



**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
L'ESECUZIONE DEI LAVORI  
E  
L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE**

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI*

*CONSIGLIO COMUNALE N.8 IN DATA 29/03/2012*



## **INDICE**

### **PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI COMUNI**

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento
- Articolo 2 - Forme della procedura in economia
- Articolo 3 - Responsabile del servizio e responsabile del procedimento
- Articolo 4 - Atti della procedura
- Articolo 5 - Contratti aperti
- Articolo 6 - Pubblicità e comunicazioni
- Articolo 7 - Mezzi di tutela nel caso di inadempimenti
- Articolo 8 - Disposizioni speciali per interventi d'urgenza ordinati dal sindaco
- Articolo 9 – Garanzie e assicurazioni
- Articolo 10 - Forme di contratto

### **PARTE SECONDA - ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

- Articolo 11 - Lavori in economia
- Articolo 12 - Limiti di applicazione per valore
- Articolo 13 - Limiti per tipologia di lavori
- Articolo 14 - Autorizzazione della spesa per lavori in economia
- Articolo 15 - Procedura per l'esecuzione di lavori in cottimo fiduciario
- Articolo 16 - Scelta del contraente
- Articolo 17 - Interventi affidati in economia mediante cottimo fiduciario
- Articolo 18 - Revisione prezzi
- Articolo 19 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta
- Articolo 20 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo
- Articolo 21 - Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive
- Articolo 22 - Verifica e regolare esecuzione dei lavori
- Articolo 23 - Lavori in economia d'urgenza e di somma urgenza

### **PARTE TERZA - ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI BENI IN ECONOMIA**

- Articolo 24 - Servizi e forniture di beni in economia
- Articolo 25 - Limiti di applicazione per valore
- Articolo 26 - Limiti per tipologia di forniture
- Articolo 27 - Limiti per tipologia di servizi
- Articolo 28 - Procedura per servizi e forniture in cottimo fiduciario
- Articolo 29 - Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici
- Articolo 30 - Scelta del contraente
- Articolo 31 - Ordinazione e liquidazione di servizi e forniture
- Articolo 32 - Verifica e regolare esecuzione dei servizi e delle forniture
- Articolo 33 – Procedure contabili
- Articolo 34 - Interventi d'urgenza
- Articolo 35 - Disposizioni particolari per beni e servizi convenzionati con categorie protette
- Articolo 36 - Disposizioni particolari per i servizi legali
- Articolo 37 - Disposizioni particolari per i servizi tecnici



## **PARTE PRIMA DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di servizi e forniture e per l'esecuzione in economia di lavori da parte dell'amministrazione comunale.
2. Gli importi indicati e, di volta in volta, determinati sono sempre da intendersi al netto degli oneri per I.V.A. ed oneri previdenziali.
3. Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia prevista dal presente regolamento.

### **Articolo 2 - FORME DELLA PROCEDURA IN ECONOMIA**

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
  - a) **amministrazione diretta**, con le acquisizioni di forniture o lo svolgimento di servizi effettuate con materiali, mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
  - b) **a cottimo fiduciario**, dove le acquisizioni di forniture o lo svolgimento di servizi avvengono mediante affidamento a terzi;
  - c) **forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. In presenza di interventi misti che comprendono servizi, forniture e lavori, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica il criterio dell'oggetto principale del contratto come previsto dal codice dei contratti.
3. Le forme della procedura devono comunque rispettare il principi di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

### **Articolo 3 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Comune opera a mezzo del Responsabile del Servizio interessato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Responsabile del Servizio può avvalersi di un Responsabile del Procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di individuazione del Responsabile del Procedimento resta a carico del Responsabile del Servizio.
3. Il Responsabile del Servizio garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente regolamento e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
4. Oltre ai compiti previsti dal Codice dei Contratti, il Responsabile del Servizio svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento in economia ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei relativi contratti.



#### **Articolo 4 - ATTI DELLA PROCEDURA**

1. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica. Nel caso di intervento d'urgenza di cui agli articoli 23 e 34 l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
2. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile predispone un capitolato d'onere, ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati
3. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
4. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il Responsabile redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

#### **Articolo 5 - CONTRATTI APERTI**

1. I contratti aperti comportano interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non preordinati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal presente Regolamento, le ordinazioni sono fatte con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
  - a) l'oggetto della singola ordinazione;
  - b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
  - c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
  - d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
3. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente Regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il Responsabile autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:
  - a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
  - b) il limite finanziario massimo previsto dal presente Regolamento.
4. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.
5. Delle condizioni di cui al presente articolo con la precisazione che si tratta di un contratto aperto deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

#### **Articolo 6 - PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI**

1. Le procedure per i contratti di lavori pubblici in economia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 122 del codice per gli altri appalti sotto soglia.



