



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

Prov. di Lecce – Piazza A.Diaz - 73010 Sogliano Cavour -
Tel. 0836-543084 – 0836-543094 fax 0836-543092
E-mail ufficiotecnico@comune.soglianocavour.le.it
C.F. 80009930753 - P.I. 02066200755

Regolamento Comunale per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia

(Approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28/05/2009)

INDICE

TITOLO I – Principi

Art. 1 - Oggetto del Regolamento pag. 3

TITOLO II – Interventi ordinari

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia pag. 3

Art. 3 - Lavori in economia pag. 3

Art. 4 - Forniture e servizi in economia pag. 5

Art. 5 - Divieto di frazionamento pag. 8

TITOLO III – Procedimento per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia

Art. 6 - Responsabili del settore e del procedimento pag. 8

Art. 7 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture in economia pag. 8

Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta pag. 10

TITOLO IV – Disposizioni per l'esecuzione dei lavori in economia

Art. 9 - Lavori affidati in economia mediante cottimo pag. 10

Art. 10 - Contabilizzazione dei lavori pag. 11

Art. 11 - Lavori non contemplati nel progetto pag. 11

Art. 12 - Perizie suppletive pag. 11

Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta pag. 12

Art. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo pag. 12

Art. 15 – Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta pag. 12

Art. 16 – Collaudo dei lavori pag. 12

TITOLO V – Disposizioni per le forniture e i servizi in economia

Art. 17 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi pag. 13

TITOLO VI – Disposizioni comuni per lavori, forniture e i servizi in economia

Art. 18 - Garanzie pag. 13

Art. 19 - Inadempimenti pag. 13

TITOLO VII - Disposizioni speciali e interventi particolari

Art. 20 - Lavori d'urgenza pag. 14

Art. 21 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza pag. 14

Art. 22 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici pag. 14

TITOLO VIII - Norme finali

Art. 23 - Rinvio a norme pag. 15

Art. 24 - Abrogazione delle norme preesistenti pag. 15

Art. 25 - Rinvio alle leggi ed ai regolamenti pag. 16

Art. 26 - Entrata in vigore pag. 16

TITOLO I – Principi

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, comma 6°, secondo periodo, e 118, commi 1 e 2, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, e 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia.
2. Il presente regolamento attua altresì le previsioni di cui all'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei Contratti).
3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'ordinamento giuridico vigente.
4. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

TITOLO II – Interventi ordinari

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimi.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale in servizio presso l'Ente, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso.
3. Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ai soggetti esterni al Comune, con valutazioni a corpo o a misura.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 50.000,00.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000,00 euro.
6. Le forniture ed i servizi possono essere affidati in economia per un importo non superiore ad Euro 206.000,00.
7. I suddetti limiti di importo sono automaticamente adeguati in relazione ad eventuali diversi limiti fissati dalla successiva normativa in materia.

Art. 3 - Lavori in economia

1. Le modalità, i limiti e le procedure dei lavori che vengono eseguiti in economia da parte dell'Amministrazione Comunale, sono disciplinate e regolate in applicazione dell'art. 125 del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., nonché di tutte le altre disposizioni vigenti in materia contenute in leggi statali e regionali.
2. Possono essere eseguiti in economia, entro il limite di Euro 200.000,00, i seguenti lavori:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:
 - a.1) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
 - a.2) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per guasti causati da frane, eventi atmosferici anche indiretti, da incidenti, ecc.;

- a.3) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dal Sindaco o Responsabili di Settore;
 - a.4) lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la protezione civile e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
 - a.5) lavori anche urgenti da eseguire in conseguenza di calamità naturali, eventi eccezionali o legati a dissesto idrogeologico della viabilità comunale, compresi gli interventi analoghi da eseguire sugli stabili comunali e sulla pubblica illuminazione;
 - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
 - c) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o le procedure negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - d) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
 - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
3. Possono altresì essere eseguiti in economia, tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 200.000,00 euro quali a titolo esemplificativo:
- a) 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 o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico e collegamenti pedonali;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori;
 - e) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
 - f) manutenzione di parchi, aree boschive, giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, nonché delle alberature e del verde pubblico comunale;
 - g) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
4. Può inoltre essere eseguita in economia, sempre entro il limite di 200.000,00 euro, la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui ai punti precedenti.

