



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

C.A.P. 37063 - PROVINCIA DI VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

☎ 045/6631911 - Fax 045/6630170 - 🌐 www.comune-isola.it

COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA
Allegato alla delibera Consiliare
in data 12/12/07 n. 73

Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori, servizi e provviste in economia

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) In applicazione delle normative riportate al successivo art. 2 sono attribuibili in economia, nei limiti degli importi indicati nel presente Regolamento, tutti i lavori, le provviste e le prestazioni di servizio rivolti ad assicurare la miglioria, il potenziamento, l'estensione, il completamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la riparazione ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, infrastrutture di rete, beni mobili e attrezzature comunali, ivi comprese le prestazioni professionali, la consulenza, i noli e le prestazioni d'opera necessarie.
- 2) Sono altresì attribuibili in economia tutte le spese di funzionamento generale, per la sicurezza, per la formazione e per l'addestramento del personale, per canoni e autorizzazioni, assicurazioni, tasse imposte e diritti erariali vari.
- 3) Ai sensi dell'art. 125 comma 6 del DLgs 163/06 sono eseguibili in economia i seguenti lavori:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con altre forme e procedure previste per legge;
 - b) manutenzione di opere o di 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 di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- 4) Ai sensi dell'art. 125 comma 10 del DLgs 163/06 sono acquisibili in economia beni e servizi nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente adempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, 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.
- 5) A titolo esemplificativo possono essere essere eseguiti in economia i seguenti lavori, beni e servizi:
 - a) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, completamenti, estensioni, adattamenti e riparazioni dei beni comunali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'Amministrazione;
 - b) lavori ordinari di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, dati in locazione, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - c) locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione e per l'attività di convegno, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali demaniali o patrimoniali sufficienti o idonei;
 - d) spese relative all'organizzazione e alla partecipazione a convegni, conferenze, congressi,

- riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali;
- e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad altre agenzie di informazione;
 - f) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura.
 - g) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni di urgenza lo richiedano e qualora sia impossibile provvedere direttamente. Per quanto attiene la modulistica necessaria per i vari uffici e servizi, la fornitura potrà essere richiesta a ditte notoriamente specializzate e di fiducia operanti nel ramo;
 - h) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - i) spese di rappresentanza;
 - j) acquisto di mobilio d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
 - k) noleggio di macchine da stampa da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, per microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
 - l) materiale di consumo per il funzionamento delle macchine di cui al precedente punto k) e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature, comprese quelle elettroniche installate presso i vari uffici e spese per la loro manutenzione;
 - m) riparazione anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori di autoveicoli e mezzi d'opera in dotazione agli uffici, il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali, il pagamento di premi di assicurazione per gli autoveicoli ed i mezzi d'opera di cui sopra;
 - n) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - o) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, fotografici, radiotelegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
 - p) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di programmi informatici (software);
 - q) spese per corsi di formazione, aggiornamento del personale, nonché per i concorsi indetti dall'Amministrazione;
 - r) acquisto di materiali ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
 - s) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
 - t) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio, e per la protezione civile;
 - u) acquisto di veicoli, attrezzature e mezzi d'opera, usati o nuovi;
 - v) provviste di combustibili, carburanti, lubrificanti e di altro materiale di consumo;
 - w) 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 energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine e relative spese;
 - x) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - y) spese per onoranze funebri, qualora non ricomprese nei doveri contrattuali delle ditte appaltatrici per conto del Comune;
 - z) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - aa) lavori, provviste e 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;
 - bb) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno dell'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto, i lavori di completamento o di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico

- dell'appaltatore;
- cc) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti, con lo sgombero dei relativi materiali;
 - dd) lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - ee) ogni lavoro da eseguire d'urgenza, quando non vi sia il tempo e/o il modo di procedere all'appalto o alla trattativa privata;
 - ff) i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - gg) prestazioni professionali di natura tecnica connesse alla progettazione, costruzione, manutenzione, direzione lavori, collaudi vari, agibilità, supporto tecnico-amministrativo alle attività del Responsabile del Procedimento, frazionamenti e accatastamenti di edifici e di altre opere pubbliche comunali;
 - hh) prestazioni professionali di natura tecnica connesse alla redazione di strumenti urbanistici.

