

ALLEGATO "B" ALLA DELIBERA DI C.C. N. 55 DEL 27 NOV 2014



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO COMUNALE
DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
DI SPESE IN ECONOMIA

REGOLAMENTO COMUNALE DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA

CAPO I – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1. *Oggetto del Regolamento.*

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione beni e servizi in economia, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi.

Art. 2. *Modalità di esecuzione in economia.*

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

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

2. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati.

3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00, al netto degli oneri fiscali.

5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000,00 euro, al netto degli oneri fiscali.

6. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 200.000,00, al netto degli oneri fiscali.

7. Sono esclusi dall'applicazione della presente disciplina gli interventi di importo superiore a quanto indicato nei commi precedenti.

Art. 3. *Lavori in economia.*

1. Possono essere eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i seguenti lavori, previsti negli strumenti di programmazione, ai sensi dell'art. 125 del D.P.R. 12.04.2006, n. 163.:

- a) manutenzione e sistemazione di aree e fabbricati comunali, adibiti o non a pubblico servizio, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;

- b) manutenzione e sistemazione di strade, piazze, fontane, cimiteri, impianti sportivi, impianti tecnologici, impianti di illuminazione pubblica, aree verdi, parchi e giardini, monumenti pubblici;
- c) manutenzione e sistemazione di segnaletica verticale ed orizzontale, di toponomastica e numerazione civica, sgombero neve, pulizia canali e fossi;
- d) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti, ordinanze e convenzioni;
- e) lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
- f) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 53, 54 e 55 del D.P.R. 12.04.2006, n. 163 ;
- g) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- h) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- i) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- j) completamento di opere od impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 4. *Beni e servizi in economia.*

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:

A- Acquisto di beni

- Acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e manutenzioni.
- Acquisto di computers, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotoriproduttori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale di ricambio e consumo nonché materiale per il c.e.d.
- Acquisto di carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali, riproduzioni fotostatiche, pubblicazioni di vario genere.
- Acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet in occasioni di solennità, feste nazionali, commemorazioni, manifestazioni sportive e ricreative, ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, mostre, gemellaggi e convegni.
- Acquisto di vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento.
- Acquisto di attrezzatura e materiali ginnico-sportivi.
- Acquisto e manutenzione di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla protezione civile.
- Acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per veicoli ed attrezzature tecniche, energia elettrica.
- Acquisto di prodotti di pulizia e sanificazione e disinfestazione, materiali medicinali e sanitari di pronto intervento.

- Acquisto di materiali per soggiorni climatici, colonie montane e marine per anziani e minori.
- Acquisto di casse funebri per persone indigenti e non.
- Acquisto di mobili, arredi e suppellettili, attrezzature varie per gli uffici, i servizi comunali e le scuole.
- Acquisto di materiale per le elezioni.
- Acquisto di provviste per le mense scolastiche, di macchine utensili, strumenti vari e materiali didattici per le scuole.
- Acquisto di materiale edile, idraulico, elettrico, ferroso, per falegnameria e per funzionamento di impianti elettrici, ed in generale acquisto di materiale per l'esecuzione di lavori in economia.
- Acquisto di cartelli, tabelle e targhe per segnaletica, toponomastica e numerazione civica.

