



COMUNE DI LUINO
(Provincia di Varese)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 44

Adunanza del 30/09/2011

Sessione ordinaria
pubblica di prima convocazione

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI".

L'anno duemilaundici, addì trenta del mese di settembre alle ore 21:10, nella Sala delle adunanze consiliari presso il Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza del Presidente del Consiglio CASALI Alessandro, a seguito di convocazione in data 24/09/2011 protocollata al n. 16027.

Intervengono i Signori:

N.	Cognome e Nome	P	A	N.	Cognome e Nome	P	A
1	PELLICINI Avv. Andrea	SI		12	CONTINI Mario	SI	
2	TALDONE Dr. Giuseppe	SI		13	DURATORRE Dott. Edoardo	SI	
3	CASTELLI Dott. Piermarcello	SI		14	CATALDO Davide	SI	
4	CASALI Alessandro	SI		15	TORRI Rosaria		SI
5	FRANZETTI Alessandro	SI		16	MARTINELLI Ivan Luigi	SI	
6	SARCHI Vittorio	SI		17	BARATTA Antonino Fernando	SI	
7	RONCHI Simona	SI		18	NOGARA Enrica	SI	
8	VAGLIO Vito	SI		19	LIARDO Vincenzo	SI	
9	MALNATI Alessandro	SI		20	SAI Franco		SI
10	AGOSTINELLI Pietro	SI		21	GIANNUZZI Ercole	SI	
11	MIGLIO Alessandra	SI					
PRESENTI: 19				ASSENTI: 2			

Sono presenti gli Assessori non Consiglieri Rag. Dario SGARBI, Geom. Alessandro BAROZZI e Dr. Franco COMPAGNONI.

Partecipa all'adunanza con le funzioni attribuite dalle sopracitate normative: IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Francesco TRAMONTANA.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI".

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO lo Statuto del Comune di Luino;

VISTO il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

VISTO il D.P.R. 05/10/2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" entrato in vigore in data 09 giugno 2011;

VISTO l'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, rubricato "Lavori, servizi e forniture in economia" nonché gli articoli 173 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010 per i lavori e gli articoli 329 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010 per i servizi e le forniture;

DATO ATTO che l'art. 253, punto 22, del Codice D.Lgs. 163/2006 dispone che, fino all'entrata in vigore del regolamento e nei limiti di compatibilità con le disposizioni del Codice medesimo, i lavori in economia erano disciplinati dal D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 mentre le forniture e i servizi in economia erano disciplinati dal D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384;

VISTO il vigente Regolamento comunale per gli acquisti in economia di beni e di servizi, approvato con atto consiliare n. 63 del 28 novembre 2006, il cui impianto normativo era stato armonizzato con la disciplina del richiamato Codice dei contratti pubblici, allora da poco tempo entrato in vigore, e con la disciplina di cui al citato D.P.R. 384/2001;

CONSIDERATO:

- che le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale per gli acquisti in economia di beni e di servizi, approvato con atto consiliare n. 63 del 28 novembre 2006, a causa dell'abrogazione espressa (art. 358 del D.P.R. 05/10/2010, n. 207) del citato D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 e del precedente regolamento attuativo ed esecutivo D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, avente decorrenza, non trovando applicazione alla materia il regime transitorio ex art. 357, dall'entrata in vigore del Regolamento D.P.R. 05/10/2010, n. 207;
- che appare opportuno procedere all'approvazione di un testo regolamentare che disciplini compiutamente la procedura per l'esecuzione di lavori, di servizi e forniture in economia completamente nuovo, che tenga conto di tutta la normativa costituita dalla piena attuazione dell'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e dall'entrata in vigore del nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

ESAMINATO il testo del nuovo "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi" predisposto dal Responsabile del Servizio Appalti e verificato dai Dirigenti dei Settori e dai Responsabili di tutti Servizi interessati che, valutate le esigenze del Comune di Luino, hanno indicato l'oggetto ed i limiti di importo delle singole voci di spesa, composto da venti articoli raggruppati in sei titoli e da due allegati che contengono gli elenchi dei lavori (allegato A) e delle forniture e servizi (allegato B) per i quali è possibile acquisire in economia;

DATO ATTO che il parere di regolarità contabile non è dovuto non avendo il presente atto implicazioni finanziarie;

ACQUISITO il parere favorevole ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, espresso dal Responsabile del Servizio Appalti in ordine alla regolarità tecnica;

