



COMUNE DI PIANFEI

Provincia di CUNEO

REGOLAMENTO

PER I LAVORI, LE FORNITURE

ED I SERVIZI

IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 01-10-2007.

TITOLO I - NORME GENERALI	4
Art. 1. - Oggetto del regolamento	4
Art. 2. - Limiti di applicazione	4
Art. 3. - Responsabili del servizio del procedimento.	4
Art. 4. - Divieto di frazionamento.	4
Art. 5. - Sistemi di esecuzione	5
Art. 6. - Elenco degli operatori economici	5
TITOLO II - PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI E PER I SERVIZI	6
Art. 7. - Individuazione delle forniture eseguibili in economia.	6
Art. 8. - Individuazione dei servizi eseguibili in economia.	7
Art. 9. - Esecuzione in economia in casi particolari	8
Art. 10. - Acquisto di beni o servizi in maniera autonoma	8
Art. 11. - Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro	9
Art. 12. - Modalità di esecuzione delle spese o servizi di importo inferiore a 20.000 euro	9
Art. 13. - Ordinazione e liquidazione	9
Art. 14. - Pagamenti	10
Art. 15. - Amministrazione diretta	10
Art. 16. - Cottimo fiduciario	10
Art. 17. - Preventivi	10
Art. 18. - Individuazione dell'offerta più vantaggiosa.	11
Art. 19. - Inadempienze	11
TITOLO III - PROCEDURE PER LE FORNITURE DI SERVIZI TECNICI DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 EURO	12
Articolo 20. - Definizione	12
Articolo 21. - Procedure di affidamento	12
Articolo 22. - Determinazione dell'importo stimato delle prestazioni professionali	12
Articolo 23. - Requisiti degli operatori economici	12
Articolo 24. - Offerta economicamente più vantaggiosa	13
Articolo 25. - Commissione esaminatrice	13
Articolo 26. - Verifica anomalia delle offerte	13
Articolo 27. - Pagamenti	13
TITOLO IV - TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA	14
CAPO I - NORME GENERALI	14
Art. 28. - Tipologie dei lavori eseguibili in economia	14
CAPO II - SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA	15
Art. 29. - Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta	15
Art. 30. - Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta	15
CAPO III - SISTEMA DEL COTTIMO	16
Art. 31. - Procedura per l'esecuzione a cottimo	16
Art. 32. - Affidamento dei lavori	16
Art. 33. - Scelta dell'offerta	17
Art. 34. - Consegna dei lavori	17
Art. 35. - Inadempimento	17
CAPO IV - CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA	18
Art. 36. - Annotazione dei lavori in economia	18
Art. 37. - Liquidazione	18
Art. 38. - Ordinazione e pagamento	18
Art. 39. - Lavori non previsti	19
Art. 40. - Perizie suppletive	19
CAPO V - LAVORI D'URGE NZA	20
Art. 41. - Lavori d'urgenza	20
Art. 42. - Provvedimenti in casi di somma urgenza	20

TITOLO VI - NORME FINALI	20
<i>Art. 43. - Cauzione</i>	20
<i>Art. 44. - Contenzioso</i>	21
<i>Art. 45. - Tutela dei dati personali</i>	21
<i>Art. 46. - Norme abrogate</i>	21
<i>Art. 47. - Pubblicità del regolamento</i>	21
<i>Art. 48. - Rinvio dinamico</i>	21
<i>Art. 49. - Entrata in vigore</i>	21

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1. – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità all'art. 125 del codice dei contratti emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori.

2. Il presente regolamento disciplina, altresì, l'acquisizione dei servizi di ingegneria e di architettura e delle connesse attività tecnico-amministrative, ivi compresi gli affidamenti degli incarichi di collaudo, delle attività di supporto al responsabile unico del procedimento e di validazione dei progetti, d'importo inferiore a 100.000 euro.

Art. 2. – Limiti di applicazione

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa, per importi inferiori a 211.000 euro, IVA esclusa.

2. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

3. Le spese in economia possono essere effettuate, nei limiti degli stanziamenti di bilancio legittimamente impegnati ai sensi del T.U. n. 267/2000.

