



COMUNE DI VALDOBBIADENE
(provincia di Treviso)

**Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi
e per l'esecuzione di lavori in economia**

- *Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 13.5.2002;*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 28.02.2005;*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 31.01.2007;*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 29.09.2009;*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 30.03.2010.*

INDICE

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI		
art. 1	Oggetto del regolamento.....	pag.	3
art. 2	Modalità di esecuzione in economia.....	pag.	3
art. 3	Beni e servizi in economia.....	pag.	3
art. 4	Lavori in economia.....	pag.	6
art. 5	Divieto di frazionamento.....	pag.	6
art. 6	Responsabile del servizio.....	pag.	6
TITOLO II	DISCIPLINA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI		
art. 7	Procedura del cottimo fiduciario.....	pag.	7
art. 8	Criteri di scelta del contraente.....	pag.	7
art. 9	Garanzie.....	pag.	8
art. 10	Perfezionamento del rapporto obbligatorio.....	pag.	9
art. 11	Variazioni nell'esecuzione delle forniture di beni e delle prestazioni di servizi.....	pag.	9
art. 12	Verifica delle prestazioni e liquidazione.....	pag.	9
TITOLO III	DISCIPLINA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI		
art. 13	Lavori in amministrazione diretta.....	pag.	9
art. 14	Lavori a cottimo fiduciario – Procedura.....	pag.	9
art. 15	Criteri di scelta del contraente.....	pag.	10
art. 16	Garanzie.....	pag.	10
art. 17	Perfezionamento del rapporto obbligatorio.....	pag.	10
art. 18	Perizia suppletiva.....	pag.	10
art. 19	Modalità di esecuzione dei lavori in economia e certificato di regolare esecuzione.....	pag.	11
art. 20	Lavori d'urgenza.....	pag.	11
art. 21	Provvedimenti nei casi di somma urgenza.....	pag.	11
TITOLO IV	DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI		
art. 22	Inadempimenti.....	pag.	11
art. 23	Norma di rinvio.....	pag.	12
art. 24	Abrogazione di norme.....	pag.	12
art. 25	Entrata in vigore.....	pag.	12

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'effettuazione delle spese ai fini dell'acquisizione in economia di beni e servizi ed altresì ai fini dell'esecuzione in economia di lavori, di seguito, per brevità, anche unitariamente intesi sotto il termine interventi.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi 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.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Sono acquisiti in amministrazione diretta i beni e i servizi ed eseguiti i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento con procedura negoziata 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 euro, con esclusione degli oneri fiscali.
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000,00 euro, con esclusione degli oneri fiscali.
6. I lavori da eseguirsi parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario non possono comportare una spesa complessiva superiore a 200.000,00 euro, con esclusione degli oneri fiscali, fermo restando il limite di 50.000,00 euro, con esclusione degli oneri fiscali, per i lavori da effettuare in amministrazione diretta.
7. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa superiore a 120.000,00 euro, con esclusione degli oneri fiscali.
8. Oltre tali importi trovano applicazione le procedure previste dalle normative nazionali e/o comunitarie nonché dal regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Art. 3 - Beni e servizi in economia

1. Possono essere acquisiti in economia entro il limite di 120.000,00 euro, oneri fiscali esclusi, i seguenti beni e servizi:
 - 1) acquisto di generi di cancelleria e stampati, spese per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
 - 2) acquisto ed abbonamento a gazzette ufficiali, riviste e giornali, pubblicazioni ed agenzie di stampa, servizi di stampa;
 - 3) acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette ufficiali e pubblicazioni periodiche o settimanali ad uso degli uffici e per la formazione e l'aggiornamento del personale;
 - 4) acquisto di libri e di altro materiale occorrente per l'attività della biblioteca comunale;
 - 5) spese per l'elaborazione di pubblicazioni e riviste editate dall'amministrazione;
 - 6) spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni tecniche ed amministrative curate dal Comune, modulistiche, bollettini, circolari, avvisi, ordinanze, bandi, prospetti e stampati speciali;
 - 7) spese per studi, ricerche, progettazioni con esclusione di quelle concernenti i lavori pubblici,

