



COMUNE DI SASSETTA

Provincia di Livorno

Via Roma 15, 57020 SASSETTA
0565/794223-794707 fax 794203

REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
n. 11 del 26 marzo 2009

SOMMARIO

TITOLO 1° - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ARTICOLO 1 - OGGETTO, FINALITA', DEFINIZIONI	3
TITOLO 2° - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI	3
ARTICOLO 2 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA	3
ARTICOLO 3 - ULTERIORI ACQUISIZIONI IN ECONOMIA	3
ARTICOLO 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DEFINIZIONE ED INDIRIZZI OPERATIVI.....	4
ARTICOLO 5 - PROCEDURE CONTABILI.....	4
ARTICOLO 6 - TIPOLOGIA DI ACQUISITI DI BENI.....	4
ARTICOLO 7 - TIPOLOGIA DI ACQUISIZIONE DI SERVIZI.....	5
ARTICOLO 8 - PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO	6
ARTICOLO 9 - ULTERIORI PRESCRIZIONI PER IL COTTIMO FIDUCIARIO.....	6
ARTICOLO 10 - PROCEDURA APERTA DI COTTIMO FIDUCIARIO	7
ARTICOLO 11 - TRATTATIVA DIRETTA CON UNICO INTERLOCUTORE.....	7
ARTICOLO 12 - ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI IN CASI IMPELLENTI ED IMPREVEDIBILI.....	7
ARTICOLO 13 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	8
ARTICOLO 14 - PAGAMENTI E VERIFICA DELLA PRESTAZIONE.....	8
ARTICOLO 15 - PROCEDURA DI COLLAUDO.....	8
ARTICOLO 16 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE	8
TITOLO 3° -LAVORI IN ECONOMIA	9
ARTICOLO 17 - LAVORI IN ECONOMIA	9
ARTICOLO 18 - ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	9
ARTICOLO 19 - LAVORI DA FARSI IN ECONOMIA	10
ARTICOLO 20 - LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	11
ARTICOLO 21 - PROCEDURA DI ESECUZIONE.....	11
ARTICOLO 22 - PAGAMENTO.....	11
ARTICOLO 23 - LAVORI A COTTIMO FIDUCIARIO.....	11
ARTICOLO 24 - IMPORTO DEI LAVORI	11
ARTICOLO 25 - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO	11
ARTICOLO 26 - IL CONTRATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO.....	13
ARTICOLO 27 - CONTABILITA' DEI LAVORI.....	13
ARTICOLO 28 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI	13
ARTICOLO 29 - DETERMINAZIONE DEL PREZZO.....	14
ARTICOLO 30 - LAVORI D'URGENZA	14
ARTICOLO 31 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA.....	14
ARTICOLO 32 - NORMA DI RINVIO.....	14
TITOLO 4° - ABROGAZIONI E DECORRENZA	15
ARTICOLO 33 - EFFETTI ABROGATIVI	15
ARTICOLO 34 - ENTRATA IN VIGORE.....	15

TITOLO 1° - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 1 - OGGETTO, FINALITA', DEFINIZIONI

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per le spese di acquisizione da parte dell'ente di beni e servizi in economia di importo complessivo non superiore a 50.000 euro nonché i lavori e le relative provviste di importo complessivo non superiore a 200.000 euro. Per acquisizione di beni e servizi in economia si intendono quelle acquisizioni necessarie all'espletamento delle attività che l'ente organizza e svolge direttamente per mezzo dei propri uffici e servizi. Per "acquisizione di beni" si intende la conclusione di un rapporto a titolo oneroso fra un fornitore e l'ente avente per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzione per l'acquisto, di uno dei beni individuati al successivo articolo 6. Per "acquisizione di servizi" si intende la conclusione di un rapporto a titolo oneroso fra un soggetto esterno e l'ente avente per oggetto le prestazioni individuate al successivo articolo 7. L'esecuzione di lavori e relative provviste eseguiti in economia sono disciplinate dal Titolo 3° del presente regolamento. Per "ente" si intende il Comune di Sassetta. Per "codice" si intende il Codice dei contratti pubblici – D.Lgs 12 aprile 2006 n.163 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto dell'I.V.A. e degli altri eventuali oneri fiscali.

3. Le acquisizioni di beni e servizi di importo superiore a 50.000 euro non possono essere frazionate artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

4. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applica il principio della prevalenza economica.

