



**COMUNE di GRAGNANO**

*(Provincia di Napoli)*

## **REGOLAMENTO**

**PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA  
DI**

**LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 09.10.2009**

# Indice

Art. 1	- Oggetto del Regolamento .....	Pag.	3
Art. 2	- Modalità di esecuzione.....	Pag.	3
Art. 3	- Limiti d'importo per lavori.....	Pag.	3
Art. 4	- Limiti d'importo per forniture e servizi.....	Pag.	4
Art. 5	- Divieto di frazionamento.....	Pag.	4
Art. 6	- Tipologia dei lavori eseguibili in economia.....	Pag.	5
Art. 7	- Tipologia delle forniture e servizi in economia.....	Pag.	5
Art. 8	- Interventi misti.....	Pag.	6
Art. 9	- Programmazione e previsione dei lavori in economia.....	Pag.	6
Art. 10	- Responsabile della procedura.....	Pag.	6
Art. 11	- Interventi eseguiti in amministrazione diretta.....	Pag.	7
Art. 12	- Interventi eseguiti per cottimo fiduciario.....	Pag.	7
Art. 13	- Albo Ditte di Fiducia.....	Pag.	8
Art. 14	- Modalità di aggiudicazione.....	Pag.	11
Art. 15	- Interventi d'urgenza.....	Pag.	11
Art. 16	- Lavori di somma urgenza.....	Pag.	12
Art. 17	- Perizia suppletiva per maggiori spese.....	Pag.	12
Art. 18	- Piani di sicurezza .....	Pag.	12
Art. 19	- Stipulazione del contratto e garanzie.....	Pag.	13
Art. 20	- Accertamenti antimafia.....	Pag.	13
Art. 21	- Tenuta della contabilità e collaudo.....	Pag.	13
Art. 22	- Entrata in vigore.....	Pag.	13



# COMUNE di GRAGNANO

(Provincia di Napoli)

## REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

### TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

#### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, in attuazione dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i., di seguito chiamato semplicemente "Codice".

#### Art. 2 - Modalità di esecuzione

1. Le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi possono avvenire:
  - a) mediante amministrazione diretta.
    - a1. *Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento*
  - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
    - b1. *E' una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamenti a terzi*
  - c) in forma mista.
    - c1. *Quando, per motivi tecnici si renda necessaria l'esecuzione combinata*

#### Art. 3 - Limiti d'importo per lavori

1. I lavori in economia sono ammessi:
  - a) in amministrazione diretta, fino al limite di 50.000,00 euro.

- b) con cottimo fiduciario fino al limite di 200.000,00 euro.
- c) In affidamento diretto: importo inferiore a 40.000,00 euro.
- 2. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino a 200.000,00 euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati prioritariamente tramite l'Albo delle Ditte di Fiducia dell'Amministrazione Comunale e, se insufficienti, tramite indagine di mercato;
- 3. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento utilizzando prioritariamente l'Albo delle Ditte di Fiducia dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione, parità di trattamento o, in mancanza, tramite ditte presenti sul mercato.
- 4. Gli importi di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 sono soggetti all'automatico adeguamento così come previsto dall'art. 248 del Codice.

#### **Art. 4 - Limiti d'importo per forniture e servizi**

- 1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi:
  - a) mediante cottimo fiduciario per importo pari o superiore a 20.000,00 e inferiore a 100.000,00 euro.
  - b) mediante affidamento diretto per importo inferiore a 20.000,00 euro.
- 2. Per forniture e servizi di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 100.000,00 euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati prioritariamente tramite l'Albo delle Ditte di Fiducia dell'Amministrazione Comunale e, se insufficienti, tramite indagine di mercato;
- 3. Per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore a 20.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento utilizzando prioritariamente l'Albo delle Ditte di Fiducia dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione, parità di trattamento o, in mancanza, tramite ditte presenti sul mercato.
- 4. Gli importi di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 sono soggetti all'automatico adeguamento così come previsto dall'art. 248 del Codice.

#### **Art. 5 - Divieto di frazionamento**

- 1. Nessun lavoro, fornitura o servizio di importo superiore potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole del presente Regolamento.
- 2. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni organizzative d'interventi individuati distintamente dal Piano Annuale delle Opere Pubbliche, dal programma degli investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), per ciascun Settore dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del procedimento.
- 3. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi comprensivi di oneri fiscali (I.V.A.) e competenze tecniche.