DATO ATTO della propria competenza in materia ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

UDITA la relazione del Segretario Generale;

UDITE le seguenti dichiarazioni di voto:

- del Capogruppo Vincenzo Liardo, che, dopo aver espresso apprezzamento, preannuncia il voto favorevole del gruppo "Luino 2010";
- del Consigliere Edoardo Duratorre, che preannuncia il voto favorevole della maggioranza;
- del Consigliere Ivan Luigi Martinelli, che preannuncia il voto favorevole del gruppo "Luino Futura";

CON voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

- 1) **DI APPROVARE** il "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi", di cui al testo allegato quale parte integrale e sostanziale del presente atto, composto da venti articoli raggruppati in sei titoli e da due allegati sotto le lettere A) e B).
- 2) **DI DARE ATTO** che il regolamento approvato al punto precedente entrerà in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente della presente deliberazione consiliare.
- 3) **DI ABROGARE** con l'entrata in vigore del presente Regolamento, il precedente provvedimento sulla stessa materia, nonché ogni altro provvedimento conseguente o connesso.
- 4) **DI PUBBLICARE** il "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi" nella cartella dedicata ai regolamenti comunali e sul profilo committente nel sito Internet del Comune.



COMUNE DI LUINO

(Provincia di Varese)

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

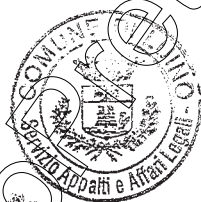
**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN
ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Motivi ed osservazioni:

Luino, lì 20/09/2011



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
APPALTI E CONTRATTI**

(Dott. Mauro Vettorel)

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

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE.....	1
Articolo 1. Oggetto del Regolamento e norme introduttive.....	1
TITOLO II - INTERVENTI IN ECONOMIA.....	1
Articolo 2. Modalità di esecuzione degli interventi in economia.....	1
Articolo 3. Interventi in economia e limiti di valore.....	1
Articolo 4. Lavori in economia.....	2
Articolo 5. Forniture e servizi in economia.....	2
TITOLO III - PROCEDURE D'AFFIDAMENTO.....	2
Articolo 6. Responsabile del procedimento.....	2
Articolo 7. Modalità di affidamento in cottimo fiduciario.....	2
Articolo 8. Interventi eseguiti per cottimo fiduciario.....	3
Articolo 9. Scelta dell'offerta migliore.....	4
Articolo 10. Verbale ed aggiudicazione.....	4
Articolo 11. Garanzie ed assicurazioni.....	4
Articolo 12. Forma del contratto di cottimo fiduciario.....	4
TITOLO IV - NORME D'ESECUZIONE.....	5
Articolo 13. Lavori d'urgenza e di somma urgenza.....	5
Articolo 14. Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori.....	5
Articolo 15. Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture.....	6
TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI.....	6
Articolo 16. Servizi tecnici.....	6
Articolo 17. Servizi legali.....	6
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI.....	7
Articolo 18. Notifiche e comunicazioni.....	7
Articolo 19. Adeguamenti normativi.....	7
Articolo 20. Entrata in vigore e disposizioni transitorie.....	7
ALLEGATO A) - Elenco lavori che possono essere eseguiti in economia.....	7
ALLEGATO B) - Elenco forniture e servizi che possono essere acquistati in economia con il limite di spesa.....	7

TITOLO I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1. Oggetto del Regolamento e norme introduttive.

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune di Luino in conformità ai seguenti principi:

- rispetto del diritto comunitario e nazionale;
- perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.

2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli artt. 173 e ss. del D.P.R. n. 207/2010 per i lavori e degli artt. 329 e ss. per i servizi le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'art. 3, commi 8, 9 e 10 del Codice che così statuiscono:

"8. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé esplichi una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

9. Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

10. Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."

TITOLO II - INTERVENTI IN ECONOMIA

Articolo 2. Modalità di esecuzione degli interventi in economia.

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'art. 125 del Codice, può avvenire in amministrazione diretta o per cottimo fiduciario.

2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

Articolo 3. Interventi in economia e limiti di valore.

1. In esecuzione dell'art. 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

- a) 200.000 euro per i lavori;
- b) 193.000 euro per le forniture e i servizi

pari alla soglia di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi. Sono fatti salvi gli importi massimi previsti dal successivo art. 5, comma 2, del presente Regolamento.