5. Il presente regolamento non si applica ai procedimenti di conferimento di incarichi di progettazione e professionali attinenti alla categoria 12 dell'allegato IIA al codice fino a 100.000 euro oggetto di specifica regolamentazione. Non si applica altresì agli incarichi di collaborazione autonoma oggetto di specifica regolamentazione.

6. E' fatta salva la disciplina degli acquisti da parte del servizio di economato stabilita dal regolamento comunale di contabilità.

TITOLO 2° - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI

ARTICOLO 2 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia è effettuata:

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

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con mezzi propri dell'ente o da esso noleggiati e con personale dipendente dell'ente.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a soggetti esterni all'ente.

4. Qualora motivi tecnici lo rendano necessario, possono essere individuate forme miste di acquisizione in parte in amministrazione diretta ed in parte a cottimo fiduciario.

ARTICOLO 3 - ULTERIORI ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Entro i limiti di importo di cui all'articolo 1 il responsabile del procedimento può procedere ad acquisizioni in economia anche nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando è necessario o conveniente assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni previste nel contratto quando non è possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del principale oggetto contrattuale;
- c) in caso di contratti scaduti e nell'ambito temporale di definizione di un procedimento ordinario di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti per scongiurare situazioni di pericolo.

ARTICOLO 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DEFINIZIONE ED INDIRIZZI OPERATIVI

1. Ogni procedimento di acquisizione di beni e servizi è esperito da un responsabile. Responsabile del procedimento è il soggetto a cui sono attribuite dal piano esecutivo di gestione le risorse utilizzate per l'acquisizione, o altro soggetto da lui individuato.

2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale prioritariamente della rilevazione dei prezzi di mercato ad opera degli enti preposti ed in via prioritaria di quelli stabiliti dalla CONSIP S.p.a. (acquisti in rete della pubblica amministrazione).

3. Le acquisizioni di beni o servizi in economia mediante sistemi automatizzati e procedure telematiche effettuabili al di fuori delle convenzioni con la CONSIP S.p.a., sono disciplinate dalla normativa in materia vigente nei confronti dello Stato purché non in contrasto con il presente regolamento.

ARTICOLO 5 - PROCEDURE CONTABILI

1. Per ogni procedimento di acquisizione di beni o servizi in economia è adottata una determinazione con la quale sono impegnate le risorse finanziarie entro i limiti di disponibilità desumibili dal piano esecutivo di gestione.

2. Le procedure contabili di impegno, liquidazione, ordine e pagamento delle relative spese sono disciplinate dal vigente regolamento comunale di contabilità.

3. Non sono ammesse aperture di credito a favore del responsabile del procedimento.

ARTICOLO 6 - TIPOLOGIA DI ACQUISITI DI BENI

1. Per favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisizione di beni si individuano, in rapporto alle esigenze dell'ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

- a) Prodotti di cancelleria
- b) Arredi, mobilio, attrezzature per locali, stanze, uffici comunali
- c) Beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali comunali
- d) Pubblicazioni in genere (libri, riviste, giornali, abbonamenti, ecc.)
- e) Apparecchiature informatiche ed elettroniche (computer, video, stampanti, scanner, plotter, televisori, videoregistratori, telecamere, fotocamere, ecc.)
- f) Programmi informatici (software di sistema, applicativi, ecc.)
- g) Generi alimentari
- h) Veicoli per il trasporto di persone e la movimentazione di merci (automobili, autocarri, motocarri, motociclette, biciclette, scuolabus, ecc.)
- i) Carburanti, lubrificanti, pneumatici e pezzi ricambio per i veicoli
- j) Materiale di ferramenta, mesticheria, falegnameria, carpenteria
- k) Abbigliamento, calzature, vestiario in genere per i dipendenti compreso d.p.i. per la sicurezza sul lavoro
- l) Farmaci e prodotti sanitari
- m) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia
- n) Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria

- o) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali
- p) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali
- q) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile
- r) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per rilievi, sondaggi, misurazioni e ricerche
- s) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali per l'arredo urbano e la pubblica illuminazione
- t) Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di edifici e strutture socio assistenziali, scolastiche, per attività direzionali, per attività culturali, del municipio, del cimitero, dei magazzini comunali
- u) Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, parcheggi di uso pubblico e relativi impianti
- v) Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di giardini, aree a verde pubblico, aree attrezzate di uso pubblico e relativi impianti
- w) Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero, di uso pubblico
- x) Ogni altro bene sopra non specificato necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali

ARTICOLO 7 - TIPOLOGIA DI ACQUISIZIONE DI SERVIZI

1. Per favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisizione di servizi si individuano, in rapporto alle esigenze dell'ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

- a) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti, attrezzature, veicoli comunali
- b) Servizi di trasporto in genere
- c) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
- d) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
- e) Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata (categoria IIA ex articoli 20 e 21 del codice)
- f) Servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica (categoria IIA ex articoli 20 e 21 del codice)
- g) Servizi affini di consulenza scientifica e tecnica (categoria IIA ex articoli 20 e 21 del codice)
- h) Servizi di sperimentazione tecnica ed analisi (categoria IIA ex articoli 20 e 21 del codice)
- i) Servizi di natura intellettuale in genere
- j) Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
- k) Servizi di collocamento e reperimento di personale
- l) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata
- m) Servizi per l'eliminazione di scarichi di fogna, per la disinfestazione, igienizzazione e servizi analoghi
- n) Servizi per la raccolta, il trasporto, il recupero, lo smaltimento, dei rifiuti
- o) Servizi per la pulizia dei locali, uffici, ambienti, immobili comunali
- p) Servizi per l'informazione dei giovani sul lavoro (informagiovani)
- q) Servizi informativi e di stampa
- r) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
- s) Servizi di ristorazione, per la mensa scolastica e dei dipendenti
- t) Servizi per la custodia e la sicurezza
- u) Servizi relativi all'istruzione scolastica
- v) Servizi sociali e sanitari
- w) Servizi culturali
- x) Servizi ricreativi e sportivi
- y) Servizi inerenti l'attività della polizia municipale ed in particolare quello di rimozione coatta dei veicoli
- z) Ogni altro servizio sopra non specificato che si renda necessario per garantire le ordinarie attività dell'ente e riconducibile agli allegati IIA e IIB di cui agli articoli 20 e 21 del codice

ARTICOLO 8 - PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO

1. Nell'espletamento del cottimo fiduciario il responsabile del procedimento esperisce preventive e documentate indagini di mercato.
2. Egli richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni espresse nella lettera d'invito.
3. Nella lettera d'invito è specificato:
 - l'oggetto dell'acquisizione
 - le caratteristiche tecniche
 - le modalità di presentazione del preventivo
 - le qualità e modalità di esecuzione
 - le eventuali garanzie
 - i prezzi
 - le modalità ed i termini di pagamento
 - la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
4. Alla lettera d'invito può essere allegato un quaderno d'onori da sottoscrivere per accettazione.
5. Se il responsabile del procedimento indica nella lettera invito un prezzo base per il ribasso, questo non deve essere superiore a quelli delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.a.
6. In relazione alla particolarità dell'acquisizione o ai tempi di conclusione della procedura il responsabile del procedimento può trasmettere la lettera invito anche mediante fax o per via telematica oppure attivarsi attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura. Egli è tenuto comunque a verificare che le richieste siano pervenute agli interlocutori interpellati.
7. I preventivi sono presentati al protocollo generale e redatti in modo da impedirne ed evitarne l'alterabilità e la contraffazione prima dell'esame.
8. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere inferiore a tre giorni.
9. In merito alle operazioni di esame dei preventivi e scelta della soluzione più vantaggiosa per l'ente è redatto apposito processo verbale.

ARTICOLO 9 - ULTERIORI PRESCRIZIONI PER IL COTTIMO FIDUCIARIO

1. La procedura amministrativa per l'affidamento delle acquisizioni di beni e servizi a cottimo fiduciario viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.
2. L'atto di cottimo deve fare riferimento ad un quaderno d'onori in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.
3. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'onori.
4. Il quaderno d'onori e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:

- a) l'elenco delle forniture e dei servizi
- b) i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo
- c) le specifiche tecniche e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi
- d) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- e) le modalità di pagamento ed in particolare se il pagamento è subordinato all'attestato di regolare esecuzione o al collaudo
- f) le eventuali garanzie
- g) le penalità in caso di ritardo
- h) il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempienze.

