

*Allegato alla D. e. e.
n° 21 del 6-8-18*



COMUNE DI CAMPOREALE

PROVINCIA DI PALERMO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER LA ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA

ART. 35. INVIO

ART. 36. ACQUISIZIONE

ART. 37. ASSEGNAZIONE

ART. 38. ENTE ABILITATO

INDICE DELL'OPERA

ART. 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni e dei servizi e per la esecuzione di lavori specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

3. In presenza di contratti misti, che comprendano contemporaneamente l'erogazione di servizi e/o lavori e/o forniture, si applicherà il criterio di cui all'art. 14 del D.Lgs. 12 aprile

2006, n. 163.

ART. 2

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Il presente regolamento viene emanato in applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in tutte le altre disposizioni vigenti in materia contenute in leggi statali e regionali.

Titolo primo forniture di beni e servizi

ART. 3

LIMITE DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure di acquisto di beni e/o servizi in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alle gare d'appalto.
2. Il ricorso all'esecuzione in economia per l'acquisizione di beni e/o servizi è ammesso fino al limite massimo di € 50.000,000
3. Gli importi monetari, di volta in volta determinati ed indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi al netto dell'I.V.A.
4. Le forniture di beni e servizi d'importo superiore alla soglia di cui al comma 2 non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le normative vigenti.

ART. 4

TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'acquisizione di beni e/o servizi in economia può essere fatta per le tipologie di seguito elencate a titolo esemplificativo, necessarie e garantire il buon funzionamento della struttura comunale e l'espletamento dei compiti di istituto e delle sue varie attività:

a) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e/o scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti;

b) organizzazione di mostre, convegni, congressi, conferenze ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, nazionali ed internazionali, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, le delegazioni, gli allievi, ecc.;

c) organizzazione di eventi spettacolo, teatrali e musicali dal vivo, ivi comprese le spese necessarie per ospitare gli artisti ed il personale tecnico;

d) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;

e) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;

f) divulgazione di bandi di gara o di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

g) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, programmi informatici,

ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, anche di tipo informatico;

h) servizi di editoria, di stampa, di rilegatura, pubblicitari, video e fotografici;

i) servizi di gestione delle proprietà immobiliari;

j) lavori di traduzione ed interpretariato in genere, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;

k) spese di rappresentanza, di catering, ricevimenti, onoranze;

l) spese per l'acquisto e la manutenzione di tecnologie informatiche, telematiche e telefoniche, hardware e software, di vario genere;

m) riprese video per il consiglio comunale, servizi finanziari, assicurativi, di brokeraggio, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;

n) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, delle mense, del trasporto scolastico, dei servizi ricreativi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale, per il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali, nonché fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi associati di cui il Comune sia stato individuato come capofila;

o) provvista di combustibile per il riscaldamento degli immobili e relativa assistenza alle centrali termiche;

p) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili illuminazione e climatizzazione dei locali;

q) spese per traslochi e facchinaggio, smaltimento dei rifiuti, pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;

r) acquisto beni per l'esecuzione di lavori in economia;

s) acquisto di attrezzature e mezzi per la manutenzione dei parchi pubblici e delle zone a verde del Comune;

t) forniture di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;

u) spese per consulenze, indagini, studi, rilevazioni, valutazioni, verifiche e revisioni contabili, per studi storico-archivistici e archeologici anche a fine museale e per lavoro intellettuale in genere;

v) spese per acquisto impianti di video sorveglianza e allarme e relativa manutenzione

v.1) spese per prestazione di servizi tecnico – professionali;

w) spese per servizi ed interventi relativi alla catalogazione ed inventariazione beni mobili ed immobili;

x) fornitura, posa in opera e revisione estintori;

y) fornitura e posa in opera di segnaletica verticale, orizzontale e tabellazioni, anche previa predisposizione di progetti;

z) forniture varie quali, a titolo esemplificativo, materiale elettrico, di ferramenta, di idraulica, edile, inerti di cava, profilati in ferro, ecc., correlate all'esecuzione dei servizi attinenti la manutenzione, riparazione e gestione di impianti tecnologici, degli edifici comunali, dei parchi, dei giardini, delle strade e del patrimonio comunale in genere;

