

# **REGOLAMENTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

*Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 33 del 20.11.2013*

## Sommario

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Modalità di acquisizione in economia

Art. 3 Tipologie e limiti di spesa inerenti gli affidamenti in economia

Art. 4 Divieto di frazionamento

Art. 5 Modalità di esecuzione

Art. 6 Soggetti affidatari di forniture, servizi e lavori

Art. 7 Modalità operative relative agli affidamenti in economia

Art. 8 Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo

Art. 9 Offerte anormalmente basse

Art. 10 Garanzie

Art. 11 Forma contrattuale

Art. 12 Esecuzione dell'intervento

Art. 13 Contabilizzazione dei lavori

Art. 14 Liquidazione degli interventi

Art. 15 Norme di rinvio

Art. 16 Adeguamento

Art. 17 Entrata in vigore

All."A": Forniture e servizi in economia

All."B": Lavori in economia

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire nel Comune di San Salvatore Telesino per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, in attuazione a quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - di seguito per brevità denominati "interventi" - approvato con D.Lgs. 163/2006 successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato "codice".

2. Le procedure del presente Regolamento sono da intendersi alternative alle procedure aperte, ristrette, negoziate ed al dialogo competitivo di cui all'art.54 del "codice".Le procedure del presente Regolamento sono da intendersi alternative anche alle convenzioni CONSIP, ai sensi dell'art.26 della Legge n.488/1999, nel caso sia ipotizzabile un risparmio rispetto ai prezzi delle convenzioni o nel caso le modalità, le caratteristiche di fornitura, del servizio o dell'esecuzione dei lavori non siano compatibili con le esigenze del Comune.

3. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento s'intendono I.V.A. esclusa. Il calcolo del valore stimato degli appalti è stabilito ai sensi dell'art. 29 del "codice", rubricato «Metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici» .

### **Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia**

1. Le esecuzioni in economia, sia nella forma dell'amministrazione diretta sia in quella del cottimo sono caratterizzati dall'esecuzione diretta o con incarichi a terzi che agiscono sotto la direzione della amministrazione comunale stessa. Sotto questo aspetto, tale sistema si differenzia dall'appalto dove l'appaltatore agisce in piena autonomia e con la propria organizzazione. Gli interventi in economia possono essere svolti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000,00 euro (euro cinquantamila/00).

3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

### **Art. 3 – Tipologie e limiti di spesa inerenti gli affidamenti in economia**

*Forniture e servizi ivi compresi gli incarichi di progettazione e di natura tecnica*

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i beni e servizi ivi compresi gli incarichi di progettazione e di natura tecnica di cui all'allegato "A," entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, periodicamente aggiornata ai sensi dell'art. 248 del "codice" (attualmente fissata in euro 193.000).

2. Le procedure e le modalità di assegnazione e/o aggiudicazione dei contratti di forniture e servizi ivi compresi gli incarichi di progettazione e di natura tecnica da parte del Comune differiscono in ragione del valore delle prestazioni di cui necessita l'Amministrazione Comunale.

a) *Forniture, servizi "in economia" di importo inferiore a 40.000,00 euro*

Le forniture e i servizi ivi compresi gli incarichi di progettazione e di natura tecnica, aventi un valore corrispondente al predetto importo, possono essere affidati in via diretta dal Responsabile del Procedimento, e ciò ai sensi dell'art. 125, c. 11, ultimo periodo del "codice".

*b) Forniture, servizi "in economia" di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e sino alla soglia di rilevanza comunitaria*

Le forniture e i servizi ivi compresi gli incarichi di progettazione e di natura tecnica, di valore corrispondente al predetto importo, possono essere affidate, 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 dall'Amministrazione, e ciò ai sensi dell'art. 125, c. 11, primo periodo del "codice".

*Lavori*

I lavori eseguibili in economia di cui all'allegato "B", rientrano nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del "codice"
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Le procedure e le modalità di assegnazione e/o aggiudicazione dei contratti di lavori da parte del Comune differiscono in ragione del valore delle prestazioni di cui necessita l'Amministrazione.