Art. 3. - Responsabili del servizio del procedimento.

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisto in economia di beni è disposto dai responsabili dei singoli servizi interessati ed è ammesso nei limiti delle risorse assegnate agli stessi, in sede di P.R.O. (piano assegnazione risorse e obiettivi) ovvero di volta in volta assegnate con apposita deliberazione della giunta comunale.

Art. 4. - Divieto di frazionamento.

1. Agli effetti di cui al presente regolamento, è vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura, servizio o lavoro che possa considerarsi unitario al fine di non ottemperare all'obbligo del procedimento di evidenza pubblica.

Art. 5. – Sistemi di esecuzione

1. L'acquisizione di beni in economia è effettuata mediante la procedura del cottimo fiduciario, che avviene mediante affidamento della fornitura a terzi individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal comune.
2. L'acquisizione in economia di lavori e servizi può essere effettuata:
 - a) mediante amministrazione diretta, sotto la direzione del responsabile del procedimento unico con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art 6. – Elenco degli operatori economici

1. La giunta comunale può decidere di istituire, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125, commi 11 e 12, del codice dei contratti, l'elenco degli operatori economici per l'affidamento delle forniture di beni, dei servizi e dei lavori in economia mediante cottimo fiduciario.
2. Qualora la Giunta comunale istituisca l'elenco degli operatori economici dovrà provvedere preventivamente a definire i criteri per la formazione dello stesso, il suo successivo aggiornamento, la cancellazione e l'invito degli operatori iscritti.

TITOLO II - PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI E PER I SERVIZI

Art 7. – Individuazione delle forniture eseguibili in economia.

1. Le forniture che possono essere eseguite in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono le seguenti:

- 1) acquisto di mobili, arredi e suppellettili, attrezzature e macchine per ufficio e di materiali elettorali; acquisto di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni, di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati;
- 2) acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa;
- 3) acquisto di attrezzatura antincendio;
- 4) acquisto di materiale di ricambio ed accessori; acquisto per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e dei relativi impianti ed apparecchiature;
- 5) provviste di combustibili, di carburanti, di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
- 6) acquisti per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese di allacciamento;
- 7) acquisto di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; acquisto di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti e del relativo materiale di consumo;
- 8) acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; acquisti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- 9) acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari;
- 10) acquisto di beni per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- 11) acquisto di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; acquisto di tute, camici ed altri indumenti da lavoro ivi compresi i dispositivi di protezione individuale dei lavoratori;
- 12) acquisto degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- 13) acquisto di personal computers, stampanti, servers e di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;
- 14) acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- 15) acquisto di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
- 16) spese causali e di rappresentanza;

17) ogni altro acquisto suscettibile di esecuzione in economia nell'ambito delle attività istituzionale dell'ente non previsto nei precedenti numeri.

Art 8. – Individuazione dei servizi eseguibili in economia.

1. I servizi che possono essere affidati in economia da parte dell'Amministrazione comunale, nel rispetto dei limiti previsti dal presente regolamento, sono i seguenti:

1. manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili per ufficio e di materiali elettorali; rilegatura di libri;
2. pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per l'elaborazione di pubblicazioni dell'amministrazione;
3. manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
4. riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e macchine da soccorso; manutenzioni per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse e delle officine automobilistiche e relativi impianti ed apparecchiature;
5. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture, degli immobili e dei mezzi; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
6. spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
7. spese per la stampa, la litografia e la diffusione di pubblicazioni, modulistiche, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati speciali; riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; riparazione, manutenzione e noleggio di macchine da scrivere e da calcolo e di apparecchiature cifranti; servizi di microfilmatura;
8. spese per lavori di traduzione, di copia e di trascrizione;
9. spese per lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
10. spese per accertamenti sanitari;
11. spese per onoranze funebri;
12. spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda e per le attività ricreative, scientifiche e culturali; spese per i musei;
13. spese per il funzionamento delle mense;
14. spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni;
15. confezione e riparazione di abiti borghesi e di speciali capi di vestiario; confezione di tute, camici ed altri indumenti da lavoro; riparazione e manutenzione di materiali di vestiario, equipaggiamento e armamento;
16. noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, telematici, elettronici e meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
17. forniture di servizi per il mantenimento di indigenti;
18. fornitura di servizi per centri elettronici, meccanografici, telematici e per elaborazione dati;