aa) manutenzione parco automezzi e macchinari, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione dei settori, nonché le provviste di combustibili, lubrificanti, ed altro materiale di consumo, lavaggio automezzi, ecc.;

bb) acquisto materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;

cc) spese correlate all'esecuzione di lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;

dd) acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio ed adattamento di fotocopiatrici, fax ed attrezzature tecniche, mobili, arredi, climatizzatori e acquisto di tutto quanto occorrente per la loro manutenzione;

ee) acquisto di carta, stampati, registri, materiali di consumo per stampanti, fax e fotocopiatrici, cancelleria, materiale per disegno, per fotografia e riproduzioni fotostatiche di atti e documenti, riproduzioni Cartografiche, eliografiche, copisteria, esecuzione di disegni, rilegatura di libri e pubblicazioni;

ff) acquisto di medaglie, coppe, diplomi ed oggetti per premi e riconoscimenti vari;

gg) acquisto fiori per cerimonie ufficiali, per celebrazione matrimoni e ricorrenze ed eventi vari;

hh) acquisto piante ornamentali e fiori per arredo urbano;

ii) provvista di effetti di vestiario ed attrezzature individuali per il personale dipendente cui è dovuto;

jj) acquisto armi e munizioni per il Servizio di Polizia Municipale;

kk) spese per l'acquisto di buoni pasto per il personale dipendente e per altri soggetti individuati dall'Ente;

ll) servizi di sgombero neve e interventi antigelo;

mm) manutenzione e verifiche periodiche di ascensori, servoscala e montacarichi, impianti in genere;

nn) servizi di verifica periodica impianti di messa a terra e contro le scariche atmosferiche installati negli edifici comunali ad uso pubblico e negli impianti sportivi comunali;

oo) forniture di qualsiasi natura per le quali sia stata esperita infruttuosamente procedura negoziata ai sensi degli articoli 56 e 57 del D.Lgs. 163/2006 e non possa esserne differita l'esecuzione;

pp) servizi di collocamento e reperimento di personale a mezzo agenzia di lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente;

qq) servizi di medicina del lavoro;

rr) servizi di eliminazione rifiuti, espurgo pozzi e fognature, disinfestazione e servizi analoghi;

ss) servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;

tt) servizi per la custodia e la sicurezza;

uu) spese per l'acquisto di materiali e servizi connessi al ripristino di aree compromesse dallo sversamento di sostanze inquinanti e da incendi;

vv) spese per l'acquisto di materiali e servizi connessi con le attività di "Protezione Civile";

ww) servizi di analisi acque potabili immobili comunali.

2. I responsabili dei singoli settori comunali hanno la facoltà di procedere in economia anche per acquisizione di beni e/o servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco e che comunque siano necessari a garantire lo svolgimento e la continuità delle ordinarie attività, purché il Responsabile Unico del Procedimento ne dimostri e ne motivi adeguatamente la necessità e la convenienza, disponendone la relativa esecuzione in osservanza del presente regolamento.

ART. 5

CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di cui al precedente articolo 3, è altresì consentito per beni e/o servizi di qualsiasi genere nei seguenti casi particolari:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non è possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

2. La sussistenza di una delle ipotesi di cui al comma 1 deve essere attestata nella determinazione a contrattare.

ART. 6

MODALITA' DI ESECUZIONE

1. Gli acquisti in economia di beni e di servizi, disciplinati dal presente regolamento possono essere eseguiti con i seguenti sistemi:

- a) in amministrazione diretta: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. Il Responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto e utilizzando mezzi propri o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
- b) a cottimo fiduciario: tale fattispecie è applicabile alla fornitura sia di beni che di servizi. L'acquisizione di servizi e di forniture avviene mediante affidamento a persona o imprenditore.
- c) in forma mista: parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

ART. 7

MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia con il sistema del cottimo fiduciario vengono osservate due distinte procedure:

- affidamento diretto a persone o imprese;
- affidamento mediante procedura negoziata a persone o imprese.