ARTICOLO 10 - PROCEDURA APERTA DI COTTIMO FIDUCIARIO

1. Fermo restando il rispetto dei principi di celerità, economicità e tempestività dell'acquisizione, qualora sussistano motivate difficoltà ad individuare specifici soggetti interlocutori il responsabile del procedimento può esperire una procedura di scelta del contraente aperta a tutti i soggetti presenti sul mercato. In tal caso redige un bando di gara che è pubblicato almeno all'albo pretorio e nell'apposito sito internet dell'ente per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

2. Nel tempo della pubblicazione tutte le imprese, che ne siano venute a conoscenza, potranno partecipare direttamente alla gara, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nel bando pubblicato.

3. La procedura aperta è improntata al rispetto del principio di segretezza. La presentazione dell'offerta avviene con plico chiuso e sottoscritto sui lembi di chiusura, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

ARTICOLO 11 - TRATTATIVA DIRETTA CON UNICO INTERLOCUTORE

1. Il responsabile del procedimento può prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi nei casi di:

- a) nota specialità del bene o del servizio da acquisire;
- b) acquisizione di beni e servizi d'importo non superiore a 20.000 euro.

2. Il responsabile del procedimento è tenuto a motivare adeguatamente il ricorso alla trattativa diretta con un unico interlocutore.

3. Le acquisizioni di beni e servizi non possono essere frazionate artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente articolo.

ARTICOLO 12 - ACQUISIZIONE FORNITURE E SERVIZI IN CASI IMPELLENTI ED IMPREVEDIBILI

1. Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di cui all'articolo 3, lettera d), del presente regolamento o di ordine pubblico ed entro il limite di 20.000 euro si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi.

2. In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazioni individuate al comma 1, queste devono risultare da apposito verbale sottoscritto dal responsabile del procedimento, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

3. Il verbale è compilato a cura del responsabile del procedimento che definirà contemporaneamente la spesa delle forniture e/o dei servizi da acquisire.

ARTICOLO 13 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicato, secondo i casi, sia il criterio unicamente del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di offerta economicamente più vantaggiosa è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel quaderno d'oneri la predeterminazione degli elementi variabili e dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

ARTICOLO 14 - PAGAMENTI E VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione di beni e di servizi, nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia, dovranno essere disposti entro un termine certo, accettato dal soggetto a cui è affidata l'acquisizione di beni o servizi, decorrente dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o dal collaudo.
2. L'attestazione di regolare esecuzione o il collaudo sono effettuati entro venti giorni dall'acquisizione.
3. Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte, i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.
4. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del procedimento. Tale verifica è attestata mediante visto di regolarità apposto direttamente sulla fattura o sull'ordine di liquidazione.

ARTICOLO 15 - PROCEDURA DI COLLAUDO

1. Quando l'acquisizione di particolari beni lo richieda, il collaudo è effettuato da un dipendente dell'ente, anche a tempo determinato, nominato dal responsabile del procedimento, che non ha preso parte al procedimento di acquisizione, e che è dotato di professionalità o esperienza di lavoro adeguate rispetto al bene da collaudare. Riguardo alle operazioni di collaudo è redatto un processo verbale sottoscritto dall'incaricato del collaudo.
2. Nella eventualità che l'organico dell'ente non contenga la figura professionale di cui al comma precedente il collaudo è effettuato dal Responsabile di Area.
3. L'incarico di collaudo rientra fra i doveri d'ufficio e fra le attività svolte per l'ente in modo ordinario.
4. Le acquisizioni di servizi sono soggette a verifica ed attestazione di regolare esecuzione.

ARTICOLO 16 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo possono essere stipulati in forma pubblica amministrativa oppure:
 - a) mediante scrittura privata firmata da chi è affidatario dell'acquisizione e dal rappresentante dell'ente;
 - b) mediante obbligazione sottoscritta in fondo al quaderno d'oneri;
 - c) con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
 - d) mediante scambio di corrispondenza o altra modalità consentita in base agli usi commerciali, quando l'acquisizione è conclusa con ditte commerciali.