- indagini, rilevazioni; analisi per lavori di carattere economico – commerciale; servizi tecnici di redazione di documentazione catastale, di rilevamento, frazionamento e accatastamento, calcoli e collaudi statici, servizi notarili e relative prestazioni accessorie quali visure ipo-catastali, registrazioni, trascrizioni e volture di atti, consulenze e assistenze informatiche, fiscali, tributarie, legali, inerenti ai servizi d'istituto;
- 8) lavori di traduzione, servizi dattilografici, digitazione testi ed inserimento dati a videoterminale;
 - 9) servizi di microfilmatura e memorizzazione su supporti magnetici ed ottici, anche in forma digitale;
 - 10) acquisto, riparazione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia;
 - 11) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e spese per il relativo materiale di consumo; acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da stampa e da fotoreproduzione e relativo materiale tecnico;
 - 12) acquisto e noleggio di attrezzature informatiche, nonché acquisto dei relativi materiali di consumo e di fornitura di servizi;
 - 13) assistenza manutentiva hardware; acquisto, aggiornamento ed assistenza manutentiva software, archiviazione, elaborazione e conversione informatica dei dati ed attività connesse;
 - 14) acquisto, installazione, affitto, leasing, manutenzione e riparazione di impianti e apparecchiature telefoniche, stazioni e apparecchi radio, apparecchi di ricezione e registrazione acustica, visiva, fax, controllo traffico del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale e parti di ricambio;
 - 15) spese per allacciamenti ai servizi telefonici, acqua, gas, energia elettrica;
 - 16) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio nonché dei materiali necessari per lo svolgimento delle operazioni elettorali e referendarie;
 - 17) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di automezzi e macchine; lavaggio mezzi, acquisto di materiale di ricambio ed accessori, spese per il funzionamento del magazzino, dell'autorimessa e relativi impianti ed apparecchiature;
 - 18) lavatura, rammendo e stiratura di effetti di vestiario, acquisto, confezione e riparazione di speciali capi di vestiario; acquisto e confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento, armamento;
 - 19) provviste di combustibili, carburanti, lubrificanti e di altro materiale di consumo;
 - 20) spese per il funzionamento di commissioni, comitati e consigli, con l'esclusione degli eventuali gettoni, compensi ed altre indennità a favore dei componenti;
 - 21) spese per lo svolgimento di corsi per il personale; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - 22) locazione per breve tempo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali;
 - 23) fornitura di lavoro temporaneo;
 - 24) spese per accertamenti sanitari a carico del personale;
 - 25) spese per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni;
 - 26) acquisizione di beni e servizi in materia di sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose per motivi di igiene e salute pubblica, nonché quelli volti a scongiurare danni al patrimonio storico-artistico e culturale in occasione di eventi imprevedibili e urgenti;
 - 27) acquisto, manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
 - 28) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio e di apparati e sistemi di difesa passiva;
 - 29) servizi di vigilanza e impianti d'allarme;

