

COMUNE DI MONTANO LUCINO
PROVINCIA DI COMO

**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI,
FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

prima approvazione con deliberazione
del CC. N. 42 del 14/09/2001

modifica approvata con deliberazione
del CC. N. 40 del 28/11/2005

modifica approvata con deliberazione
della G.C. N. 276 del 18/10/2006

modifica approvata con deliberazione
della G.C. N. 143 del 16/05/2007

SOMMARIO

- Art. 1. Scopo del regolamento
- Art. 2. Lavori in Economia
- Art. 3. Pubbliche forniture.
- Art. 4. Forniture in Economia
- Art. 5. Appalti pubblici di servizi
- Art. 6. Servizi in Economia
- Art. 7. Responsabili del servizio e del procedimento
- Art. 8. Modalità di esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia
- Art. 9. Modalità di affidamento dei lavori eseguiti in economia
- Art. 10. Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture
- Art. 11. Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 12. Interventi mediante cottimo fiduciario – Il contratto di cottimo
- Art. 13. Certificazione antimafia
- Art. 14. Contabilizzazione dei lavori
- Art. 15. Lavori non contemplati nel progetto
- Art. 16. Perizie suppletive
- Art. 17. Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta
- Art. 18. Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario
- Art. 19. Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta.
- Art. 20. Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi
- Art. 21. Inadempimenti
- Art. 22. Provvedimenti di somma urgenza
- Art. 23. Pubblicità del regolamento
- Art. 24. Norma di rinvio
- Art. 25. Entrata in vigore

ART. 1
SCOPO DEL REGOLAMENTO

- 1 Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure dei lavori, delle forniture e dei servizi che vengono eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione Comunale, ai sensi del DLGS 163/2006 e s.m.i., Codice dei Contratti, e del DPR 207/2010 Regolamento di attuazione, e nei limiti e con le modalità dei successivi articoli
2. Le norme in esso contenute si armonizzano con le disposizioni normative di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (di seguito Codice dei contratti) e con il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (di seguito Regolamento di attuazione) e per quanto applicabile con la normativa regionale.
3. Nessun insieme di lavori, forniture o servizi omogenei può essere frazionato allo scopo di farlo rientrare per importo e natura nel campo di applicazione del presente Regolamento. A tale fine si terrà conto di tutte le spese per il lavoro, la fornitura o la prestazione del servizio, compresa eventuale posa, installazione, prova, collaudo e manutenzione.

ART. 2
LAVORI IN ECONOMIA

4. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:
 - a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
 - b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti, rovina di manufatti, ecc.;
 - c) 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, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici;
 - d) manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
 - e) lavori di manutenzione, adattamento e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
 - f) lavori di manutenzione, adattamento e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - g) puntellamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con sgombero di relativi materiali;
 - h) manutenzione e spurgo delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento;
 - i) manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici ed al territorio comunale quali:
 - impianti di riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, antincendio, antintrusione semafori elettrici ed elettronici
 - pubblica illuminazione
 - ascensori

- reti cablate e telefoniche;
 - j) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi, elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - k) manutenzione dei cimiteri;
 - l) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
 - m) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - n) lavori da eseguirsi con le somme a disposizione della stazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - o) lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - p) lavori 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;
 - q) lavori necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le refezioni e le mense scolastiche;
5. I lavori di cui al precedente comma 1, lettere c), d), e), f), h), i), j), k), l), o), q) possono essere eseguiti in economia purchè comportino un costo complessivo non superiore a Euro 50 000,00 IVA esclusa.

ART. 3 PUBBLICHE FORNITURE

1. Le pubbliche forniture sono contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto di beni, anche durevoli, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi tra un fornitore ed il Comune.
La fornitura può comportare, a titolo accessorio, lavori di posa, installazione, prova e collaudo.
2. Per l'individuazione dell'oggetto dell'appalto, nel caso in cui questo risulti misto, si avrà riferimento al cosiddetto "principio della prevalenza".
3. Restano esclusi dall'applicazione del presente regolamento gli appalti di pubbliche forniture per i quali il legislatore abbia espressamente previsto il caso di esclusione, come quelli previsti all'art. 2 della direttiva CEE 93/36 e quelli disciplinati dalla direttiva CEE 90/531 (acqua, energia e trasporti o che operano nel settore delle telecomunicazioni).

