

68

**ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE  
DELLE VALLI DELLE DOLOMITI FRIULANE**

Comuni di Arba, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco,  
Maniago, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Vajont, Vivaro  
**SERVIZIO CONTRATTI, APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI, ACQUISTI  
E GESTIONE UNIFICATA DELL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI –  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E UFFICIO GARE**

**CITTA' DI MANIAGO  
PROVINCIA DI PORDENONE**

**Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni,  
servizi e lavori.**

**Adottato con deliberazione consiliare n.72 del 28/11/2013**

## TITOLO I - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

### Art. 1 – Oggetto del regolamento

1 Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito nominato Codice e dal Regolamento di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito nominato Regolamento di attuazione, nonché della normativa tutta comunitaria, statale e regionale.

2 Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di affidamento in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, assicurando il risparmio e l'ottimizzazione delle risorse dell'ente, nel rispetto del principio di trasparenza, temperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

3. Il ricorso alle procedure in economia, da effettuarsi comunque nelle forme previste dal presente regolamento, deve essere adeguatamente motivato nella determinazione a contrattare.

4. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nel catalogo elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip, oltreché per i beni elencati nel presente regolamento.

### Articolo 2 - Principi e limiti

1. L'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi si svolge sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2. Il ricorso alle procedure in economia è ammesso, così come indicato nel presente regolamento, in relazione:

- a) all'oggetto per tipologie di lavori, servizi e forniture;
- b) ai limiti di importo delle voci di spesa.

3. Per tipologie diverse da quelle indicate, e oltre i limiti di importo stabiliti, si utilizzano le procedure ordinarie. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento di intendono IVA esclusa.

4. Il Comune è tenuto a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, ai sensi di legge.

5. Qualora sopravvenute disposizioni normative europee, statali o regionali, variassero, in aumento o in diminuzione, i limiti di importo previsti dal presente regolamento, compreso le soglie fissate per l'affidamento diretto, questi si intendono automaticamente sostituiti a quelli regolamentari, senza necessità di specifiche modifiche.

### Art. 3 – Criteri di acquisizione di beni e servizi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi devono avvenire utilizzando le Convenzioni Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ove esistenti o tramite la consultazione dei cataloghi elettronici M.E.P.A.

- f) l'indicazione del Responsabile del procedimento,
- g) nel caso di acquisti di beni e servizi, l'avvenuto accertamento in merito all'esistenza o meno alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.a o nel M.E.P.A..

3. La determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma.

4. Si può prescindere dall'adozione della determinazione a contrattare nel caso di affidamento diretto relativo a lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00. In tale caso è sufficiente l'adozione della determinazione di affidamento contenente l'impegno di spesa definitivo, nonché gli elementi indicati al precedente comma 2.

5. Per quanto concerne l'affidamento di lavori pubblici la determinazione a contrattare deve contenere generalmente gli estremi del provvedimento di approvazione del progetto da porre a base di gara.

#### **Articolo 8 – Notifiche e corrispondenza**

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuate tramite posta elettronica certificata ovvero a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'operatore economico nel domicilio indicato nel contratto.

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

3. E' facoltà del Responsabile del procedimento richiedere che le comunicazioni del contraente abbiano luogo mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, o per quanto attiene alla documentazione contabile, anche mediante procedura telematica.

### **TITOLO II – FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **Art. 9 – Individuazione dei beni acquisibili in economia**

1. Possono essere eseguite in economia, entro i limiti di importo stabiliti al successivo art. 10, le forniture di beni per uffici e servizi comunali o comunque a carico del Comune, relative a:

- a) acquisto di carta, stampati, registri, materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambi d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- b) libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, periodici;
- c) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri beni o materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- d) macchine per ufficio, macchine per scrivere, calcolatrici, duplicatori e fotoriproduttori;
- e) hardware, software, attrezzature accessorie e materiali di consumo per il sistema informativo;
- f) beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- g) contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, materiale ed attrezzatura per il servizio postale e altri valori bollati;
- h) attrezzature varie e materiale di consumo da utilizzarsi in occasione di manifestazioni promosse o organizzate dal Comune;
- i) bandiere, 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

2. Qualora i beni o i servizi non siano disponibili con i criteri e le modalità di cui al 1° comma, si potrà accedere alle tradizionali modalità di acquisizione, extra M.E.P.A., nel rispetto dei criteri di economicità e trasparenza.