ART. 8

AFFIDAMENTO DIRETTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per affidamento diretto si intende la trattativa diretta rivolta ad una sola persona o impresa.
2. Ai sensi del comma 11 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 si può procedere all'affidamento diretto:
 - a) nei casi previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163;
 - b) nei casi in cui sia dimostrata l'impossibilità di ottenere offerte concorrenziali;
 - c) Qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 5.000,00 con esclusione dell'IVA: in tal caso il responsabile della spesa dovrà preventivamente accertare:

1) che i beni o servizi da acquisire non siano disponibili nel sistema convenzionale di cui all'art. 26 della Legge 23/12/1999 n. 488 e successive modificazioni (Consip)

2) la congruità del prezzo sulla base di indagine di mercato anche informale

3) la richiesta e la conseguente presentazione del preventivo relativo alla fornitura o al servizio richiesto avvengono in forma scritta anche a mezzo fax o e-mail.

4) In casi di particolare urgenza, ovvero per importi inferiori di € 1.000,00, la richiesta di presentazione del preventivo potrà essere formulata anche in via breve.

5) L'affidamento in cottimo è disposto, su proposta del responsabile del procedimento, con determinazione del responsabile del settore competente.

ART. 9

AFFIDAMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA

1) L'affidamento con procedura negoziata può essere effettuato per l'acquisizione di beni e/o servizi di importo compreso tra la soglia di cui all'art. 8 ed il limite generale di cui all'art. 3 del presente regolamento.

2) la procedura negoziata deve essere esperita tra almeno cinque imprese da individuarsi sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica finanziaria e tecnico organizzative dei soggetti desunte dal mercato e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento

3) Le imprese individuate ai sensi del presente articolo sono contemporaneamente invitate a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Gli elementi minimi che la lettera invito deve contenere sono i seguenti:

- l'oggetto della prestazione

- le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto

- le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio

- i prezzi

- le modalità di pagamento

- le eventuali garanzie

- le eventuali penalità

-i casi di grave inadempimento

-l'importo a base della richiesta d'offerta

-il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;

-l'obbligo del soggetto affidatario di uniformarsi alle norme vigenti;

-i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente;

-la facoltà per l'Amministrazione Comunale di interrompere il rapporto nei casi di inadempienza mediante lettera raccomandata ed esecuzione in danno, salvo il risarcimento del danno di cui al successivo articolo 16.

6. Il cottimo è negoziato con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

7. L'affidamento in cottimo è disposto, su proposta del responsabile del procedimento, con determinazione del responsabile del settore competente.

ART. 10

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Nelle procedure relative all'esecuzione delle spese in economia, il Responsabile unico di procedimento è individuato ai sensi dell'artt. 17e 17 bis del regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici .

ART. 11

MODALITA' DI CONCLUSIONE DEI CONTRATTI

1. I contratti per importi non superiori a euro 10.000,00 sono stipulati alternativamente:

a) dalla lettera di invito sottoscritta in duplice esemplare dall'affidatario e dal responsabile del settore;

b) da obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o disciplinare.

2. I contratti di importo superiore sono stipulati mediante scrittura privata firmata dall'affidatario e dal Responsabile del settore, sulla base dello schema allegato al provvedimento di affidamento.

3. Tutte le eventuali spese di contratto (diritti di segreteria, bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico del fornitore.

ART. 12

GARANZIE

1. Per le acquisizioni di valore fino al limite di cui all'art. 8, comma 2, del presente regolamento, non è richiesta la prestazione di cauzione definitiva da parte del soggetto contraente.

2. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi, in considerazione della qualità e dell'importanza dell'acquisizione il responsabile del procedimento può disporre la presentazione di una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 129 del D.Lgs. 163/2006, pari al 10% dell'importo delle commesse costituita mediante atto di fideiussione bancaria o polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazione. Tale garanzia, che sarà svincolata ai sensi dell'art. 113, comma 3, del D.Lgs. 163/2006, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. In casi di particolare importanza è riconosciuto il potere discrezionale del Responsabile Unico del Procedimento di richiedere altresì la prestazione di una cauzione provvisoria del 2% del valore della spesa, da costituire con le modalità indicate dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 13

FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

1. Ove durante l'esecuzione della fornitura di beni o di servizi in economia, la somma impegnata si riveli insufficiente per cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive e/o complementari, il Responsabile Unico del Procedimento, previa assunzione dell'impegno di spesa, può far eseguire al soggetto affidatario forniture e/o servizi complementari nel limite del 50% dell'importo di aggiudicazione.

