarsi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

Art. 29 - Verifica delle prestazioni e condizioni di pagamento

1. L'attestazione di regolare esecuzione è eseguita a cura del responsabile che provvede all'acquisizione, eventualmente avvalendosi di competenze specifiche all'interno dell'ente.
2. Ferme restando eventuali prescrizioni aggiuntive contenute nella lettera di invito o nel capitolato, la sottoscrizione dell'atto di liquidazione, effettuata dal responsabile, costituisce attestazione di regolarità dell'acquisizione e della prestazione.
3. Nel caso di acquisti e affidamenti che non si innestano in procedure contrattuali il responsabile può procedere alla liquidazione della spesa senza acquisire il D.U.R.C.

Art. 30 - Obblighi di tracciabilità ed in materia di regolarità contributiva

1. Gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, nonché gli obblighi in materia di D.U.R.C. (Documento unico di regolarità contributiva) non si applicano allo svolgimento di prestazioni di lavori, servizi e forniture tramite amministrazione diretta, ai sensi dell'art. 125, comma 3 del D. Lgs. 163/2006.
2. Diversamente sono soggetti agli obblighi di cui al comma 1 gli acquisti in economia mediante procedura di cottimo fiduciario, ivi compresi gli affidamenti diretti di cui all'articolo 125, comma 8 ultimo periodo e comma 11, ultimo periodo.

Art. 31 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.