B - Acquisizione di servizi

- Servizi di riparazione e manutenzione presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici e macchine utensili, motoveicoli, autobus, scuolabus e relativi impianti, spese per il funzionamento delle autorimesse, magazzini ed officine e relativi impianti ed apparecchiature.
- Servizi di riparazione, manutenzione ed assistenza di computers, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotoriproduttori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva, del c.e.d., del materiale accessorio di radio telefoni o apparecchi cellulari, assistenza hardware e software.
- Servizi di rilegatura di libri e registri, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a riviste, giornali, riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia, lavori di traduzione, deregistrazione e copiatura.
- Servizi di ristorazione e buffet in occasione di solennità, feste nazionali, commemorazioni, manifestazioni sportive e ricreative, ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre, servizi di protezione civile.
- Servizi di riparazione e manutenzione di attrezzature e materiale ginnico sportivo, nolo di tribune, palchi di sedie, di servizi igienici, di impianti audio e impianti luce.
- Servizi funebri per persone indigenti e non e connessi servizi di manutenzione cimiteriale, cremazione con oneri a carico del Comune.
- Servizi di pulizia e disinquinamento, disinfezione e disinfestazione, prestazioni sanitarie.
- Servizio di mensa, fornitura pasti.
- Servizi di illuminazione e riscaldamento, fornitura acqua, gas, energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale.
- Servizi di consulenza professionale, incarichi professionali, prestazioni tecniche, esecuzione di studi, ricerche, sondaggi, sperimentazioni, indagini geognostiche dei terreni qualora non diversamente disciplinati da norme comunitarie, statali o regolamentari.
- Servizi di brokeraggio assicurativo, global service immobiliare, servizi assicurativi, oneri e premi per polizze assicurative.
- Servizi attinenti a soggiorni climatici, colonie marine e montane per anziani e minori.
- Servizi attinenti allo svolgimento di corsi di istruzione, formazione ed addestramento del personale dipendente, organizzazione di conferenze, convegni, dibattiti, riunioni ed altre informazioni varie.

- Servizi di spedizione e trasporti di persone e merci, noli, imballaggi, sdoganamento, immagazzinamento.
- Spese postali, telefoniche, telegrafiche, spese per servizio telefax, internet ed altri servizi telematici in genere.
- Spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere, stipulazione contratti.
- Servizi di riparazione e manutenzione di mobili, arredi, suppellettili, attrezzature per gli uffici e servizi, attrezzature per le scuole.
- Servizio di assistenza domiciliare e sociale.
- Servizio di pulizia e di custodia degli immobili e impianti sportivi di proprietà comunale.
- Organizzazione di manifestazioni ricreative, sportive, culturali e sociali.
- Servizio di distribuzione di pubblicazioni comunali.
- Servizi in ambito sociale a favore delle persone svantaggiate.
- Servizi per attività ricreative e culturali a favore di anziani e minori e Centri Estivi.

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 2, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, secondo quanto previsto dall'art. 125 del D.P.R. 12.04.2006, n. 163 :

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

Art. 5. Divieto di frazionamento.

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

Art. 6. Responsabili dei servizi.

1. I Responsabili dei servizi dell'Ente provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di beni e servizi e all'esecuzione dei lavori in economia nell'ambito degli obiettivi e nei limiti del «budget» assegnato, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori i responsabili dei servizi si avvalgono delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

3. Resta altresì salvo quanto previsto dall'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e s.m.i e dalla Legge 08.11.1991, n. 381.

Art. 7. Forme di pubblicità.

1. L'Amministrazione, con avvisi pubblicati all'albo Comunale e sul sito Internet dell'Ente, richiede periodicamente agli operatori economici di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.

Art. 8. Relazioni informative e verifiche periodiche.

1. I responsabili dei servizi periodicamente relazionano al servizio di controllo interno sulle procedure adottate ai sensi del presente Regolamento, anche al fine di verificare la funzionalità, la trasparenza e la speditezza dei procedimenti in esso disciplinati oltre all'economicità ed all'efficacia degli interventi.

CAPO II – BENI E SERVIZI

Art. 9. Acquisizione di beni e servizi.

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento vengono individuati i seguenti scaglioni di spesa:

- a) spesa inferiore a € 40.000,00 al netto degli oneri fiscali.
- b) spesa oltre € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 al netto degli oneri fiscali.

2. L'acquisizione di beni e servizi di cui all'articolo 4 di importo compreso nello scaglione di cui alla lettera b) del comma 1, viene effettuata previa gara ufficiosa tra un congruo numero di ditte, richiedendo non meno di cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito di cui al successivo articolo 10 e provenienti da ditte ritenute idonee per settore merceologico o rami di attività, in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante le procedure ordinarie di scelta del contraente, individuate dal Responsabile del servizio nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

3. Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi nei seguenti casi:

- a) quando trattasi di acquisizioni garantite da privity industriale o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- b) quando trattasi di acquisizioni inerenti macchine oppure attrezzature e strumenti di avanzato livello tecnologico o di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
- c) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, oppure calamità naturali al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico o culturale;
- d) quando trattasi di acquisizioni di beni e servizi di cui al comma 1°, lettera a) -
- e) in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze.