19. 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 e conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
20. manutenzione e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
21. visite mediche e accertamenti sanitari in genere;
22. spese per servizi casuali e di rappresentanza;
23. spese per servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
24. spese per polizze assicurative;
25. ogni altro servizio suscettibile di esecuzione in economia nell'ambito delle attività istituzionale dell'ente non previsto nei precedenti numeri.

Art. 9. – Esecuzione in economia in casi particolari

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi, qualunque sia l'importo:

- 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 forniture o i servizi di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture o servizi, 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. 10. – Acquisto di beni o servizi in maniera autonoma

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, questo comune, limitatamente ai prodotti o servizi ivi inclusi:

- può ricorrere alle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- comunque, in caso di acquisti in maniera autonoma, sono utilizzati i parametri di qualità e di prezzo, come limite massimo, per l'acquisizione di beni o servizi comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni i provvedimenti con cui viene disposto di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni o servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4 del medesimo art. 26.

3. Non soggiacciono alla disciplina di cui ai commi precedenti:

- a) l'acquisto di materiale o servizi non compresi nelle convenzioni CONSIP S.p.A.;
- b) l'acquisto di beni speciali, o l'esecuzione di servizi speciali intendendo per tali quei beni o servizi che, per la loro tipologia e peculiarità, sono offerti solo da imprese altamente specializzate e non sostituibili con prodotti in comune commercio.

Art. 11. – Modalità di esecuzione delle spese per importi pari o superiori a 20.000 euro

1. Per forniture o servizi di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie di cui al precedente art. 2, comma 1, ovvero nei casi previsti dal precedente art. 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di 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 dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 125 commi 11 e 12 del codice dei contratti.

Art. 12. – Modalità di esecuzione delle spese o servizi di importo inferiore a 20.000 euro

- 1. Per forniture o servizi inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del servizio. Per i servizi di progettazione trovano applicazione le norme di cui al successivo titolo III.
- 2. L'esecuzione della fornitura dei beni e dei servizi previsti dal comma 1 è disposta dai responsabili dei servizi cui siano state attribuite, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali.

Art. 13. – Ordinazione e liquidazione

- 1. L'ordinazione delle forniture o dei servizi deve essere effettuata con lettera o altro atto del responsabile del servizio e deve contenere:
 - l'oggetto della fornitura o del servizio;
 - le garanzie;
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità e la modalità di esecuzione;
 - il prezzo;
 - le modalità ed i termini di pagamento nel rispetto comunque delle norme di cui all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231;
 - Gli estremi del provvedimento con cui è stata affidata la fornitura o il servizio.
- 2. Il responsabile del servizio o del procedimento provvede alla verifica della corrispondenza tra l'ordinazione effettuata e la fornitura o il servizio e propone in caso positivo la liquidazione.

Art. 14. – Pagamenti

1. Le fatture e le note delle forniture o di servizi, da pagarsi mediante mandati, secondo le norme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed al regolamento comunale di contabilità, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.

2. Il visto di cui al comma 1 può essere sostituito dalla sottoscrizione da parte del responsabile del servizio del mandato di pagamento se tale sottoscrizione è prevista dal regolamento di contabilità.

Tali documenti di cui al comma 1 debbono essere prodotti in originale.

Art. 15. – Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dall'amministrazione, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso.

Art. 16. – Cottimo fiduciario

1. Le forniture o i servizi per le quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore di notoria capacità ed idoneità possono essere affidati con il sistema del cottimo fiduciario.

2. I soggetti e le imprese di cui al comma 1 devono essere in possesso dei requisiti di legge per l'effettuazione della fornitura o la prestazione del servizio.