2. Il Responsabile del Servizio assicura comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando, altresì, l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario per importi pari o superiori a **40.000** euro è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

#### **Articolo 7 - MEZZI DI TUTELA NEL CASO DI INADEMPIMENTI**

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il responsabile si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
2. Sono applicabili gli articoli 239 (transazione) e 240 (accordo bonario) del Codice dei contratti.

#### **Articolo 8 - DISPOSIZIONI SPECIALI PER INTERVENTI D'URGENZA ORDINATI DAL SINDACO**

1. Qualora gli interventi d'urgenza di cui agli articoli 23 e 34 siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza previsti dal testo unico enti locali di cui all'articolo 54, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000, il Sindaco stesso può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze di cui agli articoli 3, 23 e 34, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
2. Il Responsabile provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1 entro e non oltre 30 giorni dall'ordinanza.

#### **Articolo 9 – GARANZIE E ASSICURAZIONI**

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria per lavori di importo inferiore a **40.000 euro**.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile, per tutti gli affidamenti di lavori di importo inferiore a **40.000 euro** i soggetti affidatari devono costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale.
3. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile, i soggetti affidatari di **lavori** sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui al Codice dei contratti per tutti gli affidamenti, appunto di lavori, di importo inferiore a **40.000 euro**, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile. In particolare l'affidatario dovrà presentare una appendice a ques'ultima polizza che riporti espressamente quanto segue: *“Relativamente ai lavori di \_\_\_\_\_ aggiudicati alla Società \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_ dal Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente con determinazione n. interno \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per un importo contrattuale pari a € \_\_\_\_\_ si precisa che: la presente polizza copre per € \_\_\_\_\_ i danni subiti dal Comune di Liscate a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori sopra indicati, nonché, assicura il Comune di Liscate contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori con massimale di € 500.000,00.”.*



## **Articolo 10 - FORME DI CONTRATTO**

1. Il contratto per l'acquisto dei servizi e dei beni nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto dal contraente a richiesta del Comune. E' effettuato nella forma della scrittura per atto pubblico amministrativo sempre quando l'aggiudicazione avviene con procedura aperta oppure, negli altri casi, per importi pari o superiori a **100.000 euro**. Può essere effettuato per scrittura privata autenticata per importi da **20.000** euro ad importi inferiori a **100.000** euro. Per importi inferiori a **20.000** euro è possibile concludere il contratto per scrittura privata semplice, non autenticata, utilizzando anche le forme di uso commerciale mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, degli atti di aggiudicazione oppure tramite lettera commerciale o buono di somministrazione con i quali si dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. In tali atti devono essere riportati, oltre alla accettazione delle parti in merito alle prestazioni definite, le clausole e le condizioni essenziali dell'atto, rimandando per quanto restante ai contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico. E' sempre fatta salva la conclusione del contratto in forma pubblica amministrativa, o con scrittura privata autenticata dal segretario comunale per qualsiasi importo quando ritenuto opportuno per la complessità della prestazione o per qualsiasi altra ragione, senza necessità di espressa motivazione. Sono iscritti a Repertorio solo gli atti conclusi per atto pubblico amministrativo o per scrittura privata autenticata dal Segretario comunale. Tutte le spese di contratto sono a carico della ditta, restando a carico dell'ente la sola I.V.A..

## **PARTE SECONDA ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

### **Articolo 11 - LAVORI IN ECONOMIA**

1. La seconda parte del presente regolamento disciplina il sistema di procedure per l'esecuzione di **lavori** in economia da parte del Comune, con riferimento alla normativa per la semplificazione dei procedimenti di spesa contenuta nell'articolo 125 del Codice dei contratti e nel regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 207 del 2010.

### **Articolo 12 - LIMITI DI APPLICAZIONE PER VALORE**

1. Le procedure in economia per l'esecuzione di lavori previste nel presente regolamento sono consentite per importi non superiori a **200.000** euro.
2. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui al successivo articolo 13, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di **50.000** euro, qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta.
3. Limitatamente all'esecuzione di lavori di cui al successivo articolo 13, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di **100.000** euro qualora trattasi di interventi di manutenzione di opere o impianti e non ricorra alcuna delle condizioni speciali di cui al comma 1 dell'articolo 13 del presente Regolamento.
4. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice dei contratti concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente regolamento.