4. Per le acquisizioni di importo inferiore a € 40.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio, a seguito di trattativa diretta.
5. In caso di affidamento diretto, il Responsabile del Servizio attesta, in sede di provvedimento di affidamento, che il prezzo negoziato è congruo ed è vantaggioso per l'Amministrazione.
6. Nell'attività di verifica della congruità può avvalersi di listini o prezziari pubblici ovvero di prezzi desunti da procedure concorsuali recenti, anche di altre Amministrazioni.
7. Resta impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di procedere all'affidamento diretto previa verifica della convenienza e congruità mediante indagine di mercato effettuata attraverso consultazione informale di più soggetti senza obblighi per l'Amministrazione Comunale.

Art. 10. Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi.

1. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve, di norma, contenere:
 - l'oggetto dell'intervento;
 - le caratteristiche tecniche e le eventuali certificazioni/omologazioni richieste;
 - la qualità e la modalità di esecuzione;
 - i prezzi e le modalità di pagamento;
 - le eventuali garanzie e assistenza;
 - le modalità ed i criteri di scelta del contraente;
 - la forma di stipula del contratto;
 - l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - il responsabile del procedimento ed eventuali altre indicazioni ritenute necessarie per meglio definire la natura dell'intervento.
2. Può essere predisposto altresì un foglio condizioni in cui siano descritti l'oggetto delle provviste o delle prestazioni e le condizioni di esecuzione, con invito alla ditte a restituirlo firmato e con l'offerta prezzi.
3. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara, entro il termine, che non può essere inferiore a dieci giorni, fissato nella lettera di invito.
4. Le procedure di scelta del contraente sono valide anche in presenza di una sola offerta

5. Decorsi i termini di presentazione, l'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica a cura del Responsabile del servizio competente assistito da due commissari , di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, individuati dallo stesso Responsabile del Servizio. Dell'esito della gara viene redatto apposito verbale.

Concluse le operazioni il Responsabile del Servizio procede ad approvare il verbale di gara nonché ad affidare le relative acquisizioni di beni e servizi con propria determinazione.

6. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 al netto degli oneri fiscali , la presentazione delle offerte può essere effettuata in forma semplificata, secondo le indicazioni di volta in volta impartite dal Responsabile del Servizio interessato. La valutazione delle offerte e l'individuazione del soggetto aggiudicatario viene effettuata dal Responsabile del Servizio.

Art. 11. Ordinazione di beni e servizi.

1. Per l'acquisizione di beni e servizi fino all'importo di € 20.000,00 al netto degli oneri fiscali , il Responsabile del servizio può perfezionare il contratto, secondo gli usi del commercio, mediante apposita lettera con la quale dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi, riportando i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

2. Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:

- la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- la forma di pagamento e gli estremi contabili;
- le penali previste per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
- il responsabile del procedimento ed eventuali altre indicazioni ritenute necessarie.

3. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.

4. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a € 20.000,00 e fino a € 50.000,00 al netto degli oneri fiscali, nonché per le prestazioni di servizi di carattere intellettuale da affidare mediante idonee convenzioni, il Responsabile del servizio perfeziona il contratto mediante scrittura privata.

5. L'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a € 50.000,00 al netto degli oneri fiscali viene perfezionata dal Responsabile del servizio mediante apposito contratto in forma pubblica amministrativa, tranne per gli acquisti che si esauriscono in un'unica soluzione o per gli autoveicoli ed i macchinari provvisti di garanzia del costruttore.

6. L'acquisizione di beni e servizi di modico valore, fino all'importo di € 500,00 al netto degli oneri fiscali, potrà avvenire mediante buono d'ordine, che dovrà essere siglato dal Responsabile del servizio per importi superiori a € 200,00.

