



COMUNE DI CUMIANA

Medaglia d'oro al merito civile



REGOLAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C.N. 48 DEL 20.12.2007

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 9 DEL 17.01.2013

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
Art. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.....	3
Art.2 BIS - EFFETTUAZIONE DELLE SPESE	3
Art. 3 - LAVORI IN ECONOMIA.....	4
Art. 4 - FORNITURE IN ECONOMIA	5
Art. 5 - SERVIZI IN ECONOMIA	7
Art. 6 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	8
Art. 7 - RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO.....	8
Art. 8 - GESTIONE DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA	8
Art. 9 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO IN ECONOMIA	9
Art. 10 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO	9
Art. 11 - LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA	11
Art. 12 - LAVORI IN ECONOMIA.....	11
Art. 13 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.....	12
Art. 14 - ORDINAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	12
Art. 15 - LAVORI NON CONTEMPLATI NELLA PERIZIA - PROGETTO	12
Art. 16 - PERIZIE SUPPLETIVE	13
Art. 17 - COLLAUDO - LIQUIDAZIONE	13
Art 18 - LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE RELATIVE A SERVIZI E FORNITURE	13
Art. 19 - PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....	14
Art. 20 - PENALI.....	14
Art. 21 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.....	14
Art. 22 - RINVIO	15
Art. 23 - ENTRATA IN VIGORE	15

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori pubblici.
2. Le medesime disposizioni, per quanto compatibili, si applicano anche per le forniture o per l'affidamento di servizi in economia.
3. Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni presenti nel Regolamento sono le seguenti:
 - a) l'urgenza;
 - b) la natura della fornitura o dei lavori o dei servizi;
 - c) la complessità delle procedure alternative e l'adeguatezza alle esigenze organizzative alla luce di un'analisi costi – benefici rispetto alle procedure ordinarie di scelta del contraente.

Per motivi di brevità saranno chiamati d'ora in poi interventi.

Art. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando attrezzature, materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.
4. Gli articoli seguenti disciplinano le modalità di esecuzione degli interventi in economia.

Art. 2 Bis – EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

Di norma l'effettuazione delle spese come segue:

- a) per le spese di natura corrente fino a Euro 2.000,00 IVA esclusa, i responsabili apicali, provvedono direttamente per mezzo di apposito buono d'ordine contenente i requisiti all'art. 191 de D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed emesso nel rispetto delle regole dettate dalla stessa norma.
- b) Per le spese superiori a €URO 2.000,00 IVA esclusa, e per le spese rientranti nelle tipologie degli art. 3,4 e 5 e fino ai limiti previsti all'art. 2 i responsabili di servizio provvedono con propria determinazione all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 183 comma e dall'art. 184, comma 2 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e nel rispetto del presente regolamento.

Art. 3 - LAVORI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti lavori il cui importo complessivo non sia superiore a **Euro 100.000,00** IVA esclusa:

- a) riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.. nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- b) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- c) prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- d) manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;
- e) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
- f) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- g) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati **esperite infruttuosamente le procedure di gara** e non possa esserne differita l'esecuzione;
- h) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del sindaco;
- i) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- l) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- m) manutenzione e lo spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento nonché di sollevamento, e dei bagni pubblici;

-
- n) manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici ed al territorio comunale, quali: illuminazione, semafori, elettrici, elettronici, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- o) manutenzione degli impianti sportivi;
- p) manutenzione delle aree sistemate a verde negli edifici di pertinenza dell'Amministrazione dell'Ente, ivi compreso la manutenzione ordinaria e straordinaria delle essenze arboree, impianti di irrigazione (sia manuale che automatica), impianti di illuminazione, cura e manutenzione di camminamenti di qualsiasi tipo e degli arredi complementari;
- q) manutenzione dei cimiteri;
- r) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- s) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi, **laddove non vi sia il tempo ed il modo di esperire una procedura di gara pubblica;**
- t) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- u) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense.

2. Non potranno essere eseguite in economia le manutenzioni di opere o di impianti di cui alle alle lettere b), d), e), i), l), m), n) o), p), r), di importo superiore a Euro 50.000,00.