3. L'esecuzione è effettuata con l'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

Art. 17. – Preventivi

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni o l'entità dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto. In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente, sempre che il limite globale della spesa, per il periodo di tempo considerato, non superi quello indicato nel precedente art. 2.

2. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

Art. 18. – Individuazione dell'offerta più vantaggiosa.

1. La scelta, fra più preventivi, deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. La scelta del preventivo deve avvenire nel rispetto dei criteri sopra indicati sulla base di parametri predeterminati ed in ogni caso deve essere adeguatamente motivata.
3. L'apertura delle buste contenenti i preventivi richiesti deve essere effettuata dal responsabile del servizio alla presenza di almeno un testimone per assicurare la massima trasparenza.

Art. 19. – Inadempienze

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'impresa o alla persona cui è stata affidata l'esecuzione in economia delle forniture o del servizio , il responsabile del servizio, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione d'ufficio di tutto o di parte della fornitura o del servizio a spese dell'assuntore, salvo l'esercizio dell'azione di rivalsa ed il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

TITOLO III - PROCEDURE PER LE FORNITURE DI SERVIZI TECNICI DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 EURO

Articolo 20. – Definizione

1. Ai fini del presente titolo, i servizi di ingegneria e di architettura e delle connesse attività tecnico-amministrative, ivi compresi gli affidamenti degli incarichi di collaudo, delle attività di supporto al responsabile unico del procedimento e di validazione dei progetti, d'importo inferiore a 100.000 euro sono denominati servizi tecnici.

Articolo 21. – Procedure di affidamento

1. I servizi tecnici il cui importo stimato è inferiore a 20.000 euro sono acquisiti in economia mediante affidamento diretto ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del codice dei contratti. In tal caso, il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi dell'articolo 22, è negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare l'incarico.

2. Gli affidamenti dei servizi di cui al comma 1, il cui importo stimato è pari o superiore a 20.000 euro e inferiore a 100.000 euro, è effettuato, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara e previa selezione di almeno cinque operatori economici da consultare se sussistono in tale numero soggetti idonei.

3. L'affidamento dei servizi tecnici di cui al comma 2 è effettuato all'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, determinate sulla base del criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Articolo 22. – Determinazione dell'importo stimato delle prestazioni professionali

1. Per la determinazione del corrispettivo da porre a base di gara o da contrattare con l'operatore economico si applica il decreto del Ministro della Giustizia del 4 aprile 2001 (in Gazzetta Ufficiale del 26 aprile 2001 n. 96), fatta salva la possibilità di individuare tariffe di riferimento diverse previa motivata determinazione del responsabile del servizio.

Articolo 23. – Requisiti degli operatori economici

1. L'affidamento dei servizi tecnici di cui all'articolo 1 è effettuato ad operatori economici in possesso di specifiche qualificazioni economiche finanziarie e tecnico

organizzative uguali a quelle previste per l'affidamento mediante le procedure aperta, ristretta o negoziata con bando, di contratti di pari importo.

Articolo 24. – Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Se la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nella richiesta d'invito a presentare offerta sono individuati i criteri idonei in relazione all'oggetto dell'incarico a determinare la qualità e il valore tecnico dell'offerta, prendendo in considerazione elementi quali il metodo e l'organizzazione delle prestazioni, la composizione del gruppo preposto per lo svolgimento del servizio, la riduzione del tempo di esecuzione della prestazione. Non possono essere utilizzati per determinare la qualità dell'offerta elementi che attengono all'accertamento dell'idoneità degli offerenti, quali l'esperienza, la competenza, le referenze, i lavori analoghi già realizzati.

Articolo 25. – Commissione esaminatrice

1. La valutazione di cui all'articolo 24 è demandata a una commissione giudicatrice, composta dal responsabile del servizio competente per la materia, e da due componenti esperti selezionati fra i funzionari dell'Ente. Se l'Ente non ha al proprio interno personale con la professionalità richiesta, i componenti esperti sono scelti fra docenti universitari o professionisti. All'interno della commissione può essere altresì nominato, con funzione di Presidente, il Segretario comunale.
2. La commissione giudicatrice è nominata dal responsabile del servizio.
3. Ai componenti della commissione si applicano le cause di incompatibilità e di astensione previste dall'articolo 84 commi 5, 6 e 7 del Dlgs 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni (nel proseguo Dlgs n. 163).
4. La partecipazione alla commissione non dà diritto alla percezione di compensi o gettoni di presenza per i componenti interni.