2. Limitatamente ai soli contratti di cottimo fiduciario affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi, in considerazione della qualità e dell'importanza dell'acquisizione il responsabile del procedimento può disporre la presentazione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali, costituita in modo da garantirne la piena operatività su semplice richiesta dell'ente senza il beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

3. Quando è prescritta la presentazione di una cauzione definitiva ogni richiesta di esonero è subordinata ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

TITOLO 3° -LAVORI IN ECONOMIA

ARTICOLO 17 - LAVORI IN ECONOMIA

1. Salvo successive e diverse disposizioni contenute in leggi statali e regionali di trasferimenti di fondi al Comune, i lavori che possono essere eseguiti in economia sono individuati nel successivo articolo 19 nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione, riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122 del codice;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- 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 di progetti;
- f) 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.

ARTICOLO 18 - ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE

1. I lavori in economia si possono eseguire:

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

2. Nel cottimo fiduciario l'aggiudicazione è preceduta da una consultazione tra almeno cinque imprese ai sensi dell'articolo 125, comma 8, del codice. Per i lavori di importo inferiore a 40.000 euro si può procedere tramite affidamento diretto.

3. Per tutti i lavori in economia il responsabile del procedimento è individuato ai sensi del precedente articolo 4, comma 1.

4. La realizzazione dei lavori in economia avviene mediante la predisposizione e successiva approvazione, tramite apposita determinazione del Responsabile di Area, degli atti progettuali definenti i lavori da eseguirsi. In particolare gli atti progettuali, redatti e sottoscritti dal responsabile dell'ufficio competente, dovranno essere costituiti:

- a) nel caso di esecuzione in amministrazione diretta, da almeno:
 - una relazione tecnica nella quale siano riportate la descrizione dettagliata delle forniture, dei noli, delle lavorazioni, l'ammontare della spesa ed i mezzi finanziari per farvi fronte rispetto al piano esecutivo di gestione;
 - una perizia estimativa;
- b) nel caso di esecuzione tramite cottimo fiduciario fino al limite di 40.000 euro, da almeno:
 - una relazione tecnica nella quale siano riportate la descrizione dettagliata dei lavori, l'ammontare della spesa, i mezzi finanziari per farvi fronte rispetto al piano esecutivo di gestione;
 - una perizia estimativa con elenco prezzi, contenente modalità di esecuzione, tempi di esecuzione, penali, e se necessario documenti fotografici;
 - eventuali disegni, grafici, schemi, mappe;

- c) nel caso di esecuzione tramite cottimo fiduciario oltre il limite di 40.000 euro e fino a 200.000 euro, dal progetto esecutivo di cui agli articoli 25 e seguenti del D.P.R. 21 dicembre 1999 n.554.

5. Nel caso di affidamento di lavori a trattativa diretta, comunque per importi inferiori a 20.000 euro, si può prescindere dalla redazione degli atti di cui al comma precedente lettere a), b), e questi possono essere sostituiti dal preventivo-offerta della ditta cui verrà inviata la conferma d'ordine ad esecutività della determinazione dirigenziale. Il preventivo-offerta dovrà comunque contenere tutte le informazioni necessarie a garantire il rapporto contrattuale e l'esecuzione dei lavori.

ARTICOLO 19 - LAVORI DA FARSI IN ECONOMIA

1. I lavori, e le relative provviste, che, per loro natura, possono farsi in economia, sono le seguenti:

a) per le strade, la viabilità comunale, la pubblica illuminazione:

- le riparazioni urgenti di guasti dovuti ad intemperie, gelate, neviccate, frane, scoscendimenti
- corrosioni, usura, rovina di manufatti, buche, crepe, nei limiti di quanto è strettamente necessario
- la manutenzione ordinaria, riparazioni, adattamenti della sede stradale comprese le pertinenze, banchine, marciapiedi, aree di sosta e parcheggio, fossi, ecc.
- il rifacimento dei manti d'usura (tappetini) e la loro manutenzione
- la segnaletica stradale orizzontale, verticale e la relativa manutenzione
- interventi alla pubblica illuminazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, inserimento nuovi punti luminosi, spostamento pali, punti luce, ecc.
- abbattimento barriere architettoniche

b) per le fognature comunali:

- manutenzione straordinaria alle condotte principali

c) per l'edilizia:

- le riparazioni urgenti per guasti, cedimenti, crolli, restauri e le rovine nei limiti di quanto è strettamente necessario, dei locali, manufatti, edifici di proprietà comunale
- i lavori di riparazione, adattamento e manutenzione ordinaria ed annuale dei locali, manufatti, edifici di proprietà comunale con i relativi impianti ed accessori, infissi e manufatti
- le assicurazioni, le concatenazioni e le demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, anche di proprietà privata a seguito di ordinanza sindacale, nonché lo sgombero dei materiali rovinati
- abbattimento barriere architettoniche

d) per i giardini, parchi, verde pubblico, aree esterne e arredo urbano:

- le manutenzioni ordinarie annuali o pluriennali, le potature, il taglio erba, scavature, concimazioni, interventi di soccorso, le riparazioni ed i restauri nei limiti di quanto strettamente necessario al buon decoro dell'abitato
- opere di arredo urbano, la sua manutenzione e riparazione
- le opere di sistemazione delle aree esterne in uso pubblico agli edifici comunali, la loro manutenzione e riparazione
- abbattimento barriere architettoniche

2. Potranno essere eseguiti in economia anche:

- i lavori di sistemazione dell'alveo e delle sponde dei fiumi, torrenti e delle rogge di interesse comunale e non soggette alle competenze del genio civile statale e o del Consorzio di Bonifica
- gli studi, i rilevamenti e le ricerche (mappature dei servizi a rete, ecc.) le prospezioni geologiche e le prove penetrometriche necessarie alla compilazione dei progetti di competenza dell'Ufficio tecnico comunale e per la verifica statico-strutturale degli edifici pubblici
- i lavori e le provviste, allorché sia stabilito doversi eseguire in economia a rischio di un appaltatore, in caso di rescissione di un contratto di appalto, o per assicurare l'esecuzione di un'opera pubblica nel tempo prefissato nel contratto

- i lavori indispensabili ed urgenti non compresi nei contratti d'appalto già conclusi e da eseguirsi in aree, con i mezzi d'opera e servendosi di locali e cave già dati in consegna alle ditte
- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge o regolamenti sulle opere pubbliche.

ARTICOLO 20 - LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il sistema di amministrazione diretta è da prevedersi solo nei casi di provata eccezionalità e necessità quando sia dimostrata la convenienza.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori, e le relative forniture, per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati da personale dipendente dell'ente, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso al medesimo.
3. Sono, altresì, eseguiti in amministrazione diretta le provviste di materiali ed i noli a caldo, previa richiesta di preventivi con offerte a non meno di tre imprese, salvo il caso della somma urgenza o che la specialità e la limitata entità non rendano necessario il ricorso a persona od a impresa unica determinata.

ARTICOLO 21 - PROCEDURA DI ESECUZIONE

1. Quando i lavori in economia si eseguono in amministrazione diretta gli uffici potranno utilizzare il personale già in servizio.
2. Gli uffici potranno, inoltre assumere direttamente i materiali, i mezzi d'opera e di trasporto e quanto altro occorra all'esecuzione dei lavori. I materiali ed i mezzi d'opera e di trasporto saranno acquistati o noleggiati in base ai prezzi di mercato. Della buona qualità dei materiali e delle specie, della regolarità dell'esecuzione e dell'esattezza della fornitura sono responsabili gli uffici e per essi i singoli funzionari incaricati della direzione, vigilanza ed accettazione.

ARTICOLO 22 - PAGAMENTO

1. I materiali e le specie fornite saranno pagati dopo la completa fornitura e mediante liquidazione di apposite forniture. All'uopo la determinazione che dispone l'esecuzione e la fornitura in economia provvederà allo stanziamento dei fondi necessari al modo di pagamento.

ARTICOLO 23 - LAVORI A COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori e le relative provviste per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese.

ARTICOLO 24 - IMPORTO DEI LAVORI

1. L'importo dei lavori in economia non può superare la somma:
 - a) di 50.000 euro se eseguiti in amministrazione diretta;
 - b) di 200.000 euro se eseguiti per cottimo.
2. I lavori non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

ARTICOLO 25 - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO

1. Nell'ambito degli obiettivi di gestione, il Responsabile di Area stabilisce con apposita determinazione, l'effettuazione del lavoro a cottimo fiduciario entro il limite della somma messa a disposizione dal bilancio e dal piano esecutivo di gestione.

2. È fatto divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto l'elenco dei soggetti da invitare o invitati alla gara informale.

3. Farà carico al responsabile del procedimento ed al Responsabile di Area, ciascuno per le rispettive competenze, l'affidamento dell'elaborazione del progetto anche nella forma della perizia tecnico-economica corredata dagli atti di rito. Spetta inoltre al Responsabile di Area vigilare per la corretta esecuzione degli interventi, nominando anche il Direttore dei lavori ed il Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, se necessario.