### **Articolo 13 - LIMITI PER TIPOLOGIA DI LAVORI**

1. Possono essere eseguiti in economia, con il limite di importo non superiore a **200.000** euro di cui all'articolo precedente, comma 1, i seguenti lavori:
  - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:
    - prime opere per la difesa dalle inondazioni o per il deflusso delle acque da aree inondate;
    - riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
    - lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
    - lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
  - b) lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
  - g) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
  - h) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 41, del testo unico delle disposizioni in materia edilizia di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge 18 aprile 1962, n. 167, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.
2. Possono altresì essere eseguiti in economia, con il limite di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 12 (**100.000 euro**), tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:
  - a) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la manutenzione degli impianti semaforici, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
  - b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;



- c) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;
  - d) manutenzione e riparazione di reti e impianti concernenti il ciclo delle acque, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;
  - e) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
  - f) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
  - g) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze.
3. Possono, altresì, essere eseguiti in economia, con il limite di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 12 (**100.000 euro**), i lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti ai sensi del successivo articolo 26 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 27.

#### **Articolo 14 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA**

1. Nel caso di lavori di cui all'articolo 13 nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma dei lavori pubblici o facenti parte degli specifici stanziamenti di bilancio indicati nel programma stesso sotto forma di aggregati di spesa per la manutenzione del patrimonio comunale, l'autorizzazione è direttamente concessa dal Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dal competente Responsabile del Servizio, su proposta del Responsabile del Procedimento, nei limiti di cui all'articolo 12, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.
3. I progetti da eseguire in economia con cottimo fiduciario sono corredati dalla seguente documentazione, qualora strettamente indispensabile, nel rispetto del principio di semplificazione ed economicità dell'azione amministrativa nonché di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti:
  - a) relazione illustrativa;
  - b) capitolato d'oneri e quadro economico;
  - c) computo metrico estimativo;
  - d) elenco prezzi unitari;
  - e) elaborati grafici.
4. I progetti sopra indicati sono approvati dalla Giunta comunale qualora l'intervento necessiti di permesso a costruire. L'atto di approvazione indica il quadro economico della spesa, dal quale risulta l'importo, l'I.V.A., le eventuali spese tecniche e l'importo da riconoscere come incentivo secondo le disposizioni di legge e regolamentari.
5. Per gli interventi che non necessitano di concessione edilizia il progetto viene approvato dal Responsabile del Servizio.

#### **Articolo 15 - PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN COTTIMO FIDUCIARIO**

2. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario, il Responsabile richiede almeno **cinque** preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.





**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

3. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato. Possono essere individuati anche tramite elenchi aperti di operatori economici predisposti e periodicamente aggiornati dal Comune, in ossequio ad una procedura adeguatamente pubblicizzata e fissata con determinazione del competente Responsabile.
4. La lettera di invito, di norma, contiene:
  - a) l'oggetto dei lavori da eseguire;
  - b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
  - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione;
  - d) il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;
  - e) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
  - f) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
  - g) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
  - h) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali fogli o patti e condizioni o capitolato d'oneri e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
5. In ogni caso l'atto di cottimo deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del Codice.
6. **Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi** e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
  - a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
  - b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore del lavoro, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a **100.000** euro;
  - c) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a **100.000** euro;
  - d) quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di **40.000** euro.



## **Articolo 16 - SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
  - b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica; in questo caso non trova applicazione l'articolo 84 del Codice dei contratti in materia di composizione della commissione;
  - c) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa; in questo caso non trova applicazione l'esclusione automatica delle offerte anomale trattandosi di gara informale;
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del Servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione. Gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte sono: prezzo, termine di esecuzione, qualità (certificazione), qualità ambientale (certificazione – registrazione ambientale) caratteristiche estetico funzionali, valore o merito tecnico.
3. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.
4. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento e nell'esame delle offerte il Responsabile del Servizio deve farsi assistere da due dipendenti dell'amministrazione che siano competenti nella materia oggetto dell'affidamento.
5. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione, con la quale è assunto anche l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
6. Gli accertamenti nei confronti della ditta affidataria del cottimo vengono effettuati se ritenuto opportuno a discrezione del Responsabile.