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a), è ridotto a 50.000 euro qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi dell'art. 2, comma 2.

3. Gli importi di cui ai precedenti commi devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'art. 125 e dall'art. 28, comma 1, lett. b), del Codice.

4. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

5. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'art. 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

6. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui ai commi 1 e 2.

7. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate nel presente regolamento e finanziati, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.

8. Per l'acquisizione in economia di beni e servizi, in alternativa all'adesione alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza, è obbligatorio utilizzare come limiti massimi i parametri prezzo qualità fissati dalle convenzioni medesime, se attive.

9. Qualora un intervento in economia si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Fatte salve le particolari circostanze o le caratteristiche specifiche che evidenziano l'accessorietà dei lavori rispetto ai servizi od alle forniture, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

Articolo 4. Lavori in economia.

1. Nell'ambito delle categorie generali previste all'art. 125, comma 6, del Codice, considerate le specifiche competenze del Comune di Luino, nell'allegato A) al presente regolamento sono individuati in elenco i lavori che possono essere eseguiti in economia.

Articolo 5. Forniture e servizi in economia.

1. Ai sensi di quanto previsto all'art. 125, comma 10, del Codice, il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è sempre 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 imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

2. In attuazione di quanto previsto all'art. 125, comma 10, del Codice, considerate le specifiche esigenze del Comune di Luino, nell'allegato B) al presente regolamento sono individuate in elenco le sin-

gole voci di spesa, in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo, per le quali è ammesso il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi.

3. I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi articoli 16 e 17.

TITOLO III - PROCEDURE D'AFFIDAMENTO

Articolo 6. Responsabile del procedimento.

1. Il procedimento previsto dal presente regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi è svolto dalla struttura organizzativa comunale titolare dell'intervento del bilancio di previsione e del capitolo del piano esecutivo di gestione su cui grava l'esecuzione del lavoro o l'acquisizione del bene o servizio interessato.

2. Il Responsabile del Procedimento svolge le funzioni prescritte all'art. 10 del Codice.

Articolo 7. Modalità di affidamento in cottimo fiduciario.

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro, l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.

2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, l'affidamento, adeguatamente motivato in apposita relazione o nella determinazione a contrattare, avviene con cottimo fiduciario in relazione all'oggetto della prestazioni da affidare:

a) lavori, forniture e servizi che hanno ad oggetto prestazioni a carattere continuativo nel tempo e programmabili

a.1) fino ad € 2.000,00 – cottimo fiduciario mediante affidamento diretto;

a.2) da € 2.000,01 ad € 10.000,00 – cottimo fiduciario mediante consultazione di almeno 3 operatori economici;

a.3) da € 10.000,01 ad € 40.000,00 – cottimo fiduciario mediante consultazione di almeno 5 operatori economici;

b) lavori, forniture e servizi che hanno ad oggetto prestazioni a carattere continuativo nel tempo non programmabili

b.1) fino ad € 20.000,00 – cottimo fiduciario mediante affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio;

b.2) da € 20.001,00 ad € 40.000,00 – cottimo fiduciario mediante consultazione da parte del Responsabile del Servizio di almeno 3 operatori economici.

3. L'affidamento diretto del cottimo non è vincolante: il responsabile del procedimento, con riguardo alle concrete esigenze, valuta l'opportunità di rivolgersi direttamente ad un determinato appaltatore o fornitore o prestatore di servizi o di chiedere comunque dei preventivi a più di un soggetto.

4. In deroga a quanto previsto dal secondo comma, è possibile procedere ad affidamento diretto del lavoro, del servizio o della fornitura, qualora il suo importo complessivo non superi i 40.000,00 euro e la natura particolarmente complessa della prestazione resa nei confronti dell'utente finale richieda che l'operatore economico possieda conoscenze e abilità tecnico operative (know how) tale da garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio reso. In ogni caso l'affidamento deve essere preceduto da apposita indagine di mercato tesa a verificare l'economicità del lavoro, del servizio o della fornitura proposta e dalla verifica del possesso in capo all'affidatario dei predetti requisiti.

5. E' sempre fatta salva la possibilità di procedere a gara ad evidenza pubblica.

6. Sulla base di avvisi pubblicati sul sito dell'Amministrazione, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate agli allegati A) e B) al presente regolamento, all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dall'Ente.