4. L'affidamento è preceduto da consultazione con lettera di invito a non meno di cinque ditte selezionate con criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento tra quelle presenti sul mercato e tra quelle esecutrici di lavori pubblici al momento dell'indagine stessa purché in possesso dei requisiti di qualificazione previsti per la realizzazione dell'opera. Le ditte interpellate perdono per un anno la possibilità di essere invitate a indagine di mercato qualora, benché richiesta dall'ente, non trasmettano una loro offerta per due volte consecutive.

5. Potrà essere prevista la formazione di un apposito elenco di iscrizione degli operatori economici suddiviso per categoria e classi. Tale elenco sarà periodicamente aggiornato dall'ente. Nell'ambito di tale elenco, se istituito ed approvato dal Responsabile di Area, tramite criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, il responsabile del procedimento dovrà selezionare le ditte da invitare alla gara.

6. La lettera d'invito deve contenere:

- a) l'elenco dei lavori o delle forniture
- b) le modalità di presentazione dell'offerta e i termini
- c) le condizioni di esecuzione
- d) le penalità
- e) i prezzi unitari se l'appalto è a misura o il prezzo complessivo
- f) le modalità di pagamento
- g) l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti nonché la facoltà per l'ente di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di rescindere, nei casi di inadempienza, l'obbligazione mediante semplice denuncia.

In casi di urgenza la richiesta può essere inoltrata anche tramite fax.

7. La lettera d'invito non deve considerarsi vincolante per l'ente giacché il Responsabile di Area può in qualsiasi momento decidere con provvedimento motivato di non perfezionare il rapporto contrattuale.

8. Insieme con l'offerta il soggetto interessato deve comunicare l'espressa accettazione di tutte le condizioni contenute nella lettera d'invito.

9. La gara informale si svolge nel rispetto del criterio della contestuale apertura delle buste e delle offerte in un giorno ed una ora prestabiliti nella lettera di invito. Alla gara possono assistere le ditte invitate o i loro rappresentanti. L'aggiudicazione dovrà avvenire in favore della ditta che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

10. In tema di offerte anomale è fatto rinvio nella lettera d'invito al rispetto della normativa vigente.

11. A conclusione della gara informale l'affidamento dei lavori è disposto con determinazione del Responsabile di Area che contiene tutte le condizioni riportate nella lettera di invito e la dizione con la quale l'atto assume valore contrattuale.

12. I lavori sono effettuati sotto la direzione del Direttore dei lavori che redige, a conclusione, certificato di regolare esecuzione. Per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti,

l'installatore è tenuto a rilasciare il certificato di conformità riportante l'attestazione che l'intervento è compatibile con gli impianti esistenti.

13. La liquidazione della spesa è disposta dal Responsabile di Area secondo le procedure vigenti.

14. Entro il limite di spesa di 40.000 euro si può procedere all'affidamento diretto, in relazione alle caratteristiche dell'opera da eseguire, tenendo conto della qualità della prestazione richiesta, delle sue modalità di esecuzione, della limitatezza del tempo, dell'esiguità della spesa e per l'eventuale caso di consultazione in via prioritaria della ditta che sia presente sul cantiere ove debbano svolgersi i lavori in economia o nelle vicinanze, a condizione comunque offra condizioni tecnico-economiche congrue e possenga i requisiti per la realizzazione dell'opera.

ARTICOLO 26 - IL CONTRATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO

1. Il contratto di cottimo fiduciario deve espressamente contenere:

- 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 per darli compiuti;
- e) il modo 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.

2. I prezzi indicati nei preventivi di lavoro devono essere sottoposti al visto di congruità ai sensi delle vigenti disposizioni.

3. Per il contratto di cottimo fiduciario non è richiesta assistenza di Ufficiale rogante e sarà stipulato per scrittura privata, da registrarsi solo in caso d'uso dal responsabile del procedimento per i lavori in economia, quale funzionario incaricato, diretto ed immediato responsabile dei lavori.

4. Per importi superiori a 40.000 euro il contratto verrà stipulato sotto forma di atto pubblico amministrativo rogato dal Segretario Comunale, stipulato dal Responsabile di Area e soggetto a registrazione ordinaria.