Art. 12. Verifica della prestazione e liquidazione.

1. Le fatture o le note di spesa relative a provviste o prestazioni di servizio oggetto del presente regolamento sono liquidate con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

2. Le determinazioni dovranno essere corredate dalle fatture o note di spesa munite dell'attestazione di regolare esecuzione.

Qualora si dia luogo a collaudo questo può essere eseguito da impiegati nominati dal Responsabile del servizio competente che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi.

3. Il Responsabile del servizio può in relazione alla tipologia/specificità del bene acquisito avvalersi di un organo di collaudo esterno all'Amministrazione Comunale.

4. I pagamenti relativi alle spese liquidate saranno effettuati con mandati di pagamento emessi in conformità del Regolamento di contabilità.

Art. 13. *Alienazioni in economia.*

1. Le alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, vengono deliberate dalla Giunta Comunale, su proposta ed istruzione dell'Ufficio interessato, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi ed oggetti verranno alienati a mezzo asta pubblica.

2. In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, mobili, attrezzi ed oggetti, con la medesima procedura di cui sopra, possono essere:

- a) Ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dal Comune in sostituzione.
- b) Ceduti gratuitamente a Scuole, Enti od Associazioni senza scopo di lucro, per l'esercizio della propria attività.

CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA

Art. 14. *Lavori in economia mediante amministrazione diretta.*

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto.

2. Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Art. 15. *Lavori in economia mediante cottimo.*

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento vengono individuati i seguenti scaglioni di spesa:

- a) lavori fino a € 40.000,00 al netto degli oneri fiscali .

b) lavori oltre € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 al netto degli oneri fiscali .

2. L'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario di importo compreso nello scaglione di cui alla lettera b) è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese idonee del settore, in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante le procedure ordinarie di scelta del contraente individuate dal Responsabile del servizio nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

3. Per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00, al netto degli oneri fiscali , si può procedere ad affidamento diretto.

4. La lettera d'invito inviata dal Responsabile del servizio per il cottimo, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve indicare:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il tempo di esecuzione dei lavori;
- la forma di pagamento e gli estremi contabili (capitolo);
- le penalità in caso di ritardo nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Decreto Legislativo 12.04.2006 n. 163 ;
- il responsabile del procedimento ed eventuali altre indicazioni ritenute utili od opportune.

5. Può essere predisposto altresì un foglio condizioni in cui siano descritti l'oggetto dei lavori e le condizioni di esecuzione, con invito alla ditte a restituirlo firmato e con l'offerta prezzi.

6. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara, entro il termine, che non può essere inferiore a dieci giorni, fissato nella lettera di invito.

7. Decorsi i termini di presentazione l'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica a cura del Responsabile del servizio competente assistito da due commissari , di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, individuati dallo stesso Responsabile del Servizio. Dell'esito della gara viene redatto apposito verbale.

Concluse le operazioni il Responsabile del Servizio procede ad approvare il verbale di gara nonché ad affidare le relative acquisizioni di beni e servizi con propria determinazione.

8. Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a € 40.000,00, al netto degli oneri fiscali , la presentazione delle offerte può essere effettuata in forma semplificata, secondo le indicazioni di volta in volta impartite dal Responsabile del Servizio interessato. La valutazione delle offerte e l'individuazione del soggetto aggiudicatario viene effettuata dal Responsabile del Servizio.

Art. 16. *Affidamento dei lavori.*

1. Per l'affidamento di lavori fino all'importo di € 20.000,00 al netto degli oneri fiscali , il Responsabile del servizio può perfezionare il contratto, secondo gli usi del commercio,

mediante apposita lettera d'ordinazione con la quale dispone l'esecuzione dei lavori, riportando i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito di cui all'art. 15.

2. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.

3. Per l'affidamento di lavori di importo superiore a € 20.000,00 e fino a € 50.000,00 al netto degli oneri fiscali il Responsabile del servizio perfeziona il contratto mediante scrittura privata.