7. In alternativa a quanto previsto dal comma 6, gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario possono essere individuati:

a) tramite un avviso esplorativo pubblicato sul sito della stazione appaltante per un periodo non inferiore a cinque giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse;

b) sulla base di indagini di mercato, che consistono in sondaggi e ricerche informali volte ad acquisire sostanzialmente informazioni sugli operatori economici operanti sul mercato e sui prezzi correnti. L'indagine di mercato svolta deve essere documentata.

8. L'operatore economico che partecipa alle procedure di cottimo di lavori, servizi, forniture deve essere in possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli articoli 38 e 39 del codice, nonché dei capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

9. Il Responsabile del Procedimento predispone gli atti necessari per l'avvio del procedimento per l'acquisizione di lavori, forniture o servizi in economia, nel rispetto delle seguenti modalità:

a) ove è ammesso il cottimo fiduciario mediante affidamento diretto, i responsabili del procedimento sono autorizzati, senza necessità di ulteriori atti, a contrattare direttamente con terzi, acquisendo i preventivi di spesa definitivi dei lavori, delle forniture ed interventi in genere, cui seguirà la sola determinazione di aggiudicazione del Responsabile del Servizio, contenente l'impegno di spesa relativo.

b) in tutti gli altri casi, il responsabile del procedimento, previa determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio, compie tutti gli atti di gestione conseguenti.

10. Le determinazioni di cui al comma precedente indicano:

a) il fine che si intende perseguire con il ricorso all'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia e le ragioni che lo consentono;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni del presente regolamento e le ragioni che ne sono alla base.

Articolo 8. Interventi eseguiti per cottimo fiduciario.

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo o procede ad invito agli operatori economici selezionati dall'elenco di cui all'art. 7, comma 6, del presente Regolamento ovvero dall'indagine di mercato eventualmente espletata tramite apposito avviso pubblico ai sensi dell'art. 7, comma 7, del presente Regolamento.

2. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'art. 3, comma 8 del presente regolamento, l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del Regolamento Attuativo, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

3. La selezione degli operatori economici di cui al comma 1 che precede avviene con il meccanismo della rotazione.

4. La lettera d'invito deve riportare:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

c) il termine di presentazione delle offerte;

d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

f) il criterio di aggiudicazione prescelto;

g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;

j) 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;

k) l'indicazione dei termini di pagamento;

l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

5. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'art. 13 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriali successivo.

Articolo 9. Scelta dell'offerta migliore.

1. La scelta della migliore offerta avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;

b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del Servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'art. 84 del Codice, nonché gli artt. 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

3. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice.

Articolo 10. Verbale ed aggiudicazione.

1. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.

2. Quando la scelta dell'offerta 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.

3. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione. Con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

4. Gli esiti degli affidamenti in economia di lavori, forniture e servizi sono soggetti a obbligo di post informazione.

Articolo 11. Garanzie ed assicurazioni.

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 20.000 euro.

2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del Procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della cauzione di cui all'art. 113 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a 20.000 euro.

3. I fornitori di beni e servizi devono essere muniti di polizza di responsabilità civile.

4. L'esecutore dei lavori è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne il Comune da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da errori di progettazione, insufficiente progettazione, azioni di terzi o cause di forza maggiore, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione.

Articolo 12. Forma del contratto di cottimo fiduciario.

1. I contratti di cottimo fiduciario hanno la forma di scrittura privata se di importo pari o inferiore a 20.000 euro o di scrittura privata autenticata se di importo superiore a 20.000 euro.

2. I contratti di cottimo fiduciario per l'acquisizione di servizi e forniture se di importo pari o inferiore a 20.000 euro possono essere stipulati mediante anche scambio di lettera commerciale con cui è disposta l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

3. I contratti di cottimo per i servizi tecnici professionali e i servizi legali sono sempre stipulati con scrittura privata a prescindere dal valore.

4. Nel caso di lavori, 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 penali in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per ina-

dempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del codice;

g) le garanzie a carico dell'esecutore.

5. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario, alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all'art. 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

TITOLO IV - NORME D'ESECUZIONE

Articolo 13. Lavori d'urgenza e di somma urgenza.

1. Si applicano le disposizioni degli artt. 175 e 176 del Regolamento Attuativo.

2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del Procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Articolo 14. Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori.

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del Procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;

b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

3. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:

a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;

b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

4. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

5. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il Responsabile del Procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.