Lavori:

Art. 2 - QUADRO NORMATIVO DI APPLICAZIONE

- DLgs n° 163/06: "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"
- DPR n° 554/99 : "Regolamento di attuazione Legge 109/94" (per le parti ancora applicabili)

Forniture e servizi:

- DLgs n° 163/06: "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"
- DPR n° 384/2001: "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia" (per le parti ancora applicabili)

Art. 3 – VALORI LIMITI DI APPLICAZIONE

1) Con riferimento alle normative di cui al precedente art.2 il presente Regolamento disciplina l'esecuzione in economia dei lavori, forniture e prestazione di servizi con i seguenti limiti di importo, al netto delle imposte:

a. Lavori: *fino a 50.000 Euro*, per l'esecuzione in amministrazione diretta;
fino a 200.000 Euro per cottimi fiduciari

b. Forniture e servizi: *fino a 211.000 Euro*

Art. 4 - SVOLGIMENTO DELLE GARE INFORMALI

- 1) Il ricorso all'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi secondo il presente Regolamento è disposta con procedura negoziata dal Responsabile dell'Area/Responsabile dell'Unità Operativa (di seguito indicato col termine "Responsabile") competente in relazione alla convenienza e tipologia dell'esecuzione stessa.
- 2) Lo stesso Responsabile, fatte salve le eccezioni previste da leggi o da regolamenti comunali, provvede alla eventuale nomina di commissioni giudicatrici, che potranno essere integrate anche da esperti esterni all'uopo incaricati.
- 3) Le modalità speciali di espletamento della gara sono indicate nella lettera d'invito.

Art. 5 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ORDINARIE

- 1) La procedura ordinaria per l'affidamento delle spese in economia è la procedura negoziata, con una o più ditte, con affidamento mediante il criterio del prezzo più basso.
- 2) Il Responsabile competente effettua, sotto la propria responsabilità ed avvalendosi dei responsabili preposti, le necessarie indagini di mercato, gare esplorative o gare ufficiose, con le seguenti modalità e limiti di importo:

A) per LAVORI:

a. *fino a 39.999,99 Euro (IVA esclusa)*: è ammesso l'affidamento diretto con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate, e con richiesta di **almeno un** preventivo, anche a mezzo telefax, e-mail o telefonico, e con successiva presentazione di offerta scritta, eventualmente anticipata via fax; saranno osservati i criteri di rotazione nell'individuazione delle ditte, qualora le condizioni di celerità e convenienza lo consentano; le predette ditte devono possedere i requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura aperta o procedura ristretta sulla base di informazioni, desunte da ricerche di mercato.

b. *da 40.000,00 Euro a 200.000 Euro (IVA esclusa)*: è ammesso l'affidamento previa richiesta scritta di preventivo ad almeno **cinque** ditte, anche a mezzo telefax o e-mail, contenente tutte le indicazioni necessarie sui lavori richiesti, come da art.11, e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione; le ditte interessate a rispondere alla richiesta di offerta devono presentare tale offerta per iscritto in busta chiusa e sigillata; le predette ditte devono possedere i requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura aperta o procedura ristretta sulla base di informazioni, desunte da ricerche di mercato.

B) per SERVIZI e FORNITURE:

a. *fino a 19.999,99 Euro (IVA esclusa)*: è ammesso l'affidamento diretto con riferimento ad indagini di mercato anche precedentemente effettuate, e con richiesta di **almeno un** preventivo, anche a mezzo telefax, e-mail o telefonico, e con successiva presentazione di offerta scritta, eventualmente anticipata via fax; saranno osservati i criteri di rotazione nell'individuazione delle ditte/professionisti, qualora le condizioni di celerità e convenienza lo consentano; le predette ditte/professionisti devono possedere i requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti per l'affidamento di prestazioni di uguale importo mediante procedura aperta o procedura ristretta sulla base di informazioni, desunte da ricerche di mercato.