## **Articolo 17 - INTERVENTI AFFIDATI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

2. I lavori affidati mediante cottimo fiduciario sono eseguiti e liquidati come segue:
  - a) mediante la somministrazione dei materiali e delle opere, nonché la prestazione della manodopera, il tutto da registrare nelle liste settimanali o in appositi registri con una nota di riepilogo con cadenza mensile o comunque alla ultimazione del lavoro ordinato;
  - d) mediante l'esecuzione dei lavori con un prezzo a corpo o con dei prezzi a misura, preventivamente stabiliti tra le parti, e risultanti dai buoni d'ordine o dagli ordini di servizio, sottoscritti dall'ordinante; le ordinazioni e le liquidazioni sono riepilogate in appositi registri sino alla conclusione del contratto;
  - e) in forma mista tra quanto previsto alla lettera a) e quanto previsto alla lettera b), anche con riferimento a prezziari o listini individuati preventivamente.
3. Tutte le registrazioni sono fatte in ordine cronologico a cura del Responsabile o, se nominato, dal direttore dei lavori, i quali curano, altresì, la conservazione dei registri medesimi.



### **Articolo 18 - REVISIONE PREZZI**

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice civile.

### **Articolo 19 - CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. I lavori in **amministrazione diretta** sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
  - a) per le forniture di materiali e per i noli previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;
  - b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate, con pagamento mensile, unitamente al pagamento degli stipendi in via ordinaria.

### **Articolo 20 - CONTABILIZZAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI PER COTTIMO**

1. I lavori per **cottimo** sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile o, se nominato, dal direttore dei lavori, secondo le specifiche disposizioni contenute nel capitolato d'oneri e condizioni con riferimento ai singoli interventi mediante acconti su presentazione di fattura accompagnata da relazione di regolarità tecnica, oppure acconti sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri. Il saldo finale sarà corrisposto, ad intervento ultimato, sulla base di fattura o dello stato finale. La liquidazione ed il pagamento avranno luogo a seguito di accertamento della regolare esecuzione.
2. I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.
3. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione, devono essere corredati:
  - a) dai dati del preventivo e del contratto e le relative disponibilità finanziarie;
  - c) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
  - d) dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
  - f) dall'individuazione del soggetto esecutore;
  - g) dai verbali di sospensione e di ripresa;
  - h) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;
  - i) dell'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
  - j) dei pagamenti già effettuati;
  - k) delle eventuali riserve dell'impresa;
  - l) di copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.
4. Il pagamento del corrispettivo è comunque preceduto dall'accertamento della regolarità contributiva e fiscale.



### **Articolo 21 - LAVORI O PREZZI NON CONTEMPLATI NEL CONTRATTO, PERIZIE DI VARIANTE O SUPPLETIVE**

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento, qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si verifichi la necessità di procedere all'esecuzione di lavori per i quali non siano previsti prezzi nel contratto principale, si applica la disciplina prevista per i lavori pubblici.
2. Qualora la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile presenta alla Giunta una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.
3. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di **200.000 euro**.

### **Articolo 22 - VERIFICA E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI**

1. Per lavori di importo inferiore a **40.000 euro**, la regolare esecuzione è attestata dal Responsabile o dal direttore dei lavori se persona diversa, mediante apposizione, a lavori finiti, del visto sulla fattura emessa dall'operatore economico esecutore.
2. Per lavori di importo pari o superiore a **40.000 euro**, la regolare esecuzione dei lavori è attestata dal certificato di regolare esecuzione sottoscritto entro 30 giorni, o diverso termine espressamente previsto dal capitolato d'onori, dall'ultimazione dei lavori dal Responsabile o dal direttore dei lavori se persona diversa e, nei casi previsti, dal legale rappresentante dell'operatore economico che ha eseguito i lavori.

### **Articolo 23 - LAVORI IN ECONOMIA D'URGENZA E DI SOMMA URGENZA**

1. Qualora ricorra l'ipotesi di interventi d'urgenza prevista dalla normativa vigente, il Responsabile redige apposito verbale assieme ad una perizia estimativa, documenti che saranno approvati con determinazione anche al fine di autorizzare la spesa.
2. In presenza di circostanze che richiedano, a norma dell'articolo 191 del testo unico enti locali di cui al decreto legislativo 18 settembre 2000, n. 267 e delle leggi in materia di lavori pubblici, interventi di somma urgenza, il Responsabile o il tecnico che per primo si è recato sul posto può disporre l'esecuzione dei lavori necessari per fronteggiare la situazione di emergenza, anche con ordinativi verbali, omessa qualsiasi formalità, sempre nei limiti di **200.000 euro** o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
3. L'esecuzione dei lavori d'urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile o dal tecnico.
4. Dell'evento il tecnico deve dare immediata comunicazione al Responsabile del Servizio.
5. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscriverne riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
6. Il tecnico redige entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla formalizzazione dell'impegno di spesa e all'approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.