6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

7. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al Responsabile del Procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

8. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il Responsabile del Procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a

cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

9. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il Responsabile del Procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

10. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, nei limiti dell'art. 177 del Regolamento Attuativo.

11. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile del Procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

Articolo 15. Pagamenti e procedure contabili nei servizi e nelle forniture.

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine di contratto e a decorrere dall'accertamento della rispondenza allo stesso della prestazione, effettuata dal Direttore dell'esecuzione.

2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'art. 338 del Regolamento Attuativo.

3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento ovvero dall'emissione di un visto del Responsabile del Procedimento sulle fatture di spesa.

4. Il Responsabile del Procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento Attuativo.

TITOLO V - DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Articolo 16. Servizi tecnici.

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni. In particolare, per servizi tecnici si intendono:

- servizi di architettura e ingegneria limitatamente alla progettazione, alla direzione lavori, al collau-

do ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;

- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10, comma 7 del Codice;
- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
- i servizi di urbanistica e paesaggistica;
- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

2. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.

3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del responsabile del procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

5. Gli incarichi per i servizi tecnici sono interamente soggetti alla disciplina per valore e alla sua ripartizione contenuta nel presente Regolamento ad eccezione dei servizi di cui all'art. 91 del Codice che ai sensi dell'art. 267 del Regolamento Attuativo sono soggetti a possibilità di affidamento in economia con procedura di affidamento diretto con il limite di 20.000 euro.

6. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 17. Servizi legali.

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, con particolare riguardo ai servizi relativi ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati, per importi fino a 40.000 euro, in applicazione delle norme del Regolamento. Per importi superiori si applica l'art. 20 del Codice.

2. Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice;
- b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;

- c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- d) prestazioni notarili.

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 affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, 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.

4. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18. Notifiche e comunicazioni.

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata, indirizzata all'operatore economico nel domicilio indicato nel contratto.

2. Le notifiche possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'operatore economico o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.

3. Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax eventualmente confermato per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Articolo 19. Adeguamenti normativi.

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

Articolo 20. Entrata in vigore e disposizioni transitorie.

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo dell'Ente della deliberazione di Consiglio di approvazione.

2. Gli artt. 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17 e 18 si applicano alle procedure di cottimo fiduciario per le quali non è stata inviata, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la lettera invito prevista dall'art. 8, comma 4 del presente regolamento.

3. Gli artt. 14 e 15 si applicano alle procedure di cottimo fiduciario per le quali, alla data di entrata

in vigore del presente regolamento, non è ancora intervenuta la stipula del relativo contratto.

oooooooooooooooooooo

ALLEGATO A) - Elenco lavori che possono essere eseguiti in economia.

- 1) 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, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- 2) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- 3) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- 4) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità.
- 5) 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;
- 6) manutenzione delle opere relative alla viabilità;
- 7) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali in uso al Comune o presi in locazione;
- 8) manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
- 9) manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- 10) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- 11) manutenzione di opere o di impianti non previsti nelle lettere precedenti ma indispensabili per la cura, la tutela e conservazioni dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente.

ALLEGATO B) - Elenco forniture e servizi che possono essere acquisiti in economia con il limite di spesa.

(beni e forniture)

- 1) fornitura, anche in leasing o noleggio, di beni mobili, arredi, utensili, macchine ed attrezzature per uffici, aule e laboratori, apparecchiature informatiche ed elettroniche ivi incluse le apparecchiature per sistemi di telecomunicazione, accessori, beni di consumo e parti di ricambio, fino a 140.000 euro;
- 2) fornitura di strumentazioni, hardware, software ed applicativi strumentali all'attività d'Ufficio, fino a 130.000 euro;
- 3) fornitura di libri, riviste, banche dati italiane o straniere, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto car-