Art. 4 - FORNITURE IN ECONOMIA

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non sia superiore a **Euro 40.000,00** IVA esclusa:
- a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- b) acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- c) spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- d) spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, onoranze;
- e) spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi e trasferte;
- f) spese per divulgazione dei bandi di concorso e degli avvisi di gara a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;

-
- g) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - h) lavori di stampa, tipografia, litografia e rilegatura;
 - i) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
 - j) spese per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali, quali: spese postali e telegrafiche, valori bollati, svincolo pacchi postali;
 - k) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
 - l) spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
 - m) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
 - n) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al Comune;
 - o) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per tutti gli automezzi comunali;
 - p) provvista vestiario ai dipendenti;
 - q) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
 - r) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
 - s) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
 - t) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - u) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati **esperite infruttuosamente le procedure di gara** e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - v) forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
 - w) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
 - x) acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio e servizi, compresi acquisti di mobili e attrezzature destinate al completamento e/o ampliamento di quelli esistenti;
 - y) acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici;
 - z) acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer, stampanti, macchine per scrivere e calcolatrici, fotoriproduttori e fax;
 - aa) acquisto di materiale hardware, software e relativa manutenzione;
 - bb) acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
 - cc) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;
 - dd) spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifiche ed esecuzione di atti e provvedimenti;
 - ee) canoni di abbonamento per apparecchi radio e televisioni, spese per rilascio concessioni e relativi canoni e censi, imposte e tasse a carico dell'Ente;

-
- ff) fornitura pasti ai dipendenti comunali secondo quanto previsto dal contratto di lavoro;
 - gg) acquisti inerenti i seguenti servizi: culturali, educativi, ricreativi, centri ricreativi estivi, e socio-assistenziali in genere, impianti sportivi gestiti direttamente;
 - hh) acquisti per la protezione civile;
 - ii) acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
 - jj) acquisto impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale, quali: illuminazione, semafori, elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
 - kk) acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
 - ll) acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali.

Art. 5 - SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi il cui importo complessivo non sia superiore a **Euro 40.000,00**, IVA esclusa;

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguite in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- e) manutenzione e riparazione dei mobili, arredi, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- g) spese per onoranze funebri;
- h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- n) spese per noleggio mezzi ed attrezzature per gli uffici ed i servizi Comunali;
- o) noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici ed al territorio comunale, quali: illuminazione, semafori, elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;

-
- p) spese di traduzione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- q) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
- r) prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
- s) prestazioni relative a sondaggi geognostici e relative prove di laboratorio finalizzati alla redazione di relazione geologica di accompagnamento ai progetti di opere pubbliche;
- t) prestazioni per i servizi socio-assistenziali, culturali, sportivi, educativi e ricreativi;
- u) quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni od ai consorzi tra enti locali;
- v) spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze e riunioni;
- z) spese per l'organizzazione di manifestazioni (SIAE, ecc.), mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi.

aa) servizi, pur non individuati dall'elenco, che possano ricondursi all'allegato II A del D.Lgs. 163/2006.

Art. 6 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

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

Art. 7 - RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

1. Il servizio tecnico Comunale è responsabile dei lavori e delle forniture relative a lavori dallo stesso eseguiti in economia.
2. L'ufficio economato e gli altri uffici comunali sono responsabili dell'esecuzione in economia dei servizi e delle forniture il cui acquisto non compete al servizio tecnico.
3. La responsabilità di cui ai commi 1 e 2, ai fini dell'individuazione della figura del responsabile del procedimento, viene assegnata dal responsabile del settore, ai sensi dell'art. 4 della legge 7/8/1990, n. 241.
Il responsabile de procedimento può coincidere con il responsabile del settore.

Art. 8 - GESTIONE DELL'ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del responsabile del settore interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art. 7.

La comunicazione di cui al comma 1 deve contenere gli elementi indicati al successivo art. 9.