ART. 4
FORNITURE IN ECONOMIA

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) Forniture necessarie alla riparazione, adattamento e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, con i relativi impianti, infissi e manufatti, adibiti ad uso degli uffici e dei servizi;
 - b) Forniture di arredi, suppellettili per ufficio e materiali elettorali;
 - c) Materiale di cancelleria;
 - d) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni sia per uffici che per scuole;
 - e) Provviste e servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi nonché dei servizi pubblici a domanda individuale comprese le eventuali refezioni o mense;
 - f) Acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio e per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
 - g) Acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
 - h) Spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione, il riscaldamento e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresa la spesa per l'acquisto di macchine e le spese di allacciamento;
 - i) Spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - j) Spese per onoranze funebri;
 - k) Spese per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie di rappresentanza, solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;

 - l) Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati, hardware e software del sistema informatico comunale, telefax e telex, ecc.;
 - m) Canoni di abbonamento per apparecchi radio-televisivi, spese per rilascio concessioni e relativi canoni e censi, imposte e tasse a carico dell'ente;
 - n) Polizze di assicurazione a tutela del patrimonio, degli Amministratori, del personale e di quanto disposto dall'Amministrazione;
 - o) Rifornimento di carburante, di lubrificante e di altro materiale di consumo necessario per la manutenzione degli automezzi comunali;
 - p) Polizze RCA, tasse d'immatricolazione e circolazione automezzi;
 - q) Acquisto, confezione e riparazione di abiti borghesi e divise, di speciali capi di vestiario, di tute, camici e indumenti di lavoro;
 - r) Altre spese non previste nell'elenco per le quali, data l'esiguità della spesa e la celerità del procedimento, sarebbe antieconomico l'esperimento di gara ad evidenza pubblica;

- s) Provviste e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; forniture e servizi di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- t) Forniture da eseguirsi con le somme a disposizione della stazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- u) Forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- v) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti o licitazioni o trattative private e per le quali non possa essere differita l'esecuzione.

ART. 5 APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI

1. Gli appalti pubblici di servizi, aventi ad oggetto la prestazione dei servizi elencati nel successivo art. 6, sono contratti a titolo oneroso conclusi per iscritto tra un prestatore di servizi e l'Amministrazione Comunale, aventi ad oggetto la prestazione dei servizi elencati nel successivo art. 6.
2. Negli appalti misti, e cioè negli appalti che contemplano la contemporanea presenza di lavori, forniture e servizi, si applicheranno le norme relative alla disciplina dei lavori soltanto se questi assumono un rilievo superiore al 50% rispetto al valore dell'appalto stesso. Questo principio può essere disatteso, ove i lavori, pur essendo di valore superiore a tale limite, abbiano carattere meramente accessorio rispetto all'oggetto principale dedotto in contratto.
3. Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto.

ART. 6 SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) Servizi relativi alla manutenzione e riparazione dei beni del demanio e del patrimonio comunale ivi compresi gli impianti tecnologici degli stessi e quelli gestiti in privativa dal comune (*compresi lo sgombero della neve e la manutenzione del verde*);
 - b) manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà comunale;
 - c) Servizi di trasporto terrestre, inclusi i servizi con furgoni blindati e i servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta;
 - d) Servizi informatici ed affini (software);

- e) Servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria, anche integrata (esclusi quelli disciplinati dal D Lgs. 163/2006 e s.m.i.);
- f) Servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica ed analisi;
- g) Servizi tecnici (art. 90, comma 1, lettere d), e), f), g) e h) del Codice dei Contratti);
- h) Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- i) Spese per onoranze funebri;
- j) Servizi di editoria e di stampa in base a tariffa o contratto;
- k) Eliminazione degli scarichi di fognatura e di rifiuti; servizi affini di censimento, tariffazione, ruolo e riscossione anche del servizio idrico integrato della legge 36/92; disinfezione e servizi analoghi;
- l) Servizio di raccolta e smaltimento dei RSU ed assimilati, della differenziata e servizi affini compreso la rimozione delle neve dalle strade (spazzatura neve);
- m) Servizi legali e di consulenza legale;
- n) Servizi sanitari, socio-assistenziali e culturali di competenza del comune;
- o) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni e mense scolastiche;
- p) Servizi ricreativi, culturali e sportivi – corsi di vario genere;
- q) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- r) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti, licitazioni private o trattative private e per i quali non possa essere differita l'esecuzione;
- s) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto, per assicurarne l'esecuzione nel tempo stabilito.

ART. 7

RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito del budget assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio interessato, che può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 07/08/1990 n. 241.

ART. 8

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000,00 IVA esclusa.
4. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura. L'intervento progettato per l'esecuzione non può superare l'importo di Euro 200.000,00 IVA esclusa.
5. Gli articoli seguenti disciplinano le modalità di affidamento degli interventi in economia.