**TITOLO II**

**INTERVENTI ORDINARI**

**Art. 6 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia**

1. Fermo restando il limite di importo indicato al precedente art. 3, sono eseguibili in economia, ai sensi dell'art. 125 c. 6 del codice, i seguenti lavori:
  - a) manutenzione o riparazione di opere o di impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt. 55, 121 e 122 del codice;
  - b) manutenzioni di opere o di impianti;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione di contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.
2. I lavori di manutenzione o riparazione di cui alle precedenti lettere a) e b) possono essere eseguiti con riferimento alle seguenti tipologie di beni, opere o impianti:

BENI IMMOBILI

Strade e piazze, sedi di delegazioni comunali, edifici scolastici comunali, biblioteche comunali, centri socio-assistenziali comunali, edifici comunali adibiti a civile abitazione, immobili comunali adibiti ad attività produttive ed in genere tutti gli immobili appartenenti al patrimonio comunale.

OPERE ED IMPIANTI COMUNALI

Strade e piazze, parchi pubblici e giardini, acquedotti, reti fognarie ed impianti di depurazione, impianti di illuminazione, impianti per la distribuzione del gas, impianti sportivi e per il tempo libero, impianti termici, idrico-sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli impianti comunali ed in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni genere di proprietà comunale.

3. Tutti gli interventi di cui al punto precedente per importi non superiori a 50.000,00 euro prescindono sempre dalla verifica della situazione di imprevedibilità.
4. Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità. Si considerano altresì imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti. In pratica in tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire, di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento .

**Art. 7 - Tipologia delle forniture e servizi in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di forniture e servizi è consentito nel limite dell'importo indicato nell'art. 4. E', altresì, consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso ivi non previste se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'abito 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 e culturale;
- e) Affidamento di servizi tecnici (art. 90 e 91 del D.Lgs. n. 163/2006), per una prestazione di importo inferiore a 20.000 euro. In tale caso si può procedere mediante affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 8 - Interventi misti**

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, sempre nel rispetto del limite di importo.

#### **Art. 9 - Programmazione e previsione lavori in economia**

1. L'Amministrazione individuerà nel programma annuale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di Previsione annuale l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.
2. L'Amministrazione individuerà, altresì, sempre in sede di Bilancio annuale per gli interventi "non preventivabili" un apposito stanziamento - per lavori da eseguirsi in economia - tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.
3. Gli stanziamenti per lavori da eseguirsi in economia siano essi di natura "prevedibile" che "non prevedibile" saranno indicati, possibilmente, nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e assegnati per Centri di Responsabilità, seguendo l'elenco e i criteri dei Commi precedenti.

### **TITOLO III**

#### **PROCEDIMENTO**

#### **Art. 10 - Responsabile della procedura**

1. Il Responsabile del Settore competente, per tutte le tipologie di lavori indicate nel Regolamento, individua, tra il personale comunale, il progettista, il direttore dei lavori e le eventuali altre figure

necessarie, oltre che un Responsabile del procedimento, che dovranno seguire tutto l'iter procedurale.

2. Lo stesso Responsabile del Settore individua, altresì, un Responsabile di procedimento per l'esecuzione degli interventi non preventivabili, al quale pure competerà tutta la procedura di autorizzazione ed esecuzione.

#### **Art. 11 - Interventi eseguiti in amministrazione diretta**

1. In amministrazione diretta i lavori vengono eseguiti dall'Amministrazione con proprio personale o con servizi, materiali, mezzi e beni e quant'altro occorre, di proprietà o direttamente acquistati dall'Amministrazione.
2. Il Responsabile del procedimento, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'intervento.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.

#### **Art. 12 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario**

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile di cui all'articolo 10, comma 1, richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La lettera di invito, di norma, contiene:
  - a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
  - 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, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, del lavoro, della fornitura, della prestazione;
  - 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 e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia per inadempimento del cottimista, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici;
  - 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 foglio patti e condizioni o capitolato d'onere e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. 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, 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 l'esecutore dei lavori, 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 euro 100.000,00;
  - 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 euro 100.000,00;
  - d) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00;
  - e) nel solo caso di servizi o forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 20.000,00.

## TITOLO IV

### ALBO DITTE DI FIDUCIA

#### Art. 13 - Albo Ditte di Fiducia

1. Per la conclusione dei contratti in economia per lavori, forniture e servizi, i soggetti di cui all'art. 10, nei limiti degli importi di cui agli artt. 3 e 4, devono avvalersi di ditte idonee per specializzazione, capacità e serietà, iscritte nell'apposito *Albo delle Ditte di Fiducia*.  
Alla costituzione dell'Albo nonché al suo aggiornamento periodico provvede la Giunta con proprio atto; l'istruttoria e la tenuta dell'Albo è assegnata al Settore Affari Generali.
2. Possono presentare domanda di iscrizione all'Albo i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 che dimostrano di possedere i requisiti generali per la partecipazione alle procedure di affidamento e, pertanto, non possono presentare domanda di iscrizione all'Albo i soggetti che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 così come indicate alle lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) ed m-bis).
3. Per l'iscrizione all'Albo gli interessati presentano una domanda in carta semplice, in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale indicano: la ragione sociale, la sede, il numero di partita I.V.A., recapiti telefonici nonché gli estremi di iscrizione alla camera di commercio, le tipologie corrispondenti alle sezioni di iscrizione.
4. Non possono essere indicate più di tre tipologie.
5. Nella domanda l'Impresa interessata, oltre a dimostrare i requisiti generali di cui al comma 2, deve:
  - a) Per l'iscrizione alla sezione I - lavori, produrre la dichiarazione relativa alle attrezzature, ai mezzi d'opera e all'equipaggiamento in dotazione all'impresa, all'organico medio negli ultimi tre anni e ai tecnici di fiducia della stessa. Nella medesima dichiarazione l'impresa deve attestare la propria disponibilità ad eseguire lavori in qualsiasi periodo dell'anno e ad eseguire i lavori di urgenza.
  - b) Per l'iscrizione alla sezione II - forniture, produrre la dichiarazione relativa alla descrizione analitica dei prodotti che intende offrire, per i quali risulta attivata la categoria di iscrizione alla C.C.I.A.A..
  - c) Per l'iscrizione alla sezione III- servizi, allegare alla domanda la dichiarazione della cifra di affari nell'ultimo triennio realizzata per servizi analoghi e quelli per cui si richiede l'iscrizione

e un elenco dei principali servizi pubblici eseguiti, con indicazione dell'ente committente e del relativo oggetto.

6. Alla domanda dovrà essere allegato certificato camerale munito del nulla-osta ai fini dell'art.10 della legge 31 maggio 65 numero 575 e successive modificazioni ed integrazioni, nel quale devono risultare attivate tutte le tipologie per le quali l'Impresa chiede l'iscrizione.
7. Le Imprese che risultano già inserite nell'Albo dovranno rinnovare la richiesta di iscrizione presentando la domanda nel rispetto dei precedenti commi 2, 3, 4, 5 e 6.
8. L'Albo è suddiviso nelle seguenti sezioni: **LAVORI (I) - FORNITURE (II) - SERVIZI (III)**

**8.1** La sezione I - **lavori** - è ripartita secondo le seguenti tipologie:

- a) lavori edili assimilabili alla cat. OG 1
- b) lavori di restauro immobili sottoposti a tutela assimilabili alla cat. OG2
- c) lavori stradali assimilabili alla cat. OG 3
- d) lavori di terra assimilabili alla cat. OS 1
- e) lavori idrici e fognari assimilabili alla cat. OG 6
- f) lavori in verde e per impianti sportivi assimilabili alla cat. OS 24
- g) impianti tecnologici e speciali assimilabili alla cat. OG 11 relative sottocategorie:
  - impianti termici e similari;
  - impianti elettrici e similari;
  - impianti igienici e similari;
- h) impianti di pubblica illuminazione assimilabili alla cat. OG 10
- i) lavori di segnaletica e sicurezza stradale assimilabili alla cat. OS 10
- j) lavori di finiture in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi (assimilabili alla cat. OS6)
- k) finiture di opere generali di natura edile assimilabili alla cat. OS 7 e OS8 (lavori di tinteggiatura e verniciatura, lavori di intonacatura, di isolamento ed affini);
- l) lavori di bonifica amianto e protezione ambientale assimilabili alla cat. OG12
- m) interventi di ingegneria naturalistica assimilabili alla cat. OG13