#### **Art. 4 – Modalità di acquisizione in economia**

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate mediante:

- a) amministrazione diretta;
- b) procedura di cottimo fiduciario.
- c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte in cottimo.

2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale dipendente dell'Ente impiegando materiali, mezzi e quanto occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso Ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguite, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

3. Sono eseguiti per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a soggetti esterni al Comune, purché in possesso dei necessari requisiti.

#### **Art. 5 – Programmazione delle acquisizioni**

1. L'Amministrazione dispone una programmazione delle acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, nel rispetto della normativa vigente.

La programmazione:

- a) per i lavori in economia avviene mediante l'inserimento degli interventi previsti nel Bilancio di previsione annuale e, ove previsto, nel programma triennale delle opere pubbliche;
- b) per i servizi e le forniture in economia avviene in sede di definizione del Piano Risorse e Obiettivi.

#### **Art. 6 – Responsabile del procedimento**

1. Il ricorso all'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia è stabilito con determinazione assunta dal Titolare di Posizione Organizzativa competente, nella quale è indicato, per ogni singolo intervento da eseguirsi, il Responsabile del procedimento.

2. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti ad esso attribuiti dal Codice e dal Regolamento di attuazione ed in particolare cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure. Lo stesso svolge anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (per le forniture ed i servizi), ai fini della verifica del regolare andamento dell'esecuzione dello stesso o di Direttore dei lavori, quando tali funzioni non siano attribuite a soggetto diverso.

#### **Art. 7 – Determinazione a contrattare per le acquisizioni in economia**

1. Le acquisizioni in economia di cui al presente regolamento sono precedute dalla determinazione a contrattare.

2. La determinazione a contrattare deve contenere:

- a) il fine che il contratto intende perseguire,
- b) gli elementi essenziali, l'oggetto del contratto e la sua forma,
- c) le modalità di scelta del contraente e le clausole ritenute essenziali,
- d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente.
- e) il finanziamento della spesa,

- specifici eventi; l) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949;
- j) mobili, arredi, suppellettili, pareti attrezzate, armadi e scaffalature, nonché attrezzature per gli uffici, strutture e servizi comunali e per gli edifici scolastici;
  - k) materiale vario, attrezzature e macchinari per l'igiene e la pulizia degli edifici, per la manutenzione e riparazione dei beni mobili ed immobili;
  - l) autoveicoli, motocicli, macchinari vari a motore e biciclette;
  - m) vestiario ed accessori per i dipendenti comunali aventi diritto, comprese le armi per il personale della polizia municipale;
  - n) dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
  - o) apparecchiature ricetrasmittenti e telefoniche con i rispettivi accessori;
  - p) combustibili, carburanti e lubrificanti per autoveicoli, motocicli e macchinari vari a motore;
  - q) combustibile per il riscaldamento di immobili;
  - r) acqua, gas, energia e telefono, compresi gli allacciamenti degli immobili alle reti elettriche, telefoniche e telematiche;
  - s) apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.)
  - t) illuminazione, riscaldamento e climatizzazione dei locali;
  - u) mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarrozze, pedane, segnaletica);
  - v) segnaletica stradale verticale ed orizzontale;
  - w) attrezzature tecniche, scientifiche, antincendio, e dispositivi antifurto;
  - x) attrezzature tecniche per le squadre operai e relativi materiali di consumo;
  - y) cemento, malte, calce, mattoni, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali, sale antigelo;
  - z) attrezzature per il servizio comunale di protezione civile;
  - aa) vernici, pitture, prodotti isolanti o di protezione;
  - bb) attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi;
  - cc) materiale di ferramenta e pezzi di ricambio;
  - dd) beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
  - ee) elettrodomestici, attrezzature ed utensileria varia per cucine e refettori;
  - ff) attrezzature didattiche per l'Asilo Nido, le scuole materne, elementari e medie;
  - gg) prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
  - hh) 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;
  - ii) attrezzi e materiali sportivi per le strutture scolastiche e gli impianti sportivi;
  - jj) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali;
  - kk) concime, sementi e piante per manutenzione del verde.

2. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 9 o all'esecuzione di lavori ai sensi dell'articolo 15.

#### **Art. 10 – Individuazione dei servizi acquisibili in economia**

1. Possono essere eseguite in economia, per importi inferiori ai limiti di cui al successivo art. 10, le prestazioni di servizi a favore del Comune o comunque a carico del Comune, relativi a:

- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mobili, suppellettili, elettrodomestici, macchine, mezzi e impianti per gli uffici e servizi comunali;

- t) partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- u) servizi sanitari e sociali compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
- v) servizi ricreativi, culturali e sportivi e di intrattenimento (spettacoli, concerti, rappresentazioni teatrali, ecc.) compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni o cerimonie, anche istituzionali o di rappresentanza, partecipazione a gemellaggi, missioni di amministratori, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- w) servizi cimiteriali con oneri a carico del Comune;
- x) servizi di noleggio di qualunque genere;
- y) servizi per locazioni di immobili o comunque relativi o accessori ad operazioni contrattuali di cui l'Ente sia parte;
- z) servizi per la gestione del verde pubblico;
- aa) servizi per la gestione dell'illuminazione pubblica comunale;
- bb) servizi per la gestione delle opere stradali, manufatti e infrastrutture, servizi per la gestione della segnaletica stradale e della sicurezza del traffico in generale;
- cc) servizi riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- dd) manutenzione e riparazione di impianti semaforici;
- ee) manutenzione e riparazione apparati radio ed attrezzature di protezione civile;
- ff) manutenzione e riparazione di armi in dotazione, nonché partecipazione ai corsi di tiro per i componenti del Corpo di Polizia Municipale;
- gg) assistenza medica durante le manifestazioni promosse o coordinate dal Comune;
- hh) allestimento di strutture e quant'altro occorrente in occasione di manifestazioni promosse dal Comune;
- ii) servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato (cosiddetto lavoro interinale) o comunque forme flessibili di reclutamento di risorse umane;
- jj) servizi di qualsiasi genere per la Protezione civile comunale o comunque ritenuti indispensabili per soggetti bisognosi o per Associazioni senza fini di lucro.
- kk) servizi tecnici di cui all'art. 14 alle condizioni e con le modalità ivi indicate.

2. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali alla fornitura in economia ai sensi dell'art. 8 o all'esecuzione dei lavori in economia ai sensi dell'art. 15.

#### **Art. 11 – Limiti di importo**

1. Il ricorso all'esecuzione in economia di forniture e servizi è ammesso per importi inferiori alla soglia dei contratti pubblici di forniture e servizi di rilevanza comunitaria, stabilita periodicamente dalla normativa.

#### **Art. 12 – Affidamento diretto**

1. Per forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto, con provvedimento motivato del Responsabile del servizio.

2. Resta peraltro impregiudicata la facoltà:

- di procedere all'affidamento diretto verificando convenienza e congruità mediante indagine di mercato effettuata attraverso consultazione informale di più soggetti, senza obblighi per l'Amministrazione. L'indagine di mercato deve essere realizzata mediante richieste di preventivi, da presentare in forma analitica, con indicazione dei prezzi di beni, servizi e mano d'opera e che dovranno essere ufficialmente acquisiti al protocollo comunale.

- 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 dei Contratti e del 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.

3. La lettera di invito è inoltrata via posta elettronica certificata o anche via telefax. Nel caso di motivata urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta anche telematica, entro il primo giorno feriale successivo.