Art. 9 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO IN ECONOMIA

1. Accertati:

- a) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
- b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
- c) l'importo presunto della spesa;
- d) le caratteristiche tecniche dell'intervento;

il responsabile del procedimento predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del responsabile del settore, il quale, con propria determinazione, ai sensi dell'art. 183, comma 9, del T.U.E.L. 267/2000, impegna la spesa sui competenti interventi/capitoli del bilancio. **Trasmette contestualmente gli atti all'ufficio contratti per gli eventuali adempimenti di competenza.**

2. Per i soli lavori, qualora necessario in relazione alle caratteristiche dell'opera, devono essere predisposti i progetti tecnici esecutivi completi di computo metrico estimativo, i disegni esecutivi e foglio patti e condizioni per l'esatta esecuzione delle opere.

3. Con la determinazione il responsabile del settore indica le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dal successivo art. 10.

4. Di norma, l'inizio del procedimento non può aver luogo se non dopo che le determinazioni del responsabile del settore siano divenute esecutive.

5. L'affidamento è preceduto da formale stipula contrattuale qualora il valore dell'intervento superi il valore di **Euro 10.000,00**; negli altri casi il rapporto si perfeziona con l'approvazione della lettera offerta o preventivo inviata al Comune.

6. **Gli affidamenti dei lavori di cui al comma 2 sono preceduti, indipendentemente dall'importo, da stipula contrattuale.**

Art. 10 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, limitatamente all'acquisto di materiali, che al cottimo fiduciario, la modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:

a) fino ad **€. 10.000,00** (IVA esclusa) mediante ricerca di mercato informale e/o a trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata dal responsabile del procedimento e fermo restando la verifica dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale del soggetto affidatario;

b) fino a **Euro 20.000,00** (IVA esclusa) mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta con **almeno tre ditte**, previa attestazione della congruità dei prezzi

praticati rilasciata dal responsabile del procedimento, **limitata alle ditte iscritte all'albo fornitori del Comune di Cumiana;**

b) da Euro 20.000,00 a Euro 40.000,00 (IVA esclusa) mediante gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, almeno cinque offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

c) da **Euro 40.000,00 a Euro 100.000,00** (IVA esclusa) mediante gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, almeno dieci offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

2. Per le forniture di cui all'art. 4 ed ai servizi di cui all'art. 5 si applicano:
- la disposizione di cui alle lettere a) e b) del comma precedente;
- le disposizioni di cui alla lettera c) del comma precedente, considerando gli importi dimezzati.

3. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle ditte alle quali richiedere i preventivi di cui al comma 1 deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

4. Qualora **eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento** rendano impossibile l'esperimento della gara informale, **è possibile derogare il limite di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.**

5. Nei casi di gara informale si seguono le procedure per essa stabilite dall'art. 78 del D.P.R. 21-12-1999, n. 554 e dal regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti, **compatibilmente con l'entrata in vigore del regolamento di attuazione del D.Lgs. 163/2006.**

6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.

8. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 11 - LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede per il tramite del responsabile del servizio, all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione firmati dal responsabile del procedimento. Detti buoni devono poi essere allegati alla regolare fattura.
3. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art. 9.
4. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art. 12, commi 1 e 2.

5. In ogni caso i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 20.000,00.

Art. 12 - LAVORI IN ECONOMIA

1. **Nei contratti per l'affidamento di lavori** intervengono il responsabile del settore competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:
 - 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 della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo **137 del D.Lgs. 163/2006.**
2. Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:
 - a) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
 - b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

4. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione di prezzi.

5. L'affidamento tramite cottimo è soggetto a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'albo pretorio dell'ente dei nominativi degli affidatari per 15 giorni consecutivi.

Art. 13 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

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

- a) per il sistema in amministrazione diretta, in un registro sui cui annota le liste settimanali degli operai, le provviste occorse, i mezzi d'opera, i noli, ecc.;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ove annota i lavori eseguiti quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

2. Il direttore dei lavori annota su un altro registro le partite a credito dei fornitori, i pagamenti eseguiti e il riassunto delle note settimanali.

3. Le fatture e, nel caso di esecuzione in amministrazione diretta, le note dei lavori e delle provviste non possono essere pagate se non munite del visto e del certificato di regolare fornitura o di esecuzione da parte del direttore lavori.

Art. 14 - ORDINAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. L'ordinazione **degli interventi non preceduti da formale contratto secondo quanto disposto dall'art. 9** deve avvenire con ordinativo sottoscritto dal responsabile del procedimento e deve contenere:

- a) estremi della determina;
- b) oggetto **dell'intervento**;
- c) quantità;
- d) importo della spesa;
- e) ragione sociale e partita Iva della ditta affidataria.

2. L'importo di dette ordinazioni non può essere superiore a Euro 10.000,00.

Art. 15 - LAVORI NON CONTEMPLATI NELLA PERIZIA - PROGETTO

1. Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati raggugliandoli ad altri previsti nella perizia progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del responsabile di settore.

Art. 16 - PERIZIE SUPPLETIVE

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulti insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del responsabile del settore, su proposta del responsabile del procedimento, che autorizza e finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, nè può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori - responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni di cui all'art. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche per le forniture.

Art. 17 - COLLAUDO - LIQUIDAZIONE

1. Per i lavori a cottimo, il direttore dei lavori allega al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di collaudo. L'incarico di collaudo, qualora effettuato da **tecnici esterni all'Ente** è proposto alla Giunta dal responsabile del settore.

2. Per i lavori non soggetti a collaudo ai sensi delle leggi vigenti, il tecnico stesso rilascia un certificato di regolare esecuzione dei lavori.

3. Il responsabile del procedimento, ultimati i lavori, esegue il conto finale unendovi tutti i documenti in appoggio ed una relazione nella quale indica:

- a) i dati del preventivo – progetto e relativi stanziamenti;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- e) le eventuali proroghe autorizzate;
- f) le assicurazioni degli operai;
- g) gli eventuali infortuni;
- h) i pagamenti in acconto;
- i) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- j) i periodi di collaudo;
- k) le eventuali riserve;
- l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

4. I pagamenti sono liquidati, in base a stati di avanzamento, dal responsabile del settore.

Art 18 - LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE RELATIVE A SERVIZI E FORNITURE

1. La regolarità di esecuzione dei servizi e delle forniture viene accertata dal responsabile del procedimento.

2. A fornitura avvenuta il responsabile del procedimento accerta la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei materiali forniti con quelli ordinati e la loro regolare consegna, provvedendo a contestare ogni irregolarità o difetto riscontrato.

3. Le ditte fornitrici debbono trasmettere le fatture facendo riferimento alla relativa determina di affidamento sia per la fornitura di beni che per l'espletamento dei servizi.

4. Per ogni fattura il responsabile del servizio provvede ai seguenti adempimenti:

- a) controllo se essa sia stata redatta nei modi prescritti e sia corrispondente alle forniture e servizi effettivamente ordinati ed eseguiti;
- b) accerta che siano applicati i prezzi convenuti;
- c) verifica la regolarità dei conteggi e l'osservanza delle disposizioni fiscali in materia;
- d) certifica mediante apposito visto apposto sulla fattura la regolare esecuzione delle forniture e servizi in rapporto alla quantità e qualità dei beni, prestazioni e servizi forniti e alla loro corrispondenza alle caratteristiche convenute;
- e) provvede alla predisposizione di un apposito "provvedimento di liquidazione". Al provvedimento di liquidazione sono allegate le fatture originali e la determina di impegno e/o di affidamento.

Art. 19 - PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. I pagamenti dei lavori in amministrazione diretta sono effettuati tramite atto di liquidazione del dirigente.

2. Il pagamento per fornitura di materiale, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine di fornitura, liquidate dal responsabile, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 20 - PENALI

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

2. In siffatto caso il responsabile, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 21 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.

2. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

3. Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

Art. 22 - RINVIO

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

Art. 23 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento sostituisce i vigenti regolamenti comunali in materia, ed entra in vigore in conformità alle disposizioni di legge e dello Statuto Comunale.