Articolo 26. - Verifica anomalia delle offerte

1. Qualora l'offerta, in relazione alle altre offerte presentata appaia anormalmente bassa, si provvederà a valutare, alla luce delle disposizioni di cui agli articoli dall'86 all'88 del Dlgs n. 163/2006, la congruità delle stesse.

Articolo 27. - Pagamenti

I servizi tecnici di cui al presente titolo sono pagati con le modalità da definirsi nell'ambito della convenzione da stipularsi con il soggetto o i soggetti affidatari.

TITOLO IV - TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 28. - Tipologie dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori che, possono eseguirsi in economia, sono i seguenti:

a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121, e 122 del codice dei contratti; concernenti ad esempio:

a1) manti di usura del piano viabile;

a2) sovrastrutture stradali;

a3) corpo stradale nelle sue varie parti;

a4) opere di presidio e di difesa;

a5) fossi, canali, alvei e relativi manufatti;

a6) opere in verde;

a7) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;

a8) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;

a9) opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

a10) demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;

a11) sgombero della neve e dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii, disgaggio di massi pericolanti;

b) manutenzione di opere o impianti di importo non superiore a 100.000 Euro;

c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

e) lavori necessari per la compilazione dei progetti;

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori.

CAPO II - SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 29. - Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del servizio - ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente - richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso a contratto di somministrazione lavoro.

2. Il responsabile provvede, con propria determinazione, nell'ambito delle risorse assegnategli nell'ambito del PRO, altresì, all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera con le modalità di cui al presente regolamento.

3. Qualora la complessità dei lavori da eseguire lo richieda, il responsabile del procedimento, appronta la seguente documentazione tecnica:

a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire;

- l'esatta indicazione dei lavori;

- le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;

- le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;

b) un preventivo di spesa, nel quale sono indicati gli eventuali materiali da acquistare necessari per l'esecuzione dei lavori di cui alla relazione sopra citata;

c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

Art. 30. - Esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

1. Il responsabile del servizio provvede quindi direttamente alla effettuazione dei lavori, impiegando il personale in servizio presso l'ente e quello eventualmente assunto in via straordinaria nel rispetto della normativa vigente, ed utilizzando i mezzi d'opera di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione, o eventualmente noleggiati.

2. Per i materiali occorrenti per i lavori, il medesimo responsabile ne dispone l'acquisto avendo cura di valutare la congruità dei prezzi e richiedendo - se del caso o se prescritto - appositi preventivi a ditte specializzate nel settore. E' consentita, comunque la trattativa con una sola ditta nei casi di specialità della fornitura o di comprovata urgenza. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

CAPO III - SISTEMA DEL COTTIMO

Art. 31. - Procedura per l'esecuzione a cottimo

1. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere alla amministrazione diretta, i lavori di importo fino a 200.000 Euro, sono eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese fornite dei requisiti di legge, e secondo la procedura indicata nei commi ed articoli seguenti.

2. Il responsabile del servizio, per ciascun lavoro da eseguire con il sistema del cottimo, appronta:

a) una relazione dalla quale sia possibile individuare:

- il bene su cui si deve intervenire;

- l'esatta indicazione dei lavori;

- le cause che hanno determinato la necessità e la eventuale urgenza dell'intervento;

- le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia;

b) un preventivo, nel quale sono indicati e computati tutti i lavori da eseguire;

c) gli eventuali altri elaborati tecnico-progettuali, ivi compresi, ove compatibili con i lavori da eseguire, quelli indicati dall'art. 93 del codice dei contratti.

Art. 32.- Affidamento dei lavori

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati:

a) sulla base di indagini di mercato;

b) tramite gli elenchi formati in applicazione dell'art. 123 del codice dei contratti per la procedura ristretta semplificata.