2. Il soggetto affidatario è sempre obbligato ad effettuare ulteriori prestazioni, alle stesse condizioni già pattuite, ma nel limite di un valore ulteriore non superiore al 20% del contratto originario.

ART. 14

ESECUZIONE IN DANNO

1. In caso di inadempienze per fatti imputabili al soggetto affidatario delle forniture o dei servizi in economia, il responsabile del servizio competente, dopo formale ingiunzione di adempimento a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può affidare ad un nuovo soggetto l'esecuzione in economia di tutto o di parte della fornitura o del servizio in questione, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. E' fatto salvo quanto disciplinato nella determinazione di affidamento, nella scrittura privata, nel capitolato d'oneri e/o nel disciplinare.

ART. 15

VIGILANZA E CONTROLLO

1. La direzione e sorveglianza dell'esecuzione delle forniture e dello svolgimento dei servizi è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento.

2. Le forniture ed i servizi sono soggetti, ove necessario, a verifiche di regolare esecuzione.

3. L'attestazione di regolare esecuzione può assumere le seguenti forme:

- visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura o nel provvedimento di liquidazione;
- predisposizione di apposito documento eseguito, se necessario, in contraddittorio con il fornitore.

3. L'attestazione di regolare esecuzione è rilasciata dal Responsabile Unico del Procedimento.

Titolo II°

Esecuzione dei lavori Oggetto del regolamento Art. 16

1. Il presente titolo regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n° 163/2006, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia dei lavori di competenza del Comune di Camporeale
2. Il ricorso al sistema in economia è ammesso esclusivamente in relazione alla natura delle singole spese ed entro i limiti di importo per ciascuna di esse indicati nel presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, anche per i lavori in economia previsti dal quadro economico di appalti di lavori.
4. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono al netto dell'Iva.
5. In presenza di interventi che oltre ai lavori comprendano servizi e/o forniture si applicherà il presente Regolamento qualora i lavori assumano rilievo economico superiore al 50% e non abbiano carattere meramente accessorio rispetto all'oggetto principale dedotto in contratto.

Art. 17

Lavori eseguibili in economia

1. Sono eseguibili 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, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
 - c) manutenzione delle strade comunali e loro pertinenze, 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, la sistemazione dei cigli e delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi sugli impianti semaforici;
 - d) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione della rete di fognatura bianca e dei canali della bonifica idraulica del territorio e delle fontane;
 - f) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione della rete di fognatura nera, per la parte di competenza comunale nonché manutenzione e spurgo del sistema fognario;
 - g) le assicurazioni, le concatenazioni, e le demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombrò dei materiali rovinati; e in generale tutti i lavori da eseguirsi d'urgenza a seguito di ordinanza;

- h) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, con relative pertinenze, impianti, infissi ed accessori;
- i) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di beni comunali, con relative pertinenze, impianti, infissi ed accessori, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- j) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei cimiteri;
- k) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione degli impianti sportivi;
- l) lavori di qualsiasi natura che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- m) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- n) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno all'Appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- o) interventi non programmabili per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- p) altri casi riconducibili alle tipologie sopra riportate.

Il responsabile del settore ha la facoltà di procedere in economia anche per l'acquisizione di lavori non espressamente contemplati nel precedente elenco e che comunque siano necessari a garantire lo svolgimento e la continuità delle ordinarie attività purchè il responsabile unico del procedimento ne dimostri e ne motivi adeguatamente la necessità e la convenienza disponendone la relativa esecuzione

Art. 18

Modalità di esecuzione in economia e limiti della spesa

1. L'esecuzione in economia dei lavori può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimo.
- c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo, fermo restando il limite di importo previsto dal seguente articolo per l'esecuzione in amministrazione diretta.

2. Sono in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore.

Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso.

3. Sono a cottimo i lavori per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo e/o a misura.

4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000,00, al netto di Iva.