Ai sensi della Determinazione di Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 4 del 29-03-2007 per prestazioni professionali di natura tecnica fino a 19.999,99 Euro (IVA ed oneri previdenziali esclusi) connesse alla progettazione, costruzione, manutenzione, direzione lavori, collaudi vari, agibilità, supporto tecnico-amministrativo alle attività del Responsabile del Procedimento, frazionamenti, accatastamenti di edifici e di altre opere pubbliche comunali, o prestazioni connesse alla redazione di strumenti urbanistici, è ammesso l'affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2, e 125, comma 11, del DLgs n° 163/06.

b. *da 20.000,00 Euro a 211.000 Euro (IVA esclusa)*: è ammesso l'affidamento previa richiesta scritta di preventivo ad almeno **cinque** ditte/professionisti, anche a mezzo telefax o e-mail, contenente tutte le indicazioni necessarie per le prestazioni richieste, e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione; le ditte/professionisti interessati a rispondere alla richiesta di offerta devono presentare tale offerta per iscritto in busta chiusa e sigillata; le predette ditte/professionisti devono possedere i requisiti di qualificazione economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti per l'affidamento di prestazioni di uguale importo mediante procedura aperta o procedura ristretta sulla base di informazioni, desunte da ricerche di mercato.

3) Per i lavori, servizi e forniture fino a 10.000,00 Euro, IVA esclusa, il rapporto contrattuale si perfeziona con la comunicazione dell'accettazione da parte del Responsabile competente dell'offerta-preventivo affidataria, a seguito di apposita Determinazione. In tutti gli altri casi, l'affidamento avviene mediante sottoscrizione di apposito **contratto**, da effettuarsi entro 30 giorni dalla comunicazione dell'accettazione dell'offerta da parte Responsabile competente, a

seguito di apposita determinazione.

I contratti per l'esecuzione degli interventi di importo inferiore a 40.000 Euro (IVA esclusa) possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata, secondo la modalità individuata discrezionalmente dal Responsabile del procedimento.

I contratti di importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, e in ogni caso quelli reattivi alle concessioni di SERVIZI PUBBLICI, devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficio contratti.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione
- i prezzi concordati
- le condizioni di esecuzione
- il termine di ultimazione dei lavori/delle forniture (oppure: la durata del servizio)
- le modalità di pagamento
- le penalità in caso di ritardo.

Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa. Tutti i contratti, conclusi in forma pubblica amministrativa o privata vanno inseriti nel Repertorio comunale dei contratti e vanno registrati entro 20 gg. dalla data dell'atto; non c'è obbligo di registrazione per le prestazioni soggette a IVA, se affidate con scrittura privata non autenticata.

Le ditte esecutrici sono tenute inoltre a presentare garanzia fidejussoria fino al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera invito; la garanzia viene richiesta di norma per i contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa, ferma restando la facoltà in capo al Responsabile del procedimento di prevederla per qualsiasi affidamento, qualora opportuno.

Art. 6 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO STRAORDINARIE

- 1) Al di fuori delle procedure ordinarie di affidamento di cui al precedente art. 5, qualora ricorrano situazioni di particolari necessità ed urgenza il Responsabile può procedere sotto la sua diretta responsabilità alla stipulazione di contratti in deroga ai precedenti limiti di importo ed alle procedure ordinarie. In tal caso il Responsabile ha l'obbligo di esplicitare nella specifica Determinazione le ragioni di necessità ed urgenza che hanno legittimato tale procedura.
- 2) E' inoltre ammesso il ricorso alla procedura straordinaria nel caso in cui si verifichino situazioni di emergenza che possano:
 - provocare gravi disservizi alla cittadinanza;
 - produrre danni economici al Comune e/o a terzi;
 - causare pericoli di igiene pubblica e/o pubblica incolumità.Per tale evenienza ed in caso di assoluta urgenza è data facoltà al Responsabile di acquistare direttamente i materiali, disporre gli interventi necessari o affidare i lavori necessari, dandone comunicazione alla Giunta Comunale nella prima seduta utile.
- 3) Il Responsabile può infine procedere ad affidamento diretto tramite gara esplorativa semplificata in deroga ai limiti ordinari nei seguenti casi, da riportare specificamente in apposita determinazione:
 - a) dopo che è stata infruttuosamente esperita una procedura negoziata per mancanza di offerte o offerte appropriate;
 - b) per l'acquisizione di prodotti o beni a carattere sperimentale o innovativo o per lavori o prestazioni di servizi con impiego di tecnologie innovative da testare o ai fini di campionatura;
 - c) per le forniture per le quali si sia verificata la difficoltà di approvvigionamento o la difficoltà di presenza sul mercato di più di un fornitore o per quelle per le quali sono in essere diritti di esclusiva o privative;
 - d) per il necessario completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione contrattuale o in danno dell'appaltatore inadempiente quando sussistono condizioni di indifferibilità ed urgenza;