4. L'affidamento di lavori di importo superiore a € 50.000,00, al netto degli oneri fiscali, viene perfezionata dal Responsabile del servizio mediante apposito contratto in forma pubblica amministrativa .

5. Il Responsabile del servizio interessato provvede a comunicare all'Osservatorio gli affidamenti tramite cottimo ed a pubblicare periodicamente all'Albo Comunale i nominativi degli affidatari, ai sensi dell'art. 144, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 554 del 1999 e s.m.i..

Art. 17. Contabilizzazione, verifica della prestazione e liquidazione.

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

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali, con verifica delle bolle e delle relative fatture;
- b) per il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, con elaborazione della relativa documentazione contabile;

2. Per lavori d'importo superiore a € 50.000,00, al netto degli oneri fiscali , al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- le date di inizio e fine dei lavori;
- le eventuali perizie suppletive;
- le eventuali proroghe autorizzate;
- le assicurazioni degli operai;
- gli eventuali infortuni;
- gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- le eventuali riserve dell'impresa;
- l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

3. I lavori di cui al presente Regolamento devono essere sottoposti a collaudo o certificazione di regolare esecuzione.

4. Per i lavori di importo inferiore a € 50.000,00, al netto degli oneri fiscali , tali verifiche possono essere effettuate mediante apposita dichiarazione del Responsabile del procedimento in sede di liquidazione.

5. Qualora si dia luogo a collaudo questo può essere eseguito da impiegati nominati dal Responsabile del Servizio competente che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei lavori.

Il Responsabile del Servizio può in relazione alla tipologia/specificità del lavoro acquisito avvalersi di un organo di collaudo esterno all'Amministrazione Comunale.

6. Le fatture relative ai lavori oggetto del presente regolamento sono liquidate con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

7. Per lavori d'importo superiore a € 50.000,00, al netto degli oneri fiscali è in facoltà dell'amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori.

Art. 18. Lavori d'urgenza e di somma urgenza.

1. Per l'esecuzione di lavori in casi d'urgenza e somma urgenza si applicano le disposizioni di cui al Titolo IX Capò III del D.P.R. 21.12.1999, n. 554 e s.m.i. ed alle vigenti normative regionali in materia.

CAPO IV – NORME GENERALI

Art. 19. Garanzie.

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del R.D. 23.05.1924, n. 827 e s.m.i., può esonerare le imprese affidatarie dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto, per gli interventi di importo inferiore a € 50.000,00, al netto degli oneri fiscali .

Art. 20. Inadempimenti e mezzi di tutela.

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o la fornitura dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto o lettera d'ordinazione. Inoltre 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 o la fornitura del bene e del servizio, con rivalsa delle relative spese nei confronti del soggetto o dell'impresa, fatto 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.

Art. 21. Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione, così come stabilito dall'art. 76 dello Statuto Comunale.

INDICE

CAPO I – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- Art. 1. *Oggetto del Regolamento.*
- Art. 2. *Modalità di esecuzione in economia.*
- Art. 3. *Lavori in economia.*
- Art. 4. *Beni e servizi in economia.*
- Art. 5. *Divieto di frazionamento.*
- Art. 6. *Responsabili dei servizi.*
- Art. 7. *Forme di pubblicità.*
- Art. 8. *Relazioni informative e verifiche periodiche.*

CAPO II – BENI E SERVIZI

- Art. 9. *Acquisizione di beni e servizi.*
- Art. 10. *Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi.*
- Art. 11. *Ordinazione di beni e servizi.*
- Art. 12. *Verifica della prestazione e liquidazione.*
- Art. 13. *Alienazioni in economia.*

CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 14. *Lavori in economia mediante amministrazione diretta.*
- Art. 15. *Lavori in economia mediante cottimo.*
- Art. 16. *Affidamento dei lavori.*
- Art. 17. *Contabilizzazione, verifica della prestazione e liquidazione.*
- Art. 18. *Lavori d'urgenza e di somma urgenza.*

CAPO IV – NORME GENERALI

- Art. 19. *Garanzie.*
- Art. 20. *Inadempimenti e mezzi di tutela.*
- Art. 21. *Entrata in vigore.*