**8.2** La sezione II - **forniture** - è ripartita secondo le seguenti tipologie:

- a) materiale di costruzione in genere
- b) opere provvisorie di sicurezza (impalcature etc.)
- c) attrezzature di cui alla Legge 626/94 (dispositivi per protezioni individuali)
- d) articoli per impianti di riscaldamento e condizionamento
- e) segnali luminosi del traffico e materiali per pubblica illuminazione
- f) segnaletica stradale ed attrezzature per arredo urbano
- g) materiale ed attrezzature per verde e giardinaggio
- h) piante e fiori
- i) materiale elettrico, elettronico e telefonico e relativo alla sicurezza
- j) utensileria e ferramenta compreso materiale per falegnameria
- k) infissi e opere in alluminio compreso posa in opera
- l) conglomerato bituminoso
- m) automezzi, motoveicoli, pezzi di ricambio per automezzi ed attrezzature
- n) combustibili, carburanti e lubrificanti
- o) articoli per la pulizia, l'igiene, la disinfezione e affini
- p) elettrodomestici ed articoli casalinghi in genere
- q) articoli e materiali sportivi

- r) materiali di cancelleria e articoli per uffici in genere, carta, cartoni e affini, timbri e targhe ad uso ufficio
- s) coppe, trofei, targhe, medaglie e varie per manifestazioni e rappresentanza
- t) arredi d'ufficio, arredi ed attrezzature scolastiche
- u) libri e testi ad uso ufficio
- v) apparati radio e/o ricetrasmittenti
- w) materiale fotografico ed audiovisivo
- x) componenti hardware e materiali per informatica, calcolatrici elettroniche, fotocopiatrici
- y) macchine ed attrezzature da stampa e composizione, relativi accessori e materiali
- z) vestiario e calzature
- aa) tende, tendaggi ed affini
- bb) generi alimentari: bevande, prodotti surgelati, pesce fresco, frutta e verdura fresca, salumi, pasta fresca, prodotti da forno e da pasticceria, carni bianche, carni suine, carni bovine e altre, latte e latticini
- cc) fornitura e posa in opera di vetri

**8.3** La sezione III - **servizi** è ripartita nelle seguenti tipologie:

- a) manutenzione macchine ad uso ufficio, fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati
  - b) manutenzione autoveicoli (meccanica, carrozzerie, parti elettriche)
  - c) manutenzione macchine e attrezzature da cucina
  - d) noleggi, comprensivi di macchine utensili tra cui macchine di movimenti terra, sollevamento e trasporto
  - e) trasporti di persone e cose
  - f) legatori
  - g) stampa
  - h) tappezzeria
  - i) pulizia immobili e/o uffici
  - j) disinfezione, disinfestazione igienico ambientale - espurgo fogne
  - k) alberghi per vacanze anziani e per situazioni di emergenza
  - l) servizi culturali
  - m) servizi socio- assistenziali
  - n) servizi educativi
  - o) servizi di facchinaggio
  - p) lavori straordinari di smaltimenti rifiuti umidi, secchi, ingombranti e provenienti da demolizioni
  - q) interventi fitosanitari a piante presenti sul territorio (processionaria - punteruolo rosso - ecc.)
9. Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento gli acquisti e le prestazioni che, per la loro specificità possono essere forniti da unica ditta o seguono procedure particolari nell'interesse dell'Ente (es. acquisto libri dalle Case Editrici, software specifici ecc.).
10. Il Responsabile del Settore competente deve attingere dall'Albo delle Ditte i nominativi dei contraenti per eventuali affidamenti diretti e dei potenziali contraenti da invitare alle gare previste dal presente regolamento, sempre se sussistono soggetti idonei.
11. Le Ditte partecipanti a procedure negoziate vengono invitate, fatto salvo sempre il principio della concorrenza, trasparenza e della rotazione, in base alle caratteristiche funzionali, tecniche ed operative possedute rispetto al lavoro, fornitura e servizio da eseguirsi.