*a) Lavori "in economia" di importo inferiore a 40.000,00 euro.*

Le lavorazioni corrispondenti al predetto importo, possono essere affidate in via diretta dal Responsabile del Procedimento, e ciò ai sensi dell'art. 125, c. 8, ultimo periodo del "codice", secondo cui «...per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento».

*b) Lavori "in economia" di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e sino a 200.000,00 euro*

Le lavorazioni corrispondenti al predetto importo, possono essere affidate «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 dalla stazione appaltante.», e ciò ai sensi dell'art. 125, c. 8, primo periodo del "codice".

#### **Art. 4 – Divieto di frazionamento**

1. Nessun intervento che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'affidamento alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di una fascia di importo inferiore.

2. Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi distintamente individuati dagli strumenti programmatori dall'Amministrazione comunale, nonché quelli che

derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del procedimento; in particolare, deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili.

#### **Art. 5 – Modalità di esecuzione**

Il Responsabile di area individua un Responsabile del procedimento per ogni intervento e/o acquisizione in economia da eseguirsi.

Al Responsabile del procedimento sono demandati i seguenti compiti:

- a) lo studio e la compilazione di capitolati e delle specifiche tecniche;
- b) l'espletamento delle procedure di affidamento;
- c) le condizioni generali di esecuzione indicando le modalità di pagamento, la cauzione, le penali, le coperture assicurative ed ogni altro elemento utile per la definizione della prestazione;
- d) le disposizioni di sicurezza ai sensi di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 ove richieste;
- e) la verifica della disponibilità finanziaria e il contenimento della spesa entro il limite autorizzato;
- f) la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni;

Le suddette indicazioni devono essere richiamate anche nei documenti contrattuali in caso di affidamento diretto.

#### **Art.6 Soggetti affidatari di forniture, servizi e lavori**

1. L'affidatario di forniture, servizi o lavori deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. A tal fine sarà possibile individuare i soggetti affidatari, o ai quali richiedere offerta, attingendo da appositi elenchi istituiti a seguito di pubblicazione di avviso o tramite ricerca di mercato.

#### **Art. 7 – Modalità operative relative agli affidamenti in economia**

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle risorse finanziarie disponibili, dal responsabile di area che l'affida al responsabile del procedimento.

2. Il ricorso alla gestione in economia è disposto mediante determina a contrarre del responsabile di area.

3a. Per forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 10.000,00 euro è consentita l'acquisizione di un solo preventivo. Per detti importi gli operatori economici potranno essere interpellati senza particolari formalità, prevedendo l'invio delle offerte anche tramite fax o e-mail.

3b. Per forniture, servizi e lavori di importo compreso tra 10.000,00 e 40.000,00 euro è consentita l'acquisizione di tre preventivi, nel rispetto dei principi della rotazione, non discriminazione e par condicio. Per detti importi gli operatori economici potranno essere interpellati senza particolari formalità, prevedendo l'invio delle offerte anche tramite fax o e-mail. Solo per lavori di somma urgenza, con adeguata motivazione, è consentita l'acquisizione di un solo preventivo.

4. Per forniture e servizi "in economia" di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e sino alla soglia di rilevanza comunitaria e per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e sino a 200.000 euro gli operatori economici prescelti saranno invitati per mezzo di lettera di invito che conterrà le informazioni circa la natura delle forniture, servizi e lavori da eseguire, le condizioni e modalità di esecuzione, i termini contrattuali del rapporto con il Comune e tutte le altre indicazioni necessarie per la produzione di un preventivo di spesa (modalità di pagamento, eventuale cauzione, penali, ecc.).

5. Il preventivo corredato della documentazione richiesta, deve pervenire entro il termine perentorio stabilito all'Ufficio Protocollo del Comune in busta chiusa.

In casi di estrema urgenza è consentito il ricevimento a mezzo fax o posta elettronica.