Art. 4 - Forniture e servizi in economia

1. Possono essere eseguiti in economia le seguenti forniture e prestazioni di servizi per uffici e servizi comunali o, comunque, a favore e a carico del Comune:
- a) spese per l'acquisto e la manutenzione ordinaria e straordinaria di arredi e attrezzature, quali a titolo di esempio, mobili, tende, corpi illuminanti, fotocopiatrici, macchine per ufficio, apparecchi e strumenti antincendio, antifurto ed antintrusione, dispositivi per la protezione e la sicurezza personale sul lavoro, nonché altre apparecchiature e attrezzature necessarie per gli uffici e per i vari servizi comunali;
 - b) spese per l'acquisto e la manutenzione ordinaria e straordinaria di terminali, personal computer, stampanti, software e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;

- c) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici, a servizi telematici e ad agenzie di informazione, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- d) spese per cancelleria, materiale di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- e) acquisto materiale per la redazione di atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- f) manutenzione ordinaria e straordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto e meccanici in generale per gli uffici ed i servizi, prodotti per il funzionamento, altro materiale di consumo, compreso il rifornimento di carburante e l'acquisto di pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
- g) forniture di mezzi, automezzi ed motoveicoli da adibire all'attività degli uffici e dei servizi comunali;
- h) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti e servizi di guardaroba (lavatura, stiratura, riordino di capi di vestiario);
- i) spese per farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
- j) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali, o da servizi a domanda individuale, comprese le spese per rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- k) acquisto, manutenzione e noleggio di sussidi didattici e spese per il funzionamento delle scuole;
- l) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili, comprese le scuole;
- m) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- n) spese per pulizia, sanificazione, derattizzazione, disinfestazione, disinsettazione, disinfezione e disinquinamento di immobili, infrastrutture, spazi aperti (strade, piazze, parchi, giardini, scuole, cimitero, ecc.) o automezzi;
- o) spese per interventi riferiti a servizi straordinari o aggiuntivi di raccolta R.S.U. o spazzamento stradale o di ville, parchi, area mercatale, ecc.
- p) spese per attrezzature e accessori per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per la segnaletica stradale e per accessori per gli impianti sportivi;
- q) spese per la manutenzione della viabilità rurale, incluso il taglio delle erbe e dei cespugli infestanti;
- r) fornitura di sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- s) acquisto di coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- t) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli e altri valori bollati;
- u) acquisto di opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717 del 1949;
- v) forniture e servizi da eseguirsi a carico o in luogo dei contraenti nei casi di inadempienza, rescissione, risoluzione o altra forma di scioglimento del contratto, oppure dipendenti da incompletezza constatata in sede di accertamento della regolare esecuzione;
- w) forniture e servizi di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
- x) forniture e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;

- y) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- z) servizio di trasporto scolastico;
- aa) servizi di trasporto e assistenza alla persona;
- bb) servizi di trasporto terrestre e aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti;
- cc) servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- dd) servizi di gestione sosta a pagamento;
- ee) servizi ambientali da effettuarsi nel territorio comunale compresi la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti di ogni tipo;
- ff) servizi di rimozione neve;
- gg) servizi di telecomunicazione, comprese le spese postali, telefoniche, telegrafiche e telematiche;
- hh) servizi assicurativi, bancari, finanziari e di brokeraggio assicurativo, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- ii) servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione, di aggiornamento software;
- jj) servizi di gestione del verde pubblico;
- kk) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi plano-altimetrici, statistici, indagini, studi, rilevazioni, sperimentazioni, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
- ll) servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, l'assistenza o la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- mm) servizi di consulenza gestionale e affini, compresi servizi di valutazione, di controllo di gestione e di supporto ad uffici e servizi comunali, anche per la predisposizione di atti e documenti;
- nn) spese per la divulgazione di bandi e avvisi di concorso, di gara, di procedure selettive o comunque meritevoli di pubblicizzazione e per altre comunicazioni, anche a mezzo stampa o di altri mezzi di informazione, incluso l'acquisto dei relativi spazi e servizi pubblicitari;
- oo) spese di informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, giornali, opuscoli, rilievi fotografici, manifesti e audiovisivi;
- pp) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- qq) servizi di editoria, stampa, riproduzione, tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, o comunque realizzati a mezzo di tecnologia fotografica o audiovisiva, comprese la stampa e la rilegatura di libri e pubblicazioni e la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- rr) servizi di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione;
- ss) servizi di registrazione e stenotipia;
- tt) eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi, riconducibili in qualunque modo alla parte terza (limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature) e alla parte quarta del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- uu) servizi alberghieri, compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate o per ragioni di studio e aggiornamento;
- vv) servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;

- ww) servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di custodia, di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
- xx) servizi relativi all'istruzione ed alla formazione professionale, compresi i servizi inerenti alla gestione di corsi di qualunque genere e grado, master, seminari, giornate di studio e affini, la partecipazione a corsi di preparazione, formazione, perfezionamento e specializzazione del personale, ovvero partecipazione alle spese per corsi, master, seminari, giornate di studio e affini indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- yy) spese per la partecipazione di amministratori e dipendenti comunali a convegni, congressi, conferenze;
- zz) servizi ricreativi, culturali e sportivi, compresi la gestione ed il coordinamento di biblioteche, musei ed archivi, di impianti e di attrezzature;
- aaa) l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altri eventi culturali, scientifici, ricreativi e sportivi nell'interesse del Comune, ovvero la partecipazione a tali iniziative;
- bbb) servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
- ccc) accertamenti sanitari per il personale comunale;
- ddd) servizi di prevenzione e cura del randagismo, compreso il ricovero presso canili;
- eee) spese per nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature;
- fff) spese per la locazione di immobili, locali, aree o impianti, a breve o medio termine, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, già installate o da installare, per lo svolgimento di compiti istituzionali o per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali, scientifiche, ricreative e sportive quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- ggg) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
- hhh) registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- iii) servizi legali;
- jjj) contratti di sponsorizzazioni;
- kkk) servizi tecnici di cui all'articolo 22 del presente Regolamento, alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
- lll) servizi attinenti all'urbanistica ed alla paesaggistica e servizi affini di consulenza scientifica e tecnica;

2. Possono inoltre essere eseguiti in economia i servizi e le forniture, non ricompresi nell'elenco di cui al precedente comma 1, di importo non superiore a € 10.000,00 Iva esclusa.

3. L'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì ammessa nei casi indicati al comma 10, lettere a), b), c) e d), dell'art. 125 del D. Lgs. 12/04/2006 n° 163.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

TITOLO III – Procedimento per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture in economia

Art. 6 - Responsabili del settore e del procedimento

1.L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, dal Responsabile del Settore interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della legge 07.08.1990 n. 241 e dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006..

Art. 7 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture in economia

1.L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno cinque operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto del principio di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

2. Si può prescindere dalla richiesta di almeno cinque preventivi e il Responsabile del Settore interessato può trattare direttamente con un unico interlocutore nei casi seguenti:

- a) per i lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00 – IVA esclusa;
- b) nel caso di servizi o forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 20.000,00 - IVA esclusa.

In tali casi il responsabile del settore interessato o del procedimento attesta la congruità dei prezzi.

3. Nel caso di gara informale, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera od altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
- b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
- c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;
- d) il prezzo o i prezzi unitari e, eventualmente, la somma massima messa a disposizione dalla Amministrazione, nonché la modalità di pagamento;
- e) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
- f) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
- g) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
- h) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'onere e alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice comunicazione, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

4. Nei casi di forniture di beni o di prestazione di servizi, 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, con riserva di procedere poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona od impresa che ha presentato il preventivo/offerta più conveniente. In questo caso, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'affidamento in caso di aumenti nella quantità superiori al 5%.

5. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- in base al prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari od a corpo, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;
 - in base all'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/offerta deve indicare anche i criteri di valutazione.
6. In relazione all'importo degli affidamenti, nelle procedure delle gare ufficiose può essere applicata la procedura di esclusione delle offerte anomale stabilite dalla normativa vigente per le procedure aperte e ristrette.
7. L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture è fatto alla persona o impresa che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il competente responsabile del settore, o suo delegato, assistito da due dipendenti comunali o collaboratori incaricati, in qualità di testimoni coadiuvanti, nel caso di gara ufficiosa, 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 pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
8. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice od autenticata, oppure da apposita lettera con la quale il Responsabile del Settore interessato dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi, in segno di accettazione del preventivo/offerta.
9. Per i lavori, le forniture ed i servizi di importo superiore ad Euro 10.000,00 l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblico-amministrativa.

Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento o del settore, o suo incaricato, ove non fosse possibile eseguirli con il personale in servizio presso l'Ente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale e lavoro autonomo occasionale.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera 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 procedimento o del settore, o suo incaricato, nel rispetto del Regolamento di Contabilità.

TITOLO IV – Disposizioni per l'esecuzione dei lavori in economia

Art. 9 –Lavori affidati in economia mediante cottimo

1. L'affidamento dei lavori in economia mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se esistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante; per i lavori di importo pari o inferiore a 40.000,00 euro si può procedere con affidamento diretto.
2. L'atto di cottimo deve comunque indicare:
- 1. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

2. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo complessivo a corpo;
 3. le condizioni di esecuzione;
 4. il termine di ultimazione dei lavori;
 5. le modalità di pagamento;
 6. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
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 oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi ed alla stessa non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma del codice civile.
Al contratto si applica il prezzo chiuso consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto.

Art. 10 - Contabilizzazione dei lavori

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del settore o suo incaricato o 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 settore o suo incaricato 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.
2. I lavori eseguiti in economia relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti, come definiti all'art. 7, comma 3, lettera g), possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.

Art. 11 - Lavori non contemplati nel progetto

1. Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli 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 settore o suo incaricato.

Art. 12 - Perizie suppletive

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del settore, o suo incaricato, provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto del D. Lgs. n. 163/2006. In tal caso, il Direttore lavori e/o il Responsabile del procedimento o del settore, sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:
 1. alla variante proposta;

2. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
3. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000,00 euro. Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei lavori, il funzionario responsabile del settore o suo incaricato e coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta

1. Il Responsabile del settore o suo incaricato o 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. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile del procedimento o del settore o suo incaricato.
2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - a) i dati del preventivo/progetto ed i 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 ed il credito dell'impresa;
 - j) i termini per il collaudo;
 - k) le eventuali riserve dell'impresa;
 - l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
3. Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 15 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Il pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del Responsabile del settore o suo incaricato.
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. 16 - Collaudo dei lavori

1. Il Responsabile del settore o suo incaricato può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

TITOLO V – Disposizioni per le forniture e i servizi in economia

Art. 17 - 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 settore o suo incaricato oppure del Responsabile del procedimento, contenente almeno:

1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
2. la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
3. gli estremi contabili (capitolo, impegno di spesa, provvedimento di assunzione, ecc.);
4. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore od opportune, secondo quanto stabilito nel Regolamento di contabilità.

2. Il Responsabile del settore o suo incaricato oppure 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:

1. il numero dell'atto di ordinazione;
 2. la destinazione dei beni forniti;
 3. il proprio benessere sulla liquidazione.
3. La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VI – Disposizioni comuni per lavori, forniture e i servizi in economia

Art. 18 – Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria e delle assicurazioni previste dalle disposizioni di legge a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 10.000,00 euro.

Art. 19 – Inadempimenti

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

2. Nel caso di inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

In tali casi l'esecuzione degli interventi può essere affidata al secondo soggetto in graduatoria.

TITOLO VII - Disposizioni speciali e interventi particolari

Art. 20 - 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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 21 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
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. Dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al Responsabile del settore interessato.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5°, del DPR n. 554/1999.
5. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila, entro sette giorni lavorativi dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta comunale, che provvede alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori.
6. Qualora un'opera od un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.
7. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3°, del D.Lgs. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, con determinazione del Responsabile del settore o suo incaricato, 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.
8. Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di ordinanza cui all'art. 54, comma 2 del D.Lgs.n. 267/2000, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori od opere, lo stesso Sindaco può disporre, nella medesima ordinanza, l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari a procedura negoziata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 22 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria relativi alla progettazione, alla direzione dei lavori, al coordinamento per la sicurezza, al collaudo, ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del D. Lgs. n.163/2006;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del D. Lgs. n.163/2006;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del D. Lgs. n.163/2006;
 - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni riguardanti la geologia, la geotecnica, la botanica, l'agronomia, la documentazione catastale, le stime, le procedure espropriative, i rilievi, i disegni, i tracciati, i capisaldi, le perizie, ecc.);
 - e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lett. a), b), c) e d);
 - f) servizi affini di consulenza scientifica e tecnica;
2. I servizi tecnici di cui al comma 1 lettere a), b), c), d), e) ed f) di importo stimato inferiore a euro 20.000,00 (ventimila/00) possono essere affidati, ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del D.Lgs.163/2006, dal Responsabile del servizio competente dell'Ente, direttamente o con procedura negoziata ad un soggetto idoneo e in possesso dei requisiti desumibili dal curriculum professionale.
3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) di importo stimato pari o superiore a euro 20.000 e inferiore a euro 100.000 sono affidati, a cura del Responsabile del servizio competente del Comune, ai sensi dell'articolo 91 - comma 2 - del D.Lgs.n. 163/2006, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo la procedura negoziata di cui all'art. 57 - comma 6 - del D.Lgs. n. 163/2006, previo invito rivolto ad almeno cinque soggetti idonei e sulla base di metodi e criteri determinati preventivamente.
4. Ad un singolo soggetto non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:
- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 euro;
 - c) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili. Non possono comunque essere conferiti incarichi a tecnici professionisti che abbiano contenziosi in corso il Comune;
5. Gli affidamenti di incarichi di cui al comma 1 sono perfezionati con la sottoscrizione del contratto disciplinare di incarico a cura del responsabile del servizio competente dell'Ente.
6. In deroga alle disposizioni di cui agli articoli precedenti, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

TITOLO VIII – Norme finali

Art. 23 - Rinvio a norme

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle specifiche disposizioni previste nel D.Lgs. n. 163/2006, nel D.P.R. n. 554/1999, in particolare agli articoli da 176 a 182, e, per le forniture e servizi al D.P.R. 20.8.2001 n. 384.

Art. 24 - Abrogazione delle norme preesistenti

1. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Art. 25 - Rinvio alle leggi ed ai regolamenti

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti nel tempo vigenti in materia.

Art. 26 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il decimo giorno successivo alla pubblicazione.