ART. 9

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN ECONOMIA

1. Le modalità di affidamento dei lavori sono le seguenti:
 - a) fino a Euro 40.000,00 (IVA esclusa), mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi rilasciata dal responsabile del procedimento;
 - b) oltre a Euro 40.000,00 (IVA esclusa) e sino a Euro 200.000,00 (IVA esclusa), mediante gara informale da esperirsi chiedendo almeno cinque preventivi-offerte a Imprese la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento, nell'osservanza della normativa vigente in materia. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle Ditte alle quali richiedere i preventivi ai sensi del precedente comma 1, deve avvenire con il criterio della rotazione.
2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.
3. Per gli interventi di cui al precedente comma 1, lett. a), l'ordinazione è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo/offerta, inviato dalla Ditta contraente mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:
 - a) la natura dell'intervento affidato;
 - b) l'elenco prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) i tempi di consegna
4. Per gli interventi di cui al precedente comma 1, lett. b), la richiesta alle Ditte dei preventivi-offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:
 - a) indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le modalità di scelta del contraente;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) le modalità di esecuzione;
 - e) eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;

- f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme vigenti;
 - g) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento
5. 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 o all'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%.
6. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
7. L'affidamento dei lavori è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.
8. Nel caso di affidamento preceduto da gara ufficiosa, il responsabile del servizio, in qualità di presidente della commissione di gara, o un funzionario da lui delegato, alla presenza di due dipendenti comunali, in qualità di membri della commissione, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di esecutività delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.
9. Vigè l'obbligo di acquisizione del DURC, anche per lavori eseguiti in economia o di modesta entità. Il documento avrà validità trimestrale con riferimento al contratto specifico. Il Durc non deve essere acquisito nel caso di ricorso all'Amministrazione diretta, ovvero per lavori realizzati direttamente con proprio personale dipendente, senza ricorso all'appalto.

ART. 10

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE

1. Sia che si faccia ricorso all'Amministrazione diretta, limitatamente all'acquisto dei materiali, sia al cottimo fiduciario, le modalità di affidamento delle forniture e dei servizi in economia avvengono, nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa in materia, con le seguenti modalità:
- a) fino a Euro 40.000,00 (IVA esclusa), mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi rilasciata dal responsabile del procedimento;
 - b) oltre Euro 40.000,00 (IVA esclusa) e fino a Euro 193.000,00 (IVA esclusa), mediante gara informale da esperirsi chiedendo almeno cinque preventivi-offerte a Ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento, nell'osservanza della normativa vigente in materia. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle Ditte alle quali

richiedere i preventivi ai sensi del precedente comma 1, deve avvenire con il criterio della rotazione.

Relativamente ai servizi tecnici di cui all'art. 6, comma g), come indicato nella determina dell'Autorità N. 4 del 29/03/2007, l'affidamento verrà conferito con le seguenti modalità:

- per importo stimato del servizio inferiore a, 40.000,00 si potrà procedere mediante affidamento diretto, ai sensi dei combinati art. 91, comma 2, e 125, comma 11, del Codice dei Contratti;
- per importo stimato del servizio pari o superiore a € 40.000,00 con limite superiore di € 100.000,00, si potrà procedere, ai sensi dell'art. 91, comma 2, del Codice, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e secondo procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, previa selezione di almeno cinque operatori economici da consultare, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità del servizio o della fornitura rendano impossibile l'esperimento della gara informale estesa a cinque ditte e fino al raggiungimento di € 40 000,00 (IVA esclusa) è consentito derogare al criterio di cui al comma 1, lettera b) ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.
3. Per gli affidamenti di servizi o forniture di cui al precedente comma 1, lett. a), il preventivo può essere richiesto in forma verbale, telefonica o via fax. In tal caso il preventivo/offerta inviato dalla Ditta contraente mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc), deve contenere:
 - a) La natura del servizio o della fornitura affidato;
 - b) I prezzi offerti;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) i tempi di consegna.
4. Per gli affidamenti di servizi o forniture di cui al precedente comma 1, lett. b), il preventivo può essere richiesto con lettera invito o altro atto e deve contenere:
 - a) indicazione dei servizi o forniture da realizzare;
 - b) le modalità di scelta del contraente;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) le modalità di esecuzione;
 - e) eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;
 - f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme vigenti;
 - g) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura del servizio o della fornitura richiesta.

In tal caso il preventivo/offerta, inviato dalla Ditta contraente deve essere presentato in busta chiusa con i lembi di chiusura controfirmati, con l'indicazione del mittente e l'indicazione "offerta per del giorno"

5. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei servizi o delle forniture 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 o 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%.

6. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
7. L'affidamento è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica
8. Nel caso di affidamento preceduto da gara ufficiosa, il responsabile del servizio, in qualità di presidente della commissione di gara, o un funzionario da lui delegato, alla presenza di due dipendenti comunali, in qualità di membri della commissione, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di esecutività delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione
9. Vigè l'obbligo di acquisizione del DURC anche beni e servizi eseguiti in economia o di modesta entità. Il documento avrà validità trimestrale con riferimento al contratto specifico

ART. 11

LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando i lavori ed i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità di cui al precedente articolo.
3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del servizio con le modalità fissate del regolamento di contabilità.
4. Per quanto riguarda le modalità di stipulazione del relativo contratto si osservano le disposizioni di cui al successivo art.12.