- 30) spese relative all'utilizzo di immobili, spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- 31) spese per il funzionamento e per i relativi servizi ausiliari degli istituti di istruzione elementare e media;
- 32) acquisto, riparazione e manutenzione del materiale didattico, ivi compreso quello per la scuola dell'obbligo;
- 33) acquisto di libri scolastici per le scuole elementari e sussidi didattici per la scuola dell'obbligo; spese per il funzionamento della direzione didattica poste a carico del Comune;
- 34) spese per refezione scolastica;
- 35) spese per attività parascolastiche, doposcolastiche e per attività didattiche formative complementari, anche al di fuori delle ore di insegnamento;
- 36) interventi integrativi educativi, assistenziali e di prevenzione, organizzazione di centri estivi e soggiorni, compresi i servizi di trasporto dei partecipanti;
- 37) spese per organizzazione, acquisto e/o noli di materiali, per svolgimento di iniziative e/o manifestazioni a scopo sociale, culturale e sportivo;
- 38) spese per l'organizzazione di conferenze, convegni, riunioni, mostre e manifestazioni culturali, concorsi, tournée di gruppi musicali, teatrali, artistici, rappresentazioni cinematografiche, scambi giovanili, acquisto di materiale audiovisivo, copertura assicurativa di materiali espositivi, spese di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali;
- 39) spese per l'organizzazione degli incontri e per il ricevimento di autorità, di delegazioni, esponenti e personalità italiane ed estere, gemellaggi, relative spese di rappresentanza ed ospitalità (spese di viaggio ed alberghiere, addobbi, rinfreschi, colazioni di lavoro ed altre spese accessorie o similari; stampa di inviti, fotografie, noleggio di automezzi e spese analoghe, modesti doni e omaggi floreali secondo gli usi), purché proporzionate e congruamente motivate;
- 40) acquisto di coppe, medaglie, spese di rappresentanza (rinfreschi, colazioni di lavoro, stampa di inviti, piccoli omaggi ed altre spese accessorie e similari), purché proporzionate e congruamente motivate, in occasione di seminari e conferenze o altri particolari eventi;
- 41) spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 42) spese di acquisto e/o nolo di strumenti e/o utensili necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi nonché spese per la loro riparazione e manutenzione;
- 43) servizi di manutenzione del verde pubblico, interventi di giardinaggio in genere, acquisto di sementi, concimi, diserbanti, noleggio di mezzi meccanici e quant'altro necessario per il mantenimento delle aree verdi comunali;
- 44) acquisto ghiaia ed inerti per le manutenzioni stradali;
- 45) spese per interventi di sgombero della neve;
- 46) acquisto materiali edili, elettrici e termo-sanitari per la manutenzione, sistemazione, riparazione e adeguamento degli immobili ed impianti comunali o in uso al Comune;
- 47) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature per attività sportive;
- 48) fornitura, installazione, esecuzione, manutenzione ordinaria e straordinaria di segnaletica stradale, compresi impianti semaforici e altra segnaletica luminosa;
- 49) servizi inerenti le elezioni e i referendum;
- 50) acquisto di casse funebri e servizi di trasporto salme per gli indigenti;
- 51) servizi assicurativi;
- 52) provviste e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno dell'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto e per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- 53) acquisizione di beni e servizi ai fini del completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- 54) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti,

nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

55) provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

56) Spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria della pubblica illuminazione;

2. E' altresì ammessa l'acquisizione in economia dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria relativi alla progettazione di lavori, redazione del piano di sicurezza, validazione del progetto, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudo di importo inferiore ad euro 100.000,00, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, con invito di un numero di operatori non inferiore a quello stabilito dall'art. 91 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 4 - Lavori in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

a) fino all'importo di 50.000,00 euro, con esclusione degli oneri fiscali:

- lavori di manutenzione, riparazione, adeguamento e sistemazione di opere, aree, fabbricati ed impianti;
- lavori previsti fra le somme a disposizione nel quadro economico dell'opera, a corredo di lavori affidati in appalto;

b) fino all'importo di 50.000,00 euro, con esclusione degli oneri fiscali, nel caso di esecuzione in amministrazione diretta e di 200.000,00 euro, con esclusione degli oneri fiscali, in caso di esecuzione a cottimo ovvero con il sistema misto di cui al comma 6 dell'articolo 2:

- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 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;
- lavori di manutenzione, riparazione, adeguamento e realizzazione di opere o impianti, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli articoli 19 e 20 della legge 11 febbraio 1994, n. 109;
- interventi in materia di sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose per motivi di igiene e salute pubblica, ed altresì quelli volti a scongiurare danni al patrimonio storico, artistico e culturale, in occasioni imprevedibili e urgenti;
- lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private e non possa esserne differita l'esecuzione.
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco e dei responsabili dei servizi nonché a carico dei soggetti inadempienti in relazione a lavori posti a loro carico da atti convenzionali.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

1. E' vietato frazionare artificiosamente affidamenti per lavori, forniture e servizi, allo scopo di eludere i limiti di cui al presente regolamento. Sono responsabili in solido del rispetto di tale prescrizione il funzionario che ha predisposto il progetto o il preventivo e il responsabile del servizio che dispone l'esecuzione dei lavori o l'acquisizione dei beni o dei servizi.

Art. 6 - Responsabile del servizio

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle risorse attribuite annualmente con l'apposito piano, dal responsabile del servizio competente.

2. Per l'esecuzione degli interventi in economia il responsabile del servizio si avvale 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. Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A o analoga istituzione ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modifiche ed integrazioni, sono assunti a base della gara al ribasso i prezzi di cui alle convenzioni stesse.

TITOLO II – DISCIPLINA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Art. 7 - Procedura del cottimo fiduciario

1. L'affidamento dei servizi e le acquisizioni dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante trattativa privata preceduta da gara informale/ufficiosa.

2. Si può prescindere dall'espletamento della gara di cui al comma 1 nei seguenti casi:

- a) per le forniture di beni e le prestazioni di servizi, ivi compresi i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, di importo inferiore a 20.000,00 euro, esclusi gli oneri fiscali; in tal caso il responsabile del servizio competente può procedere all'affidamento diretto previa acquisizione del preventivo di spesa anche a mezzo fax o posta elettronica;
- b) quando trattasi di acquisizione di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.

3. Per le forniture di beni e le prestazioni di servizi di importo pari o superiore a 20.000,00 euro, oneri fiscali esclusi, la gara informale/ufficiosa ha luogo mediante invito scritto ad un numero di ditte non inferiore a 5.

4. L'affidamento dei servizi e le acquisizioni dei beni ai sensi del presente articolo avviene nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, rotazione, proporzionalità, non discriminazione e parità di trattamento;

5. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax ecc..), contiene i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- c) il prezzo a base di gara, ove previsto;
- d) le modalità di fornitura del bene o di esecuzione del servizio;
- e) la quantità presunta e la periodicità delle forniture quando trattasi di somministrazioni di beni o materiali;
- f) le modalità ed i tempi di pagamento;
- g) le eventuali garanzie richieste;
- h) le eventuali penalità;
- i) le conseguenze in caso di inadempimento;
- j) il criterio di aggiudicazione;
- k) ogni altro elemento per meglio definire la natura dell'intervento nonché i diritti e gli obblighi delle parti;
- l) le modalità di presentazione dei preventivi/offerta;
- m) la facoltà di affidamento anche in presenza di una sola offerta valida;
- n) la modalità di stipulazione del contratto, ai sensi del successivo articolo 10.

Detti elementi possono essere contenuti in un allegato alla lettera di invito, denominato capitolato o disciplinare tecnico, ovvero foglio-condizioni.

6. I preventivi/offerta per l'acquisizione di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 20.000,00 euro, oneri fiscali esclusi, dovranno in ogni caso pervenire al protocollo comunale in busta chiusa. Le buste contenenti i preventivi/offerte saranno aperte, nel luogo, giorno e ora indicati nella lettera di invito, dal responsabile del servizio competente, nella veste di autorità che presiede

la gara, con l'assistenza di due dipendenti dell'ente in qualità di testimoni. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appartenente all'unità organizzativa competente individuato dal responsabile del servizio, il quale provvede alla redazione del verbale di gara che è firmato da lui, dal presidente e dai testimoni.

7. La procedura di cottimo fiduciario può essere espletata anche mediante via telematica (gara online), nel rispetto delle disposizioni legislative in materia.

Art. 8 - Criteri di scelta del contraente

1. L'aggiudicazione della fornitura di beni e servizi previsti dal presente regolamento avviene in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso; nel caso di offerte uguali, si procede a norma dell'articolo 77 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica etc.; in questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere riportati nella lettera di invito.

2. Il responsabile del servizio individua, di volta in volta, il criterio di aggiudicazione fra quelli previsti al comma 1, in relazione alla natura del bene o del servizio da acquisire, che sarà indicato nella lettera di invito.

3. Qualora il responsabile del servizio ritenga che talune offerte siano anomalmente basse rispetto alla prestazione, richiede per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le giustificazioni ricevute, in particolare in ordine all'economia del processo di fabbricazione, all'incidenza del costo della manodopera, al costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.

4. Quando l'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il responsabile del servizio può procedere alla costituzione di una commissione di gara composta come segue:

- il responsabile del servizio – presidente;
- due membri esperti, anche estranei alla pubblica amministrazione.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appartenente all'unità organizzativa competente individuato dal responsabile del servizio, il quale provvede alla redazione del verbale di gara che è firmato da lui, dal presidente e dai membri della commissione.

5. Per la legalità delle sedute della commissione è necessaria la presenza di tutti i membri.

6. Le sedute della commissione nelle quali vengono valutate le offerte non sono pubbliche. Le votazioni sono espresse in forma palese e le decisioni vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti.

7. In luogo della costituzione della commissione di gara di cui al comma 4, il responsabile del servizio può avvalersi, ai fini dell'aggiudicazione della fornitura del bene o dell'acquisizione del servizio, della consulenza di membri esperti, in numero comunque non superiore a due, anche estranei alla pubblica amministrazione, nominati dal responsabile stesso.

8. Le operazioni di gara relative alla valutazione delle offerte nelle gare espletate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa non sono pubbliche anche se non si procede alla costituzione della commissione di cui al comma 4.

9. Le risultanze di gara sono approvate con apposita determinazione adottata dal responsabile del servizio competente.

Art. 9 - Garanzie

1. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla ditta affidataria una cauzione pari al 10 per cento dell'importo di aggiudicazione.
2. Tale cauzione, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, sarà costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, ovvero mediante deposito in contanti o titoli di Stato presso il tesoriere comunale. Nel caso la garanzia sia costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, la stessa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.

Art. 10 – Perfezionamento del rapporto obbligatorio

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata con contratto, oppure con apposita lettera di ordinazione con la quale il responsabile dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare o richiamare le condizioni previste dalla lettera di invito, dall'eventuale capitolato, disciplinare o foglio-condizioni nonché quelle dell'offerta.
2. Il contratto può altresì essere stipulato mediante obbligazione apposta in calce alla determinazione con la quale è stata disposta l'acquisizione dei beni e servizi; nella determinazione sono contenuti gli elementi di cui al comma 1.
3. La determinazione di indizione della gara informale/ufficiosa specifica la modalità di stipulazione del contratto fra quelle indicate ai commi 1 e 2 e, ove venga previsto che il rapporto obbligatorio sia disciplinato da apposito atto contrattuale, la relativa forma.

Art. 11 - Variazioni nell'esecuzione delle forniture di beni e delle prestazioni di servizi

1. Qualora nel corso della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi si manifestino cause che comportano un aumento dell'importo di affidamento, il responsabile del servizio può far eseguire direttamente alla ditta affidataria forniture e servizi aggiuntivi nel limite del 20 per cento dell'importo di aggiudicazione, ove lo stanziamento assegnato risulti sufficiente, ovvero provvede a richiedere alla Giunta comunale l'adeguamento dello stanziamento stesso.

Art. 12 - Verifica delle prestazioni e liquidazione

1. Ogni prestazione effettuata a favore del Comune è soggetta a riscontri finali di conformità. Le fatture o le note spese relative alla fornitura dei beni e alle prestazioni di servizi dovranno contenere l'attestazione di regolarità da parte del responsabile del servizio o suo incaricato, ad eccezione dei casi nei quali il capitolato speciale d'appalto, il disciplinare tecnico o il foglio-condizioni richiedano la predisposizione di un certificato di collaudo o di un certificato di regolare esecuzione. Per le prestazioni di servizi i riscontri finali possono essere sostituiti dall'accertamento, anche periodico, del corretto adempimento degli obblighi contrattuali.
2. Nel capitolato speciale, nel disciplinare tecnico o nel foglio-condizioni possono essere previste modalità procedurali e termini di pagamento per stati di avanzamento, da ragguagliarsi in misura percentuale all'entità delle prestazioni eseguite dal contraente
3. A seguito di tali riscontri verrà predisposto dal responsabile del servizio l'atto di liquidazione della spesa.

TITOLO III – DISCIPLINA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

Art. 13 - Lavori in amministrazione diretta

1. Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del servizio organizza ed esegue

per mezzo di personale dell'ente o di personale eventualmente assunto i lavori individuati all'articolo 4.

2. Il responsabile del servizio acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per l'esecuzione dei lavori.

Art. 14 - Lavori a cottimo fiduciario-Procedura

1. L'affidamento dei lavori a cottimo fiduciario avviene mediante trattativa privata preceduta da gara informale/ufficiosa tra almeno 5 imprese in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dalla normativa vigente.

2. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, oneri fiscali esclusi, si può procedere mediante affidamento diretto ad impresa in possesso di requisiti di cui al comma 1.

3. L'espletamento della gara informale/ufficiosa avviene con le modalità previste al precedente articolo 7.

Art. 15 - Criteri di scelta del contraente

1. L'aggiudicazione dei lavori previsti dal presente regolamento avviene applicando i criteri e la disciplina previsti al precedente articolo 8.

Art. 16 - Garanzie

1. Per i lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, oneri fiscali esclusi, è richiesta all'impresa affidataria una cauzione pari al 10 per cento dell'importo di aggiudicazione.

2. Tale cauzione, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, ovvero mediante deposito in contanti o titoli di Stato presso il tesoriere comunale. Nel caso la garanzia sia costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, la stessa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.

3. Per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, oneri fiscali esclusi, è facoltà del responsabile del servizio richiedere la costituzione della garanzia di cui al comma 1.

Art. 17 - Perfezionamento del rapporto obbligatorio

1. L'affidamento dei lavori può essere perfezionato con contratto, oppure con apposita lettera di ordinazione con la quale il responsabile dispone l'esecuzione dei lavori.

2. L'atto di cottimo di cui al comma 1 deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 120 del D.P.R. 28 dicembre 1999, n. 554.

3. Il contratto può altresì essere stipulato mediante obbligazione apposta in calce alla determinazione con la quale è stata disposta l'esecuzione dei lavori; nella determinazione sono contenuti gli elementi di cui al comma 2.

4. La determinazione di indizione della gara informale/ufficiosa specifica la modalità di stipulazione del contratto fra quelle indicate ai commi 1 e 3 e, ove venga previsto che il rapporto obbligatorio sia disciplinato da apposito atto contrattuale, la relativa forma.

5. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti alle forme di pubblicità e comunicazione di cui all'articolo 144, comma 4, del D.P.R. n. 554/1999, con le modalità stabilite dall'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici.

Art. 18 - Perizia suppletiva

1. Fermi restando i limiti di cui al precedente articolo 4, qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si verificano cause che comportano un aumento dell'importo dei lavori affidati, il responsabile del servizio può affidare i maggiori o diversi lavori nel limite dello stanziamento assegnato, ovvero provvede a richiedere alla Giunta comunale l'adeguamento dello stanziamento stesso.

Art. 19 - Modalità di esecuzione dei lavori in economia e certificato di regolare esecuzione

1. Per tutti i lavori previsti all'articolo 4 il responsabile del servizio nomina un direttore dei lavori, individuato di norma in un dipendente appartenente al servizio lavori pubblici; in caso diverso, il responsabile del servizio procede a norma dell'articolo 27 della legge n. 109/1994.

2. Ove il responsabile del servizio non provveda alla nomina, il direttore dei lavori è il responsabile stesso.

3. I lavori in economia sono contabilizzati dal direttore dei lavori con le modalità stabilite dal capo II del titolo XI del D.P.R. n. 554/1999.

4. Al rendiconto finale dei lavori eseguiti a cottimo sono allegati la liquidazione finale e il certificato di regolare esecuzione.

5. I lavori a cottimo di importo inferiore a 40.000,00 euro, oneri fiscali esclusi, sono liquidati su presentazione di fattura dettagliata dell'impresa, dopo averne accertato la regolare esecuzione.

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 d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile del servizio o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al competente organo dell'ente 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 responsabile del servizio può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo 20, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro, oneri fiscali esclusi, 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 servizio.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del D.P.R. n. 554/1999.

4. Il responsabile del servizio compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al competente organo dell'ente che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo dell'ente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 22 - Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera di ordinazione. Inoltre il responsabile del servizio 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, a spese del soggetto o 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, il responsabile del servizio può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 23 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia a quanto previsto in materia dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, dal D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, e dal D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, con particolare riferimento ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, per quanto concerne l'individuazione degli operatori economici da consultare.

Art. 24 - Abrogazione di norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per i servizi in economia" approvato con deliberazione consiliare n. 100 del 5 dicembre 1995.

Art. 25 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