5. Nei casi di affidamento diretto, per importo inferiori a 40.000 euro, avendo lo stesso carattere da natura fiduciaria, l'atto di cottimo può essere sostituito dalla sottoscrizione dell'offerta/preventivo e/o della conferma dell'ordine da parte del legale rappresentante dell'impresa e del Responsabile di Area.

ARTICOLO 27 - CONTABILITA' DEI LAVORI

1. Per la contabilità dei lavori in economia si seguono di norma le disposizioni degli articoli 176 e seguenti del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554, e successive modifiche ed integrazioni.

2. Nel caso di acquisti di materiali e noleggi necessari per la realizzazione di lavori in amministrazione diretta e per i lavori di cottimo affidati a trattativa diretta, considerata la modesta entità ed il carattere fiduciario dell'affidamento, la contabilità é redatta in forma semplificata mediante apposizione di visto del Direttore dei lavori sulla fattura giustificativa della spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro con quanto fatturato, secondo le valutazioni proprie del Direttore dei lavori, che tengono conto della fornitura, nolo, lavorazione effettivamente eseguita.

ARTICOLO 28 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI

1. Prima che se ne disponga il pagamento, i lavori affidati sono sottoposti a verifica finale.

2. La verifica finale riguardo agli acquisti di materiali e ai noleggi necessari per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta, ai lavori di cottimo affidati a trattativa diretta, può essere attestata, intendendo gli stessi regolarmente eseguiti, con l'apposizione del visto del Direttore dei lavori sulla fattura giustificativa della spesa.

3. Per i lavori di cottimo non affidati a trattativa diretta, la regolare esecuzione dei lavori, viene attestata mediante la redazione e la successiva approvazione, da parte del Responsabile di Area, del certificato di regolare esecuzione di cui al comma 3, dell'articolo 141 del codice.

4. Il certificato di regolare esecuzione dei lavori è redatto dal Direttore dei lavori nei termini di legge.

5. E facoltà del Direttore dei lavori redigere il certificato di regolare esecuzione anche per i lavori di cui al precedente comma 2.

ARTICOLO 29 - DETERMINAZIONE DEL PREZZO

1. Qualora i lavori in economia debbano eseguirsi per cottimo gli uffici dovranno fissare sotto la loro responsabilità, prima dell'inizio dei lavori, i prezzi unitari dei singoli lavori contemplati in tali cottimi prendendo a base quelli stabiliti nei capitolati generali e speciali per i lavori analoghi vigenti presso l'ente, oppure se il prezzo debba essere stabilito ex novo si procederà conformemente a quanto stabilito dalle norme in materia.

ARTICOLO 30 - 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 provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

ARTICOLO 31 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA

1. I lavori di somma urgenza che "non consentono alcun indugio" sono esclusivamente disposti nei casi in cui occorre effettivamente ovviare ad un grave e immediato pericolo. La ricorrenza di un grave ed immediato pericolo deve essere verificata dal responsabile del procedimento o dal tecnico incaricato dell'accertamento, tramite sopralluogo. Le opere da eseguirsi devono essere di natura provvisoria ma non si esclude che possano essere anche definitive, quando, in relazione ai costi, siano da considerarsi economicamente convenienti e volte alla conservazione del valore del bene pubblico o a garantire un pubblico servizio.

2. A titolo orientativo e di indirizzo si indicano i casi che possono presentare le citate caratteristiche:

- transennamenti, puntellamenti, demolizioni di strutture pericolanti, sgomberi, rimozione di materiali franati, colmamenti di voragini;
- ripristini statici strutturali e impermeabilizzazioni;
- ripristino di condotte idriche e di reti fognarie, limitatamente alle opere indispensabili alla salvaguardia dell'igiene pubblica;
- apertura di piste provvisorie o ripristino provvisorio del transito;
- disgaggio di massi pericolanti;
- arginature provvisorie.

ARTICOLO 32 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non diversamente disposto dal presente Titolo si applicheranno le norme del codice, e

successive modifiche ed integrazioni, in quanto in vigore ed applicabili, nonché del D.P.R. 21 dicembre 1999 n.554 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO 4° – ABROGAZIONI E DECORRENZA

ARTICOLO 33 - EFFETTI ABROGATIVI

1. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

ARTICOLO 34 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione della delibera di approvazione. Da tale data sono abrogate le norme del previgente analogo regolamento.