7. Qualora i lavori non conseguano l'approvazione del Responsabile del Servizio, il Responsabile del Procedimento procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
8. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del testo unico enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'ordinazione è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

### **PARTE TERZA ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI BENI IN ECONOMIA**

#### **Articolo 24 - SERVIZI E FORNITURE DI BENI IN ECONOMIA**

1. La terza parte del presente regolamento disciplina il sistema di procedure per l'acquisizione in economia di **servizi e forniture** da parte del Comune, con riferimento alla normativa per la semplificazione dei procedimenti di spesa contenuta nell'articolo 125 del codice dei contratti e nel regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 207 del 2010.

#### **Articolo 25 - LIMITI DI APPLICAZIONE PER VALORE**

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di servizi e forniture previste nel presente regolamento sono consentite per importi inferiori a **200.000 euro**. Il limite di importo è automaticamente adeguato in relazione ai diversi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia. Oltre tale importo e per le tipologie di beni e servizi diverse da quelle indicate agli articoli 27 e 27, si utilizzano le ordinarie procedure.

#### **Articolo 26 - LIMITI PER TIPOLOGIA DI FORNITURE**

1. Possono essere eseguite in economia le forniture di beni per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del comune, relativi a:
  - a) arredi e attrezzature;
  - b) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
  - c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
  - d) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
  - e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
  - f) vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
  - g) farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
  - h) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
  - i) 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;
  - m) combustibile per il riscaldamento di immobili;



**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

- n) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
  - o) materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
  - p) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
  - q) sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
  - r) coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
  - s) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
  - t) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
  - u) forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
  - v) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera a), a titolo indicativo, i seguenti beni:
- a) mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
  - b) beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
  - c) veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
  - d) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati, ecc.);
  - e) mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozze, pedane, segnaletica).
3. Possono, altresì, essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 13 o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 27.

### **Articolo 27 - LIMITI PER TIPOLOGIA DI SERVIZI**

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi a favore del comune o, comunque, a carico del medesimo, individuate negli allegati II.A e II.B al codice, come segue:
- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti, di cui all'allegato II.A, categoria 1, numeri di riferimento CPC 6112, 6122, 633, 886;
  - b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 2, numeri di riferimento CPC 712, 7512, 87304;
  - c) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale, di cui all'allegato II.A, categoria 3, numero di riferimento CPC 73;
  - d) servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II.A, categoria 4, numero di riferimento CPC 752;



**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

- f) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, di cui all'allegato II.A,
- 2. categoria 6, numeri di riferimento CPC 81, 812, 814; compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- g) servizi informatici e affini di cui all'allegato II.A, categoria 7, numero di riferimento CPC 84; compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- h) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II.A, categoria 8, numero di riferimento CPC 85; compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- i) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili di cui all'allegato II.A, categoria 9, numero di riferimento CPC 862; 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;
- j) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica cui all'allegato II.A, categoria 10, numero di riferimento CPC 864;
- k) servizi di consulenza gestionale e affini di cui all'allegato II.A, categoria 11, numeri di riferimento CPC 865 e 866, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;
- l) servizi pubblicitari di cui all'allegato II.A, categoria 13, numero di riferimento CPC 871; 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;
- m) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari di cui all'allegato II.A, categoria 14, numeri di riferimento 874 e da 82201 a 82206;
- n) servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato II.A, categoria 15, numero di riferimento 88442 compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- o) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi di cui all'allegato II.A, categoria 16, numero di riferimento CPC 94, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- p) servizi alberghieri di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 64, 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;
- q) servizi di ristorazione di cui all'allegato II.B, categoria 17, numeri di riferimento CPC 64, 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;
- r) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II.B, categoria 23, numero di riferimento CPC873; compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;



**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

- s) servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II.B, categoria 24, numero di riferimento CPC 92; 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;
  - w) servizi sanitari e sociali cui all'allegato II.B, categoria 25, numero di riferimento CPC 93; 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;
  - x) servizi ricreativi, culturali e sportivi di cui all'allegato II.B, categoria 26, numero di riferimento CPC 96; 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.
2. Possono, altresì, essere eseguite in economia le prestazioni dei seguenti servizi, riconducibili all'allegato II.B, numero 27, altri servizi, al codice:
- a) nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia ai sensi dell'articolo 26;
  - b) 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;
  - c) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
  - d) prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
  - e) servizi legali di cui all'articolo 36, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
  - f) servizi tecnici di cui all'articolo 37, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
  - g) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non esserne differita l'esecuzione;
3. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia ai sensi dell'articolo 13 o alla fornitura di beni in economia ai sensi dell'articolo 26.

## **Articolo 28 - PROCEDURA PER SERVIZI E FORNITURE IN COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile di cui all'articolo 3 richiede almeno cinque preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato, che possono essere effettuate anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico. Possono essere individuati anche tramite elenchi aperti di operatori economici predisposti e periodicamente aggiornati dal Comune, in ossequio ad una procedura adeguatamente pubblicizzata e fissata con determinazione del competente Responsabile.
3. Per l'affidamento in economia di importo pari o superiore a **40.000 euro** la lettera di invito, di norma, contiene:
  - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto;
  - le garanzie richieste al contraente;
  - il termine di presentazione delle offerte;
  - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;





**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - la misura delle penali, determinata in conformità del presente regolamento;
  - 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 penali;
  - l'indicazione dei termini di pagamento e l'ammontare degli interessi di mora per ritardato pagamento;
  - i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
- a. qualora vi sia motivata specialità o particolarità 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, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
  - b. quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a **100.000 euro**, qualora il ritardo dipenda da fattori sopraggiunti e non preventivabili;
  - c. quando si tratti di interventi d'urgenza connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a **100.000 euro**;
  - d. quando l'importo della spesa sia di importo inferiore a **40.000 euro**.
5. Come previsto dal successivo articolo 29, il responsabile può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. quando, a sua discrezione, risulti opportuno. Egli deve utilizzarne, comunque, le relative condizioni di qualità/prezzo come base di riferimento per gli affidamenti

## **Articolo 29 - MERCATO ELETTRONICO E USO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI**

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del Codice dei contratti e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, il Responsabile può stabilire di procedere per gli acquisti in economia, in tutto o in parte, attraverso il mercato elettronico avvalendosi dei sistemi informatici comunali di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. Il Responsabile stesso può utilizzare il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di CONSIP S.p.A. ovvero del mercato elettronico realizzato dalla centrale di committenza in base all'articolo 33 del Codice dei contratti.



### **Articolo 30 - 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 anche in forma sintetica; in questo caso non trova applicazione l'articolo 84 del Codice dei contratti in materia di composizione della commissione;
  - 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; in questo caso non trova applicazione l'esclusione automatica delle offerte anomale trattandosi di gara informale;
2. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio, forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi, ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del Comune, per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili.
3. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del Servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
4. Per l'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di riferimento per la determinazione dei parametri di valutazione e ponderazione delle offerte, variabili a seconda della natura della prestazione, sono: prezzo, termine di esecuzione o consegna, qualità (certificazione), qualità ambientale (certificazione – registrazione ambientale), caratteristiche estetico funzionali, valore o merito tecnico, servizio successivo alla vendita, assistenza tecnica oltre al costo di utilizzazione ed al rendimento per le forniture. E' ammessa la possibilità di orientare la scelta di beni e servizi secondo criteri ambientali, anche selezionando i potenziali affidatari in base al comportamento ed alla loro attenzione verso il problema della protezione ambientale.
5. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice dei contratti (rilevazione ISTAT dei prezzi pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale), ai fini dell'accertamento di cui al comma che precede la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, delle convenzioni CONSIP nonché degli esiti di gara di altre pubbliche amministrazioni.
6. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.
7. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento e nell'esame delle offerte il responsabile del servizio deve farsi assistere da due dipendenti dell'amministrazione che siano competenti nella materia oggetto dell'affidamento.
8. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa viene assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.



### **Articolo 31 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE**

1. I servizi e le forniture sono richieste dal Responsabile, mediante ordine scritto.
2. L'ordinazione deve contenere:
  - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
  - c) i riferimenti contrattuali e contabili, con le indicazioni di cui all'articolo 191, comma 1, del testo enti locali di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000 (capitolo di bilancio con impegno di spesa);
  - d) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il Responsabile, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:
  - a) i riferimenti all'atto di ordinazione;
  - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce altresì certificato di regolare fornitura per interventi di importo inferiore a **40.000** euro.

### **Articolo 32 - VERIFICA E REGOLARE ESECUZIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE**

1. Per servizi e forniture di importo inferiore a **40.000 euro**, fatta esclusione per gli incarichi tecnici di cui al successivo articolo 37 per i quali si applicano le penali previste dalle vigenti tariffe professionali e dai singoli contratti, la regolare esecuzione è attestata dal Responsabile, mediante apposizione, ad acquisizione avvenuta, del visto sulla fattura emessa dall'operatore economico fornitore.
2. Per servizi e forniture di importo pari o superiore a **40.000 euro**, la regolare esecuzione è attestata dal certificato di regolare fornitura dei servizi e dei beni sottoscritto entro 30 giorni dall'acquisizione dal Responsabile.

### **Articolo 33 – PROCEDURE CONTABILI**

1. I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere dalla data della verifica della conformità della prestazione o dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva.

### **Articolo 34 - INTERVENTI D'URGENZA**

1. Per interventi d'urgenza si intendono quelli determinati da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo e di danno per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale, ovvero per ordine pubblico e pubblica calamità.
2. Nei casi d'urgenza il Responsabile, o qualsiasi soggetto che ne abbia competenza, redige un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno determinato, gli interventi necessari per rimuoverlo, la stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.
3. Il verbale può essere redatto a margine di uno degli atti della procedura.



### **Articolo 35 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER BENI E SERVIZI CONVENZIONATI CON CATEGORIE PROTETTE**

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari ai sensi degli articoli 26, 27 e 30 del presente regolamento, possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività agricole, industriali, commerciali o di servizi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381 (disciplina delle cooperative sociali), a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, comprese quelle in difficoltà economica.
2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

### **Articolo 36 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I SERVIZI LEGALI**

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice dei contratti, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a **5.000 euro**, per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice dei Contratti.
2. Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza, non ricompresi nella disciplina degli incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza:
  - a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
  - b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
  - c) prestazioni notarili;
  - d) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
  - e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
3. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di cui ai commi 1 e 2, lettere a), b) ed e), il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

### **Articolo 37 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I SERVIZI TECNICI**

1. Per servizi tecnici si intendono:
  - a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei contratti, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice dei contratti;
  - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice dei contratti;
  - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice dei contratti;



**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, collaudi statici e tecnico-amministrativi, rilievi, frazionamenti, accatastamenti, ecc.);
  - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei contratti, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
  - f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a **20.000 euro** possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal Responsabile.
  3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a **20.000 euro** e inferiore a **100.000 euro** sono affidati, anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previo invito ad almeno cinque soggetti idonei come previsto dal comma 2 dell'articolo 28, individuati sulla base di indagini di mercato, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
    - a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare, con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;
    - b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
      - condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;
      - ribasso sul prezzo posto a base delle procedura a titolo di corrispettivo;
      - qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
      - tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
      - conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
      - rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o ad altre risorse messe a disposizione dal Comune;
      - sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a), con applicazione dei criteri minimi di rotazione di cui al comma 5.
  4. Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
  5. 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 euro**;



**COMUNE  
di  
LISCATE**

Largo Europa, 2 – 20060 Liscate (Mi)  
Tel. 02/95.05.15.1 – fax 02/95.35.02.00  
E-mail: info@comune.liscate.mi.it  
Cod. Fisc. 83503450153 – Part. I.V.A. 06724920159

- b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza, intendendosi per conclusione l'approvazione del progetto nel caso di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, l'approvazione del regolare certificato di esecuzione nel caso di direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, la consegna dell'elaborato commissionato nel caso di tutti gli altri incarichi;
  - 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.
6. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito web dell'ente.
  7. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a **100.000** euro sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice dei contratti.
  8. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f) :
    - a) di importo pari o superiore a **20.000** euro e inferiore a **200.000** euro sono disciplinati dall'articolo 125 del Codice dei contratti per le procedure in economia e dall'articolo 28 e seguenti del presente regolamento, per le parti applicabili;
    - b) di importo pari o superiore a **200.00** euro sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice dei contratti.
  9. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.