12. L'Albo deve essere aggiornato con cadenza almeno annuale e con modalità atte a verificare la permanenza della idoneità delle ditte iscritte e per consentire la iscrizione di nuove ditte.
13. Qualora le Ditte iscritte per le sezioni e relative tipologie non siano in numero sufficiente, il Responsabile del Settore competente può invitare anche Ditte non iscritte nell'apposito Albo.
14. Sono cancellate dall'Albo le Ditte per le quali si verifichi uno dei seguenti casi:
  - a) fallimento, liquidazione o cessazione di attività;
  - b) qualora nella certificazione prefettizia risultino essere sopravvenuti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alle disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa o comunque organizzata a carico del titolare della Ditta e/o dei suoi familiari e/o conviventi se trattasi di ditta individuale; a carico di uno o più soci se trattasi di società di persone; a carico di uno o più amministratori muniti di poteri di rappresentanza se trattasi di ogni altro tipo di società;
  - c) accertata irregolarità contributiva od assicurativa;
  - d) grave negligenza e/o malafede accertati nell'esecuzione dei lavori-forniture-servizi, ad insindacabile giudizio del Comune;
  - e) perdita anche di uno soltanto dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
  - f) richiesta scritta di cancellazione dall'Albo avanzata dalla Ditta  
Il cambiamento della ragione sociale non è motivo di cancellazione.
15. Nei casi previsti dalla lettera e) del precedente art. 14, il Comune comunica l'avvio del procedimento di cancellazione al titolare o al legale rappresentante dell'Impresa, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, contenente sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso inutilmente tale termine ovvero nei casi in cui le controdeduzioni non siano ritenute validi, si procederà alla cancellazione. L'Impresa potrà richiedere la nuova riammissione, attestando la rimozione delle cause che ne avevano provocato la cancellazione. La cancellazione è adottata dal Responsabile del Settore Affari Generali.

#### **Art. 14 - Modalità di aggiudicazione**

1. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o estetico-qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di offerta deve indicare anche i criteri di valutazione.
2. L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile del procedimento, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni. L'aggiudicazione definitiva è disposta con determinazione dirigenziale che approva il verbale e assume il relativo impegno di spesa.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI**

#### **Art. 15 - Interventi d'urgenza**

1. In tutti i casi in cui l'attuazione degli interventi 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 e gli interventi necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è redatto dal Responsabile di cui all'art. 10 o da qualsiasi soggetto che ne abbia la competenza. Il verbale è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

#### **Art. 16 - Lavori di somma urgenza**

1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento o il tecnico che si reca prima sul luogo del lavoro, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 15, la immediata esecuzione dei lavori e degli interventi entro il limite di 200.000 euro o, comunque, di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla 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.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
4. Il Responsabile del procedimento o il Tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione degli interventi, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del Settore competente che provvede all'approvazione dei lavori ed alla necessaria copertura della spesa.
5. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Responsabile del Settore competente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'intervento realizzato a quel momento.

#### **Art. 17 - Perizia suppletiva per maggiori spese**

1. Ove durante l'esecuzione degli interventi in economia, la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà disporre una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa.
2. La spesa complessiva non può, comunque, in nessun caso, superare quella di 200.000 euro quando si tratta di lavori e deve essere inferiore a 100.000 euro quando si tratta di forniture o prestazioni di servizio

#### **Art. 18 - Piani di sicurezza**

1. Quanto previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di cottimo va allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale, previsto dall'art. 131 del Codice.

**TITOLO VI**

**PERFEZIONAMENTO DELL'AFFIDAMENTO**

**Art. 19 - Stipulazione del contratto e garanzie**

1. Per i lavori, forniture e servizi di importo non superiore a 5.000,00 euro l'affidamento può essere perfezionato mediante scrittura privata autenticata ovvero mediante formale accettazione da parte dell'Impresa incaricata della determinazione dirigenziale di affidamento.
2. Per i lavori, forniture e servizi di importo superiore a 5.000,00 euro l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica per rogito del Segretario Generale.
3. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore ad euro 40.000,00 per i lavori ed inferiore ad euro 20.000,00 per forniture e servizi.
4. I soggetti affidatari sono tenuti, limitatamente ai contratti di cottimo, a presentare la cauzione definitiva determinata ai sensi dell'art. 113 del Codice. I soggetti affidatari di lavori in economia devono essere muniti, altresì, di polizza di responsabilità civile (art. 129, comma 1 del Codice).

**Art. 20 - Accertamenti antimafia**

1. Prima della stipulazione del contratto e/o dell'affidamento dell'incarico il Responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti dalla legge in materia di accertamenti antimafia nonché dal Protocollo di Legalità sottoscritto dal Sindaco del Comune ed il Prefetto di Napoli.

**TITOLO VII**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 21 - Tenuta della contabilità e collaudo**

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione.
2. Per i lavori eseguiti, a norma del presente Regolamento, è prevista la tenuta della contabilità e il collaudo secondo le regole generali della Legge, unitamente a quelle specifiche del vigente regolamento generale che disciplinano la direzione, la contabilità e il collaudo dei lavori in economia.

**Art. 22 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, ai sensi del vigente Statuto Comunale, entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.