La richiesta alle ditte dei preventivi/offerte deve contenere:

il nominativo del responsabile del procedimento

l'oggetto della prestazione;

le eventuali garanzie;

le caratteristiche tecniche;

la qualità e la modalità di esecuzione;

i prezzi;

le modalità di pagamento;

le modalità di scelta del contraente;

l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di risolvere il contratto

6. Salvo casi di estrema urgenza il termine di presentazione dell'offerta non può essere inferiore a tre giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

7. E' possibile prescindere dalla richiesta ad almeno 5 operatori economici nel caso:

sul mercato risultino meno di 5 operatori economici;

l'urgenza dell'affidamento, determinata da situazioni oggettivamente imprevedibili, non consenta indugi;

precedenti richieste siano risultate infruttuose;

trattasi di un completamento di lavori, forniture o servizi, per il quale risulti più vantaggioso avvalersi dell'operatore economico già fornitore;

di notoria specialità del bene o del servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato: in tali casi è consentito l'affidamento diretto previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal Responsabile del procedimento.

#### **Art. 8- Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo**

1. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

2. Scaduto il termine di presentazione delle offerte, il responsabile del procedimento assistito da altro impiegato del Comune, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, sceglie quello più vantaggioso per il Comune.

3. Il responsabile del procedimento ha la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

4. Delle operazioni effettuate viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento e dall'altro impiegato del Comune.
5. L'affidamento è disposto con determina del responsabile di area.
6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%.

#### **Art. 9 – Offerte anormalmente basse**

Nel caso di acquisizioni in economia di beni, servizi di e di lavori di importo superiore a 40.000,00 euro si applicano le disposizioni di cui agli articoli 86 – 87 e 88 del D.Lgs. n°163/06 e succ. mod. in merito alla congruità delle offerte al fine di stabilire la soglia di anomalia.

#### **Art. 10 – Garanzie**

1 Solo per contratti di cottimo fiduciario per servizi, forniture e per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, è richiesta in sede di offerta la costituzione di una cauzione provvisoria da parte delle ditte partecipanti di importo pari al 2% dell'importo a base di gara, ai sensi dell'art.75 del "codice".

2. Le ditte assuntrici dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia devono costituire garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art.113 del "codice" a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario quando le forniture, i servizi e i lavori da affidare sono pari o superano l'importo di 40.000,00 euro.

3. La costituzione della garanzia fideiussoria, di cui all'art.113 del "codice" da parte della ditta assuntrice potrà essere richiesta anche se le forniture, i servizi ed i lavori non superassero gli importi indicati ai precedenti commi.

#### **Art. 11 – Forma contrattuale**

1. Il contratto di cottimo fiduciario deve essere stipulato obbligatoriamente in forma scritta.

2. La stipula dei contratti di cottimo fiduciario per servizi, forniture e per lavori qualora l'importo contrattuale sia inferiore a 40.000,00 euro, avviene a mezzo di scrittura privata non autenticata, mediante ordinazione che deve indicare:

i soggetti contraenti

l'oggetto del contratto

luogo, termini e modalità di esecuzione dei lavori e delle somministrazioni;

i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

le condizioni di esecuzione;

il tempo di esecuzione dei lavori;

le modalità di pagamento;

le penalità in caso di ritardo

Lo scambio di corrispondenza può avvenire secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione dello schema

contrattuale predisposto dalla controparte nonché mediante sottoscrizione a piè del capitolato o del disciplinare o del foglio patti e condizioni.

3. Per i cottimi di forniture, servizi e lavori qualora l'importo sia pari o superiore a 40.000,00 euro la stipula dei contratti di cottimo fiduciario avviene di norma utilizzando contratto formale.

#### **Art. 12 – Esecuzione dell'intervento**

1. L'esecuzione della prestazione, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del procedimento che ne verificherà la regolarità.

2. Sarà possibile delegare operativamente ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al Responsabile del procedimento le non conformità rilevate.

3. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale diffida, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa comunicazione scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

#### **Art. 13 - Contabilizzazione dei lavori.**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del procedimento delle bolle e delle relative fatture;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

#### **Art. 14 - Liquidazione degli interventi**

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile dell'Area unitamente al Responsabile del Procedimento, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori e/o responsabile del procedimento. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

2. Le forniture e i servizi sono liquidate dal responsabile di area a seguito di verifica di regolare fornitura e prestazione del servizio da parte del Responsabile del procedimento.

3. Gli interventi effettuati mediante cottimo fiduciario sono liquidati dal responsabile di area, a seguito di verifica di regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. Per lavori d'importo superiore a 50.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., è in facoltà dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori. È vietata la corresponsione di acconti.

4. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a) le date di inizio e fine dei lavori;

- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;

i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

5. Il conto finale dei lavori fino a 20.000,00 euro, con esclusione dell'I.V.A., che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal direttore dei lavori e dal responsabile del procedimento, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, e dell'osservanza dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

#### **Art. 15 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme del Codice Civile in materia di contratti, nonché alle norme comunitarie, statali e regionali, in quanto direttamente applicabili.

#### **Art. 16 – Adeguamento**

Il presente regolamento si adegua automaticamente alle innovazioni introdotte, nel vigente ordinamento, dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria o di diversa natura ( ad esempio circolari, protocolli d'intesa, ecc.)

#### **Art. 17 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'esecutività della Delibera di Consiglio Comunale.

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.



## ALLEGATO "A"

### **FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA:**

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per le seguenti forniture e i seguenti servizi:

1. la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, cerimonie, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, sportive e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie ad ospitare relatori;
2. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
3. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
4. rilegatura di libri e pubblicazioni e volumi in genere;
5. lavori di traduzione e interpretariato e lavori di copia e trascrizione nastri;
6. lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva ;
7. spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
8. acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
9. spese per cancelleria, manutenzione e riparazione mobili, arredi, attrezzature ed altre apparecchiature di ogni genere;
10. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti, materiale hardware e software di vario genere e spese per servizi informatici;
11. fornitura di mobili, arredi e suppellettili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;
12. fornitura di materiale didattico, ludico e ricreativo, ausili per disabili, giochi;
13. fornitura di materiale elettrico e apparecchiature elettriche;
14. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, nonché consulenza, supervisione e organizzazione degli uffici e servizi e progetti editoriale e di comunicazione.
15. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
16. polizze di assicurazione;
17. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
18. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
19. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
20. acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
21. pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
22. acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti.
23. servizi di progettazione ed incarichi di natura tecnica, redazioni di capitolati, calcoli strutturali, documentazione tecnica, accatastamenti, pratiche edilizie, perizie, relazioni ed indagini

geotecniche, consulenze tecniche ed amministrative;

24. fornitura e manutenzione di beni e servizi relativi ad attività di controllo di polizia nel territorio;

25. servizio di trasporto;

26. spese di comunicazione per attività istituzionali;

27. servizi di vigilanza e di custodia degli edifici, spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;

28. vestiario e accessori per il personale dipendente, dispositivi individuali di protezione,

29. servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali etc.;

30. acquisto, noleggio, installazione manutenzione riparazione, canoni per sistemi di telecomunicazioni, apparati radio, impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti, materiali e attrezzature per la telecomunicazione, impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici e telefax;

31. fornitura di buoni pasto, servizi di mensa o servizi sostitutivi, forniture di derrate alimentari;

32. spese per il funzionamento delle mense,

33. spese di trasporto di persone

34. beni e servizi connessi al funzionamento degli asili nido e degli istituti scolastici di ogni genere e grado, ivi compresi servizi di assistenza anche educativa;

35. la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale, compresi gli interventi agli impianti semaforici

#### ALLEGATO "B"

##### **LAVORI IN ECONOMIA:**

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti lavori:

1. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;

2. riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;

3. manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali;

4. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;

5. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;

6. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori;

7. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;

8. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;

9. manutenzione dei cimiteri;

10. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto od in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità

ed urgenza di completare i lavori;

11. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei responsabili di area o altre autorità;

12. lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

13. lavori necessari per la compilazione dei progetti;

14. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;

15. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.