- taceo che su supporto informatico, fino a 20.000 euro;
- 4) fornitura di materiale di cancelleria e di ufficio, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere, di manifesti, striscioni pubblicitari, locandine, valori bollati, fino a 100.000 euro;
 - 5) fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale, fino a 25.000 euro;
 - 6) fornitura ed installazione di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi, di amplificazione e di videosorveglianza, con limite di 80.000 euro;
 - 7) fornitura di materiale elettrico di consumo, lampade, elettropompe, neon e pezzi speciali fino a 20.000 euro;
 - 8) fornitura per i dipendenti di vestiario ed accessori di servizio, di dispositivi di protezione individuale, personale ed aziendale e di beni e materiali per la sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'adeguamento alle norme antinfortunistiche, fino a 40.000 euro;
 - 9) fornitura con posa di tende da interno e da esterno, di tensostrutture e di altri complementi di arredo fino a 100.000 euro;
 - 10) fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi, fino a 20.000 euro;
 - 11) fornitura di prodotti per l'igiene e la pulizia, fino a 10.000 euro;
 - 12) fornitura di materiale di ferramenta, fino a 20.000 euro;
 - 13) fornitura, posa e manutenzione di giochi e strumentazioni ludiche per parchi, giardini e scuole, ivi inclusi accessori e pavimentazione antitrauma, fino a 120.000 euro;
 - 14) fornitura ed installazione di strumentazioni funzionali alle attività scolastiche, sportive, ludico ricreative, culturali e socio assistenziali, fino a 60.000 euro;
 - 15) fornitura ed installazione di macchine ed utensili necessari all'esecuzione di interventi manutentivi di beni mobili ed immobili, fino a 130.000,00 euro;
 - 16) acquisto di automezzi, fino a 193.000 euro;
 - 17) fornitura di carburanti, oli e additivi liquidi, sino a 100.000 euro;
 - 18) fornitura di distributori automatici di alimenti e bevande, fino a 30.000 euro;
 - 19) fornitura di specialità farmaceutiche e para-farmaceutiche, fino a 193.000 euro.
 - 20) fornitura di materiali ed attrezzature in genere per la corretta manutenzione di fabbricati ed aree di proprietà e comunque in uso al Comune - a titolo esemplificativo e non esaustivo sale per strade, asfalto invernale, cemento, sabbia, calcestruzzo, ghiaia di varie pezzature, terra di coltura, cordoli, tubazioni, griglie, pozzetti, pali in legno, stecche per panchine, recinzioni varie, decespugliatori, soffiatori, motoseghe, trattorini tagliaerba e loro accessori - fino a 50.000 euro;

- 21) fornitura di arredo urbano - a titolo esemplificativo e non esaustivo fioriere e vasi, fiori e piante, pezzi speciali per impianti di irrigazione, panchine, dissuasori di sosta, fontane, pensiline bus - fino a 50.000 euro;
- 22) fornitura di materiali per l'igiene urbana - a titolo esemplificativo e non esaustivo sacchi per la raccolta rifiuti, sacchetti per la raccolta escrementi cani compresi i distributori, contenitori raccolta differenziata, cestoni e cestini porta rifiuti, fino a 20.000 euro;
- 23) fornitura di materiali per la viabilità - a titolo esemplificativo e non esaustivo cartellonistica stradale, pali di sostegno ed accessori vari; targhe stradali, archetti parapetonali fino a 30.000 euro;
- 24) fornitura ed installazione di strumentazioni ed attrezzature funzionali all'attività di macellazione, fino a 30.000 euro;
- 25) fornitura ed installazione di strumentazioni ed attrezzature funzionali ai servizi cimiteriali, fino a 30.000 euro;

(servizi generali)

- 26) spese di partecipazione degli Amministratori e del personale a corsi, convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni e simili presso Scuole, Istituti ed Enti pubblici e privati, in Italia e all'estero, ivi incluso l'acquisto di materiale didattico, guide e dispense, fino a 50.000 euro;
- 27) organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento, fino a 50.000 euro;
- 28) spese di rappresentanza anche all'estero, del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, degli Amministratori e del personale dipendente attinenti ai fini istituzionali dell'Ente, fino a 30.000 euro;
- 29) spese per conferenze, riunioni, convegni di studio, manifestazioni ed iniziative culturali, per visite di rappresentanti esteri, nonché spese di viaggio e soggiorno in Italia di esperti, funzionari e personalità straniere effettuati in base ad accordi o su invito ufficiale, fino a 30.000 euro;
- 30) servizi di interpretariato e traduzione e trascrizione dibattiti e riunioni, fino a 15.000 euro;
- 31) servizi di pubblicazione di bandi ed avvisi pubblici, fino a 50.000 euro;
- 32) servizi di notificazione di atti, verbali e provvedimenti, anche all'estero fino a 30.000 euro;
- 33) servizi di archiviazione e di curatela di fondi letterari, fino a 30.000 euro;
- 34) servizi di perizia in ambiti assicurativi e tecnici fino a 40.000 euro;
- 35) servizi postali, telegrafici e di telecomunicazione, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale, fino a 70.000 euro;