4. 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 del procedimento predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onori, ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

5. In caso di elevata fungibilità dell'oggetto della procedura, come per la fornitura 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.

6. Quando è possibile, il Responsabile del procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

#### **Art. 15 – Casi particolari**

1. Il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è consentito, inoltre, nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice:

- 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

- l'approvazione del progetto nel caso di incarico di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione,
- l'approvazione del certificato di regolare esecuzione nel caso di direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione. Si può prescindere dal rispetto del termine di tre mesi nei casi di incarichi riguardanti il solo coordinamento della sicurezza nelle fasi di progettazione ed esecuzione dei lavori, di collaudo, di rilievo, di frazionamento, di accatastamento e di altre attività di supporto al responsabile del procedimento.

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.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.

7.I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):

- di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro sono disciplinati dall'articolo 125 del Codice dei Contratti per le procedure in economia e dal presente regolamento, per le parti applicabili;
- di importo pari o superiore a 100.000 euro sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice dei Contratti.

8.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.

### **TITOLO III – LAVORI IN ECONOMIA**

#### **Art. 17 – Tipologia di lavori eseguibili in economia**

1. Nel rispetto dei limiti di valore previsti dal presente regolamento, sono eseguibili in economia tutte le tipologie di lavori che rientrino nelle categorie generali previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla previsione di cui all'articolo 125 comma 6 del Codice.

2. Appartengono alle categorie generali di cui al comma precedente, a titolo esemplificativo, le seguenti o analoghe tipologie di 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, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- e) 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;



### **Art. 20 – Perizia suppletiva per maggiori spese**

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, trova applicazione l'art. 177 del D.P.R. 207/2010. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di Euro 200.000,00.

## **TITOLO IV – PROCEDURA DI SCELTA E DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 21 – Scelta dell'affidatario**

1. L'affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. L'individuazione della migliore offerta avviene, secondo quanto previsto nella lettera di invito o R.d.O., con uno dei seguenti criteri di aggiudicazione disciplinati dagli artt. 82 e 83 del Codice:
  - prezzo più basso;
  - offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di criteri ed elementi ponderali preventivamente definiti nella stessa lettera invito o da R.d.O.
3. In caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, l'esame e la scelta delle offerte sono effettuate dal Responsabile del Servizio competente
4. Laddove la scelta avvenga col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del servizio competente provvederà a nominare, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, apposita commissione giudicatrice. In tal caso si applica l'art. 84 del Codice, nonché l'art. 120 (per i lavori) e l'art. 282 (per forniture e servizi) del Regolamento di attuazione, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
5. Delle operazioni di ammissione e di apertura delle offerte viene redatto apposito verbale, che viene approvato mediante determinazione del Responsabile del Servizio competente con la quale si procede all'affidamento e viene assunto il relativo impegno di spesa.
6. L'Amministrazione può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale e di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria dichiarati dall'operatore economico affidatario.

### **Art. 22 – Garanzie**

1. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, i soggetti invitati alle gare informali per l'affidamento del cottimo fiduciario fino a 40.000,00 euro, sono esonerati dal prestare cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del Codice dei Contratti, che copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.
2. Salvo esplicita previsione da parte del Responsabile del procedimento, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro i soggetti affidatari sono esonerati dal prestare cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti. Per importi pari o superiori a 40 mila euro e nei casi di espressa previsione, anche per importi inferiori, trova applicazione la disciplina dell'articolo 113 del Codice dei Contratti.

### **Articolo 23 - Perfezionamento del contratto**

1. Il contratto deve essere sottoscritto dall'affidatario a richiesta del Comune.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, nessuna esclusa, compresi i diritti di segreteria e l'imposta di bollo, sono a carico della ditta, restando a carico del Comune la sola I.V.A..

**Articolo 27 – 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 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 e s.m.i..

**Art. 28– Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione e sostituisce ogni Regolamento precedente.