5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare Euro 150.000,00, al netto di Iva.

6. E' vietato l'artificioso frazionamento dei lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento, evitando le procedure previste come prioritarie dalla legge per l'affidamento dei lavori.

Art. 19

Responsabilità della procedura

1. Le spese di cui agli articoli precedenti sono disposte dal Responsabile del settore cui asseriscono, nel rispetto degli obiettivi e priorità fissati dal piano esecutivo di gestione e nei limiti dei fondi a tal fine messi a disposizione, secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

Il Responsabile del settore individua per tutti i lavori un Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. del D.P.R.207/2010, ed un Direttore dei lavori. I due incarichi possono coincidere nella stessa persona.

3. Il programma annuale dei lavori viene corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria;

4. Nel bilancio di previsione e nel PEG vengono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia prevedibili, e quelli per gli interventi non preventivabili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

Art. 20

Lavori in economia in amministrazione diretta

1. Quando i lavori vengano eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede al Responsabile del Settore interessato l'assunzione di personale straordinario.

2. Il Responsabile del Procedimento provvede all'acquisto del materiale e delle attrezzature occorrenti, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi d'opera e di trasporto necessari per l'esecuzione dei lavori.

3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti e noleggiati secondo l'ordinazione disposta dal Responsabile del Procedimento, con le modalità fissate dal relativo

Regolamento Comunale.

Art.21

Lavori in economia mediante cottimo fiduciario

Per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo fiduciario si applicano le disposizioni contenute nel regolamento approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 06 del 01/01/2010

Art. 22

Post-informazione

1. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione a cura del Responsabile del Procedimento, che provvederà a darne comunicazione all'Osservatorio dei lavori pubblici ed a disporre la pubblicazione nell'Albo Pretorio comunale dei nominativi degli affidatari.

Art. 23

Contratti aperti di manutenzione

1. Per l'esecuzione dei lavori di manutenzione, l'Amministrazione può stipulare contratti aperti, ai sensi dell'art. del D.P.R.207/2010.

Sono contratti aperti gli appalti in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, di norma non inferiore ai sei mesi, per interventi non predeterminati nel numero, bensì richiesti dalla stazione appaltante quando se ne verifichi la necessità.

2. Alle manutenzioni realizzate dall'Ente, ed ai relativi contratti si applicano le norme del presente regolamento, per quanto compatibili.

Art.24

Ordinazione della spesa in economia

1. L'ordinativo deve essere effettuato con lettera o altro atto del Responsabile del procedimento nei casi in cui, ai sensi del precedente articolo 6, il rapporto contrattuale viene a perfezionarsi mediante scambio di corrispondenza – e deve contenere, direttamente o anche mediante semplice

rinvio ai corrispondenti articoli del Capitolato Speciale d' Appalto e del Foglio Patti e Condizioni, i seguenti elementi:

- a) le condizioni esecutive;
- b) le modalità di pagamento;
- c) la penale per ritardata esecuzione;
- d) l'impegno di spesa, in conformità al vigente Regolamento comunale di contabilità;
- e) l'eventuali garanzie da prestare.

Art.25

Controllo delle spese in economia

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal Responsabile del procedimento o, su suo incarico, dal Direttore dei lavori:

- Se a cottimo, i lavori sono contabilizzati a cura del Direttore dei Lavori su un registro di contabilità e atti relativi, ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico;

- Se in amministrazione, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste. Le firme dell'affidatario per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

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

Nel registro vengono annotate:

- Le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- Le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con l'indicazione numerata dalle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

Art.26

Liquidazione e pagamento delle spese in economia

1. Le spese in economia, sia quelle effettuate con il sistema dell'amministrazione diretta sia quelle con il sistema del cottimo fiduciario, sono liquidate con attestato del Responsabile del procedimento, con le modalità stabilite del Regolamento Comunale di Contabilità (art.26).

2. La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori o dalle provviste e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, ai sensi dell'art. del D.P.R.207/2010, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.

4. Sulla base delle spese in economia liquidate dal Responsabile del procedimento, il Responsabile del Servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate, ai sensi del Regolamento Comunale di Contabilità.