- 36) servizi di viaggio, di trasloco e di trasporto terrestre di qualunque genere, ivi incluso il noleggio di automezzi, imbarcazioni, natanti, pontoni, con esclusione del trasporto pubblico locale, compreso l'acquisto di pezzi di ricambio, accessori e biglietti, fino a 70.000 euro;
- 37) servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo, fino a 193.000 euro;
- 38) servizi di telecomunicazione, fino a 50.000 euro;
- 39) servizi sostitutivi mensa, fino a 193.000 euro;
- 40) servizi di ristoro o di somministrazione di alimenti e bevande anche a mezzo di distributori automatici, fino a 20.000 euro;
- 41) servizi artistici fino a 20.000 euro;
- 42) servizi di organizzazione di eventi culturali, ricreativi e sportivi, fino a 50.000 euro;
- 43) servizi di curatela di eventi culturali, ricreativi e sportivi, fino a 20.000 euro;
- 44) servizi di sponsorizzazione di attività istituzionali e concessioni per installazione di impianti pubblicitari su beni appartenenti o dati in godimento al Comune di Luino, fino a 30.000 euro;
- 45) servizi educativi ed assistenziali, fino a 193.000 euro;
- 46) servizi di ricovero e custodia di animali randagi e sequestrati, fino a 150.000 euro;
- 47) servizi funebri, fino a 15.000 euro;
- 48) servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software, fino a 100.000 euro;
- 49) servizi contabili e tributari e fatto salvo quanto previsto all'art. 16, fino a 25.000 euro;
- 50) servizi di elaborazione stipendi e contabilità del personale, fino a 30.000.=-;
- 51) servizi pubblicitari, fino a 50.000 euro;
- 52) servizi di comunicazione istituzionale, fino a 25.000 euro;
- 53) servizi di custodia e vigilanza, fino a 50.000 euro;
- 54) servizi di pulizia tessuti e vestiario, fino a 10.000 euro;
- 55) servizi di pulizia degli edifici, fino a 193.000 euro;
- 56) servizi di eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi, fino a 193.000 euro;
- 57) servizi di prevenzione e protezione ex D.Lgs. 9/04/2008, n. 81, fino a 20.000 euro;
- 58) servizio di medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, fino a 20.000 euro;
- 59) visite ed analisi mediche del personale disposte ex D.Lgs. 9/04/2008, n. 81, fino a 5.000 euro;

(servizi manutentivi)

- 60) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti in genere, fino a 193.000 euro;
- 61) servizi per la manutenzione di impianti di ascensori, impianti elettrici, impianti fognari e

di depurazione ed impianti termotecnici ed idraulici, fino a 193.000 euro;

- 62) servizi di manutenzione della strumentazione d'ufficio e dei relativi applicativi, fino a 150.000 euro;
- 63) servizi di manutenzione automezzi, fino a 140.000 euro;
- 64) servizi di disinfestazione e derattizzazione, fino a 60.000 euro;
- 65) interventi di bonifica ambientale, prelievi piezometrici per l'inquinamento del suolo, fino a 150.000 euro;
- 66) servizi manutentivi di strade, piazze ed infrastrutture ad esse connesse, fino a 150.000 euro;
- 67) servizi manutentivi di beni mobili, arredi e restauri, fino a 50.000 euro;
- 68) servizi manutentivi su immobili e aree di competenza comunale, fino a 193.000 euro;
- 69) servizi manutentivi cimiteriali, fino a 193.000 euro;
- 70) servizi di sgombero neve, salatura e messa in sicurezza delle strade e piazze, fino a 193.000 euro;
- 71) servizi di igiene urbana, fino a 193.000 euro;
- 72) servizi manutentivi campi sportivi comunali, fino a 100.000 euro;
- 73) servizi di manutenzione aree verdi, fino a 193.000 euro.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(CASALI Alessandro)

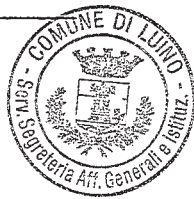


IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Francesco TRAMONTANA)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme della presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data
11 OTT. 2011 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Luino, li 11 OTT. 2011



L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
(Dott. Romano NICLODI)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'articolo
134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Luino, li _____

www.AlboPretorioOnline.it