ART. 12

INTERVENTI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO – IL CONTRATTO DI COTTIMO

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi inferiori a Euro 15.493,71 il

contratto si può perfezionare con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune.

2. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il responsabile del servizio competente e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'elenco degli interventi conferiti;
 - b) i prezzi unitari per le opere, per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
 - e) gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti che disciplinano gli appalti i contratti dei Comuni;
 - f) il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
 - g) le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione da accertarsi con regolare verbale e la facoltà che si riserva l'Amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti;
 - h) quant'altro sia previsto dal regolamento per la disciplina dei contratti
3. Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:
 - a) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
 - b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale
4. La procedura in oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi
5. Gli affidamenti di lavori tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari, nei casi previsti dalla legge.

ART. 13

CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

1. Ai sensi dell'art 3 del D.Lgs 08 agosto 1994 n. 490, di attuazione della legge 17 gennaio 1994 n° 47, ed art. 2 del D P R. 18 aprile 1994 n. 573 per tutti i contratti disciplinati dal presente Regolamento non sono richiesti gli adempimenti in materia di certificazione antimafia e la dichiarazione sostitutiva prevista dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, così come modificata dalla legge 19 marzo 1990, n. 55, e dalla legge 17 gennaio 1994 n. 47.

ART. 14

CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento o 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 servizio delle bolle e delle relative fatture;
 - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.
2. Il direttore lavori annota su un altro registro le partite a credito dei fornitori, i pagamenti eseguiti ed il riassunto delle note settimanali.
3. Le fatture e, nel caso di amministrazione diretta, le note dei lavori e delle provviste non possono essere pagate se non munite del visto e del certificato di regolare fornitura o di esecuzione da parte del direttore lavori.

ART. 15

LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO

1. Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del servizio.

ART. 16

PERIZIE SUPPLETIVE

1. Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D. Lgs. n.267/00 e dal Regolamento di Contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del servizio sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:
 - a) alla variante proposta;
 - b) ai motivi e alle cause che ne hanno determinato la necessità;
 - c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. Le perizie suppletive dei lavori sono regolate, in ogni caso, dall'art 132 del d.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
3. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidamente responsabili il direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

ART. 17

LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il responsabile del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.
2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

ART. 18

LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal responsabile del servizio o del procedimento.
2. Il direttore dei lavori allega al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di collaudo. L'incarico di collaudo, qualora sia effettuato da tecnici esterni all'ente, deve risultare da apposito atto adottato dall'organo competente.
3. Per i lavori non soggetti a collaudo, ai sensi della vigente normativa, il tecnico rilascia un certificato di regolare esecuzione.
4. Il responsabile del procedimento, ultimati i lavori, esegue il conto finale, unendovi tutti i documenti giustificativi della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - a) i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
 - b) le eventuali perizie suppletive;
 - c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
 - d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - e) le eventuali proroghe autorizzate;
 - f) le assicurazioni degli operai;
 - g) gli eventuali infortuni;
 - h) i pagamenti in acconto;
 - i) lo stato finale e il credito dell'impresa;
 - j) i periodi di collaudo;
 - k) le eventuali riserve dell'impresa;
 - l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori
5. Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

ART. 19

PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio.

2. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.
3. Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

ART. 20

ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente almeno:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c) gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
 - d) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.
2. Il responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:
 - a) il numero dell'atto di ordinazione;
 - b) la destinazione dei beni forniti;
 - c) il proprio benestare sulla liquidazione.
3. La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge oppure a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

ART. 21

INADEMPIMENTI

1. Nel caso di ritardi o inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, si applicano le penali stabilite negli atti di cottimo.
2. L'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
3. Nel caso di inadempimento grave l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

ART. 22

PROVVEDIMENTI DI SOMMA URGENZA

1. In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, interventi o forniture, questa deve risultare da apposita relazione redatta dal responsabile della procedura in cui, in modo preciso, siano descritti gli eventuali guasti avvenuti e le conseguenze di essi e siano indicati i motivi per i quali occorre intervenire con urgenza al fine di evitare un danno per l'Amministrazione Comunale od un pericolo per la pubblica incolumità.
2. Il verbale sarà trasmesso unitamente ad una perizia sommaria della spesa alla Giunta comunale per l'eventuale assegnazione di fondi quando quelli già assegnati al responsabile risultino insufficienti.
3. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3), del D. Lgs. n. 267/00, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.
4. Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art. 50, comma 5), del D. Lgs. n. 267/00, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nella medesima ordinanza l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari a trattativa privata senza la previa gara informale ovvero autorizzando il cottimo fiduciario anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

ART. 23

PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici che eseguono interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.
2. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 24

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

ART. 25

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione.