



COMUNE DI SANGUINETTO

Provincia di Verona

**REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI SERVIZI E LAVORI**

(Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 20.04.2009)

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento
- Articolo 2 - Modalità di acquisizione in economia
- Articolo 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi
- Articolo 4 - Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori
- Articolo 5 - Divieto di frazionamento
- Articolo 6 - Adozione provvedimenti
- Articolo 7 - Preventivi di spesa
- Articolo 8 - Scelta del preventivo
- Articolo 9 - Ordinazione
- Articolo 10 - Esecuzione dell'intervento
- Articolo 11 - Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo
- Articolo 12 - Cauzione
- Articolo 13 - Individuazione del responsabile del procedimento
- Articolo 14 - Oneri fiscali

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come base al ribasso.

Articolo 2

Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.
5. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del codice.

Articolo 3

Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 50.000,00 euro:
 - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi

- istituzionali, materiale elettorale;
- b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
 - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
 - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - e) acquisizione di beni e servizi inerenti la viabilità, la toponomastica, la segnaletica stradale orizzontale e verticale, la numerazione civica;
 - f) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
 - g) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
 - h) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
 - i) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
 - j) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - k) l'acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;

- l) divulgazione di bandi o avvisi di concorso e/o di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- m) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
- n) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- o) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- p) polizze di assicurazione, fidejussioni, servizi di brokeraggio assicurativo;
- q) servizi di recupero extragiudiziale dei crediti dell'ente locale;
- r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
- s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;
- v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative

estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;

- w) spese per la gestione e il funzionamento dei campi di sosta, campi nomadi e dei centri di prima accoglienza;
- x) spese per la gestione in genere di servizi sociali;
- y) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- z) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- aa) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- bb) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- cc) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
- dd) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- ee) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- ff) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- gg) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di impianti tecnologici e attrezzature per la realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- hh) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;

- ii) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
 - jj) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
 - kk) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità;
 - ll) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - mm) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - nn) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - oo) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - pp) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
 - qq) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
 - rr) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici e degli uffici, non previste nelle precedenti lettere, per un importo fino a 20.000 euro;
 - ss) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie indicate ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 20.000 euro.
2. E' consentito, altresì, in relazione anche alla determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 29 marzo 2007, n. 4, l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, di tutti i servizi tecnici, ivi compresi i servizi di ingegneria e di architettura, per prestazioni di importo inferiore a € 20.000, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. Il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del decreto del Ministero della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa, con l'obbligo dello sconto minimo del 20% sulla tariffa professionale.

Articolo 4

Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
 - a. per il servizio delle strade:
 - le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - la manutenzione delle strade;
 - lo sgombero della neve;
 - lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
 - la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
 - b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
 - la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature, compreso il depuratore;
 - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
 - c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
 - la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
 - d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:
 - la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
 - l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
 - la manutenzione dei cimiteri;
 - i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;

- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
 - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.
3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per un importo non superiore a 150.000 euro;
qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti, sono ammessi per importi non superiori a 100.000 euro.

Articolo 5

Divieto di frazionamento

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

Articolo 6

Adozione provvedimenti

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 3, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del responsabile del settore o dell'area interessati.
2. Il provvedimento di cui al primo comma deve indicare:
- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
 - il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 13, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
- e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
 - le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - le modalità di pagamento;
 - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
 - l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi della legislazione vigente.
3. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 25.000 euro, il responsabile del procedimento, previo accertamento delle disponibilità di bilancio, procede direttamente secondo quanto previsto dagli artt. 7 e 8 del presente regolamento, salvo comunque impegnare la spesa con una successiva determinazione

del responsabile di settore o dell'area interessati prima di emettere l'atto di ordinazione dell'intervento.

4. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.
5. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

Articolo 7

Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione del responsabile del settore o dell'area interessati di cui all'art. 6 c. 1, o di propria iniziativa nel caso di cui all'art. 6 c. 3, man mano che se ne presenti la necessità, il responsabile del procedimento di cui al successivo art. 13, provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, l'obbligo di presentare in caso di esecuzione di lavori apposita dichiarazione in merito ai materiali sensibili utilizzati, all'avvenuta esecuzione a regola d'arte e di conformità degli eventuali impianti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.
3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile del settore o dell'area interessati possono provvedere all'approvazione, con apposita determinazione, di elenchi di operatori economici.
Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute.

Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

Articolo 8

Scelta del preventivo

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del procedimento, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Tutte le funzioni svolte dal responsabile del procedimento nella suddetta fattispecie devono risultare da apposito verbale. Il medesimo responsabile del procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.
3. Per le operazioni di cui al comma 1, ovvero in caso di richiesta di più preventivi, il responsabile del procedimento opera assistito da altro impiegato del Comune.
4. In ogni caso, attesta nell'atto di affidamento, la congruità del preventivo scelto.

Articolo 9

Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il responsabile del procedimento emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, senza necessità di formale contratto.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione con la quale è stata impegnata la spesa, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Articolo 10

Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del procedimento può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile del procedimento le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Articolo 11

Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti a collaudo, con le modalità indicate dal regolamento per la disciplina dei contratti. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento predetto.

Articolo 12

Cauzione

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dal richiedere la cauzione, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.

Articolo 13

Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del settore

- proponente quando questo sia anche settore di supporto ed è invece il responsabile del settore di supporto quando questo sia diverso dal proponente.
2. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del settore proponente ed è invece il responsabile del settore di supporto, quando a questo compete la fase dell'esecuzione.
 3. Il responsabile di settore di cui sopra al primo e secondo comma, in caso di assenza od impedimento, è sostituito dal responsabile indicato come supplente, che ne assume le funzioni, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione.
 4. Il dirigente di cui ai commi precedenti per singole categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio settore. In ogni caso il responsabile del procedimento è individuato ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenze adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
 5. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico settore fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al Segretario Comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

Articolo 14 **Oneri fiscali**

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".

Si procede alla stipula per atto pubblico per tutti i contratti aventi ad oggetto il presente regolamento di importo superiore a 40.000 Euro per beni e servizi, e superiore a 50.000 Euro per lavori pubblici.

Sotto la soglia di Euro 5.000,00 è sufficiente lo scambio di corrispondenza tra le parti.

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 10.03.2008, esecutiva a sensi di legge, e pubblicato all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal 25.03.2008 al 09.04.2008, senza opposizioni, e ripubblicato per 15 giorni consecutivi dal 10.04.2008 al 28.04.2008, senza opposizioni.

Sanguinetto, li 28.04.2008

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Dr. Nicola Tomezzoli