2. Per i lavori di importo inferiore a 40.000 Euro è consentito procedere ad affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

4. L'atto di cottimo deve indicare:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) i prezzi unitari per i lavori e 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 della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice dei contratti.

Art. 33. - Scelta dell'offerta

1. Scaduto il termine fissato per la presentazione delle offerte, il responsabile del servizio, alla presenza di almeno un testimone, esamina i preventivi presentati e, accertatane la regolarità, aggiudica in via provvisoria i lavori in applicazione del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del codice dei contratti.
2. Il responsabile del procedimento unico con atto motivato ha la facoltà di non procedere alla aggiudicazione.
3. Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile del servizio e dai testimoni.
4. Il responsabile del servizio, con apposita determinazione procede all'approvazione definitiva.

Art. 34. - Consegna dei lavori

1. Il responsabile del procedimento unico dispone, attraverso la direzione dei lavori, la consegna dei lavori stessi all'impresa aggiudicataria.
2. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, avviene sotto la sorveglianza del tecnico comunale o incaricato.

Art. 35. - Inadempimento

1. In caso di inadempimento dell'appaltatore la risoluzione è dichiarata per iscritto dal responsabile del servizio, previa ingiunzione del direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante. Inoltre l'Amministrazione, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro o della provvista a spese dell'impresa medesima, salvo - in ogni caso - il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

CAPO IV - CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 36. - Annotazione dei lavori in economia

1. L'annotazione dei lavori in economia da parte del direttore dei lavori o del soggetto dallo stesso incaricato viene realizzata:
 - a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti in appalto;
 - b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.
2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:
 - a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
 - b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

Art. 37. - Liquidazione

1. Le spese dei lavori in economia sono liquidate dal responsabile del servizio.
2. La liquidazione è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore a seguito del riscontro operato sulla regolarità dei lavori e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, secondo i termini e le condizioni pattuite.
3. L'atto di liquidazione con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
4. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.
5. I lavori, le provviste ed i servizi di cui al presente titolo, sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione e/o fornitura.

Art. 38. - Ordinazione e pagamento

1. Sulla base della liquidazione effettuata dal responsabile del servizio, il responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate ai sensi del regolamento di contabilità.

Art. 39. - Lavori non previsti

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

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del servizio e, qualora non vengano accettati dal cottimista troverà applicazione l'art. 136 comma 5 del DPR 54/99.

Art. 40. - Perizie suppletive

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal T.U. n. 267/2000, e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto del d.Lgs 196/2003. In tal caso, il Direttore lavori e/o il Responsabile del servizio sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

alla variante proposta;

ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;

all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro. Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese, e troverà applicazione l'art. 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO V - LAVORI D'URGENZA

Art. 41. - Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del servizio o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 42. - Provvedimenti in casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile dell'ufficio tecnico, può disporre, contemporaneamente la redazione del verbale di cui all'articolo 41 e la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile dell'ufficio tecnico comunale.
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 procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'amministrazione che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
5. Se un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporta l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.
6. Nei casi in cui il sindaco interviene con i poteri di cui all'articolo 50, comma 5 o 54 comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e sia necessario dar luogo immediatamente all'esecuzione di lavori ed opere, lo stesso sindaco può disporre, con la stessa ordinanza, l'esecuzione dei lavori strettamente necessari, senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 43. - Cauzione

1. Il responsabile del servizio può prescindere dal richiedere la cauzione, ove si tratti di servizi, forniture o lavori di importo non superiore ad € 10.000,00 Iva esclusa.

Art. 44. – Contenzioso

1. Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti trovano applicazione:

- a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 239 del codice dei contratti (artt. da 1965 a 1986 del codice civile) per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
- b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 240 del codice dei contratti;
- c) L'ARBITRATO di cui all'art. 241 del codice dei contratti.

Art. 45. – Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 46. – Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 47. – Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 48. – Rinvio dinamico

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 49. – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di adozione della deliberazione di approvazione.