Art.27

Rendiconto finale delle spese

1. Il rendiconto finale, stilato dal Responsabile del procedimento o, su suo incarico, dal Direttore dei lavori, riepiloga gli acconti avuti e l'importo di tutti gli eventuali rendiconti mensili di cui all'art. del D.P.R.207/2010. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale, che determina i lavori eseguiti in amministrazione per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto.

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

3. Nei casi in cui la documentazione di cui ai commi precedenti è predisposta dal Direttore dei lavori, il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione

Art.28

Perizie suppletive

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma presunta si riconosca insufficiente, il Responsabile del Procedimento sottoporrà al Responsabile del Settore interessato una relazione in ordine:

- alla variante proposta;
- ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
- all'importo di spesa aggiuntivo.

2. Il Responsabile del Settore interessato provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal Testo Unico Enti Locali D.Lgs.267/2000 e dal Regolamento di Contabilità. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva dei valori potrà superare quella autorizzata nei limiti di cui ai precedenti articoli.

3. Si applicano comunque le previsioni dell'art. 132 del D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i. in materia di varianti e di responsabilità dei progettisti.

Art.29

Lavori non contemplati nel progetto

1. Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere non previste, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del Procedimento.

Art. 30

Piani di sicurezza

1. Ai contratti di lavori in economia devono essere allegati i piani di sicurezza di cui all'art. 131 del d.lgs. 163/2006 e al d.lgs. 81/2008.

Art.31

Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono obbligate a costituire garanzia fideiussoria definitiva a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto per gli appalti di importo superiore a EURO 40.000,00. E' facoltà dell'amministrazione richiedere all'impresa affidataria la costituzione di garanzia fideiussoria definitiva anche per appalti di importo inferiore ad EURO 40.000,00. E', altresì, facoltà dell'Amministrazione richiedere anche la provvisoria garanzia, nei casi in cui il rispetto del termine di stipulazione contrattuale è da considerarsi essenziale.

2. Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fideiussoria definitiva, l'Impresa affidataria potrà ottenere l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo, a condizione che tale esonero sia autorizzato dal Dirigente Responsabile del Settore interessato.

3. Nel caso in cui non sia stata prestata cauzione, il pagamento del corrispettivo dovuto potrà avvenire in unica soluzione soltanto alla fine dei lavori, accertata la regolarità degli stessi.

4. L'ammontare della garanzia fideiussoria provvisoria e definitiva viene stabilito, rispettivamente, nella misura del 2% (due percento) e del 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale.

5. In ogni caso l'Impresa è tenuta a prestare le polizze assicurative previste dall'art. del D.P.R. 207/2010 per danni a opere e impianti esistenti nonché per responsabilità civile verso terzi.

Art. 32

Svincolo cauzioni

1. Le eventuali cauzioni prestate dall'Impresa verranno svincolate o restituite a cura del Responsabile del Procedimento nel termine di 30 giorni dalla data di liquidazione dei relativi lavori.

Art.33

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione lavori, 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 o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Art. 34

Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da tecnico all'uopo incaricato.

3. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al Dirigente Responsabile del Settore interessato per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art.35

Provvedimenti nei casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento e il tecnico, che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro

200.000,00 e comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 163 comma 5 del D.P.R. n° 207/2010.

4. Il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente Responsabile del Settore interessato, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori. 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.

5. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 Testo Unico Enti Locali, 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.

6. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Responsabile del Settore interessato, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

7. Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nella medesima ordinanza che il Dirigente Responsabile del Settore interessato o il Responsabile del Procedimento provveda all'acquisizione delle prestazioni necessarie od all'esecuzione dei lavori strettamente necessari a trattativa privata, senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art.36

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di spese in economia.

Art. 37

Aggiornamento importi

1. Gli importi di cui al presente regolamento sono adeguati automaticamente in conformità alle variazioni disposte per legge sulle soglie previste all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 38

Abrogazione di norme

Sono abrogati gli artt. 1,4,5,6,7,27,33

del regolamento per la disciplina dei contratti approvato con delibera di C.C. n. 36 del 27/11/2007

Art. 39

Entrata in vigore

Ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni preliminari del codice civile il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.