- e) per l'utilizzo dei ribassi d'asta e delle economie nelle somme a disposizione nei quadri economici delle opere appaltate, qualora sussistano condizioni di convenienza e specificità dimostrate e dichiarate dal Responsabile;
- f) per l'acquisto di veicoli, attrezzature e mezzi d'opera usati, qualora non sia possibile una comparazione significativa fra gli esemplari presenti sul mercato al momento dell'acquisto;
- g) in generale ogni qual volta sussistano motivate ed accertate condizioni di esecuzione della spesa che rendano particolarmente conveniente per celerità, economicità e convenienza il ricorso ad un determinato fornitore o impresa;
- h) per estensione o integrazione di forniture o lavorazioni esistenti, qualora il ricorso a ditta diversa obblighi il Comune a dotazioni di tecnologia ed impiego disomogeneo con conseguenti aggravii gestionali e manutentivi.

Art. 7 - CONVENZIONI DI SPESA

- 1) Il Responsabile stipula convenzioni di acquisto con ditte fornitrici, definendo condizioni e sconti da applicare sui listini a base di gara.
- 2) Le procedure di affidamento sono quelle previste nel precedente art. 5 con riferimento agli importi massimi di fornitura definiti per le singole convenzioni d'acquisto.
- 3) Con gli stessi criteri il Responsabile stipula convenzioni per esecuzione di lavorazioni, noli e prestazioni d'opera per la realizzazione di lavori o manutenzioni a cottimo fiduciario o miste, parte in diretta amministrazione e parte a cottimo fiduciario.
- 4) L'elenco delle ditte convenzionate viene ufficializzato annualmente con apposite determinazioni.

Art. 8 - ELENCO FORNITORI E PRESTATORI DI OPERE E SERVIZI

- 1) Ciascuna Area/Unità Operativa si avvale, ai fini dell'espletamento delle procedure di acquisizione, di un elenco indicativo, costituito su base storica, di fornitori e prestatori d'opera che viene aggiornato periodicamente secondo le esigenze dei singoli servizi, contenente le informazioni ritenute utili per gli affidamenti.
- 2) L'aggiornamento può essere operato a seguito di una preventiva ricerca di mercato operata da ciascuna Area/Unità Operativa o a seguito di richiesta di inclusione di potenziali fornitori e prestatori di servizi e previo riscontro di qualificazione, qualora necessaria per legge; particolare attenzione sarà rivolta alle norme nazionali e comunitarie in merito alla certificazione dei fornitori.
- 3) L'elenco è integrabile in qualsiasi momento qualora si riscontri la necessità od opportunità in relazione alle esigenze e il Comune ha la più ampia facoltà di utilizzo dei nominativi disponibili.

Art. 9 - ORDINI DI SERVIZIO DEL DIRIGENTE DEL SETTORE

- 1) E' facoltà del Responsabile, con proprie disposizioni di servizio, definire nel rispetto del presente Regolamento le procedure e le competenze, ove non contrattualmente previste, necessarie all'esecuzione delle spese indicando i responsabili dei procedimenti e della formazione degli atti.

TITOLO II – NORME SPECIFICHE PER LAVORI

Art. 10 – TIPOLOGIE D'INTERVENTO E MODALITÀ ESECUTIVE

- 1) Nel rispetto dell'ambito di applicazione dell'art. 1 e fatti salvi i casi di affidamento con procedure straordinarie di cui all'art. 6, possono essere eseguiti in economia i seguenti **lavori**:
 - manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con altre forme e procedure previste per legge;

- manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 11 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1) Nel caso di affidamento dei lavori mediante cottimo fiduciario, la lettera di richiesta alle ditte dei preventivi-offerta deve contenere:

- l'indicazione degli interventi da effettuare;
- le modalità di scelta del contraente (cottimo fiduciario);
- il tempo utile per l'esecuzione dei lavori (e per le consegna delle forniture e/o servizi compresi nell'appalto);
- le modalità di pagamento;
- le penalità da applicarsi in caso di ritardi, da accertare con regolare verbale, e la facoltà per l'amministrazione di provvedere d'ufficio, con tutti gli oneri a carico dei cottimista, qualora questi si renda inadempiente agli obblighi assunti;
- la comunicazione del diritto della Stazione appaltante di risolvere il contratto, con semplice denuncia scritta da parte dei Responsabile dei Procedimento, per inadempimento del cottimista agli obblighi contrattuali, ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti;
- la richiesta del rispetto delle norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni e quelle delle assicurazioni sociali;
- la richiesta della dimostrazione del possesso di adeguata polizza generale di RCT (responsabilità civile verso terzi) per l'attività propria, a copertura dei lavori richiesti;
- l'eventuale indicazione della necessità di contratto (in funzione dell'importo economico);
- l'eventuale indicazione della necessità di cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di contratto (in funzione della rilevanza dell'importo economico e della complessità dei lavori);
- il piano di sicurezza qualora, in rapporto alla tipologia di lavori, sia prescritto dall'ordinamento;
- ogni altra indicazione ritenuta necessaria dal Responsabile del Procedimento;

2) La Determinazione di approvazione del cottimo verso la ditta affidataria deve indicare:

- a) elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- c) il termine per l'ultimazione dei lavori;
- d) le modalità di pagamento;
- e) le penali per eventuali ritardi e il diritto della Stazione appaltante di risolvere il contratto, con semplice denuncia scritta da parte dei Responsabile dei Procedimento, per inadempimento del cottimista.

Art. 12 – CONTABILITÀ E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

- 1) La registrazione della contabilità relativa ai lavori a cottimo fiduciario sarà proporzionata all'entità dei lavori stessi, e potrà avvenire anche mediante la compilazione di un "libretto delle misure", nel quale saranno indicati i lavori eseguiti per le esatte quantità e qualità insieme all'elenco dei materiali acquistati e/o utilizzati durante le fasi di esecuzione; in base a questo libretto delle misure potranno essere emessi gli Stati di Avanzamento dei Lavori e gli eventuali Certificati di Pagamento in acconto (se previsti) ed il Certificato di saldo.
- 2) Il Responsabile del Procedimento in funzione dell'entità dei lavori potrà compilare altresì una relazione nella quale indica:
 - i dati relativi al progetto-preventivo ed i relativi finanziamenti;
 - le eventuali perizie suppletive;

- l'impresa che ha assunto il cottimo;
- l'andamento e sviluppo dei lavori,
- le eventuali proroghe autorizzate;
- le assicurazioni degli operai;
- gli eventuali infortuni;
- i pagamenti in acconto (qualora ve ne siano);
- lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- i periodi di collaudo;
- le eventuali riserve;
- l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori.

- 3) I pagamenti sono liquidati in base a stati di avanzamento o in unica soluzione, mediante determinazioni del Responsabile.
- 4) La procedura di cui ai commi precedenti può essere semplificata, riducendosi ad un resoconto complessivo da inserire nell'atto di liquidazione, in funzione della semplicità e dello scarso importo economico dei lavori affidati, da valutarsi a discrezione del Responsabile.

Art. 13 – LAVORI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- 1) Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile o il tecnico da questi incaricato, provvede all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché anche 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 d'ordine firmati dal Responsabile o dal tecnico da questi incaricato, e dovranno essere restituiti a corredo della fattura/e in sede di liquidazione.

Art. 14 – CONTABILITÀ E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- 1) I pagamenti sono effettuati mediante Determinazioni Dirigenziali, a fronte delle fatture pervenute unitamente ai buoni d'ordine di cui al precedente art. 13.

Art. 15 – PERIZIE SUPPLETIVE/DI VARIANTE E NUOVI PREZZI

- 1) Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Responsabile, conformemente alle vigenti norme.
- 2) In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, nei limiti dei 200.000 Euro, né 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.
- 3) Quando, nel corso dell'esecuzione dei lavori, risulti la necessità di lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi verranno determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella Perizia progetto per lavori simili, oppure ricavandoli da nuove analisi. Tali nuovi prezzi saranno approvati con apposito atto del Responsabile.

Art. 16 – INTERVENTI D'URGENZA E DI SOMMA URGENZA

- 1) Nel caso in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere "d'urgenza", questa deve risultare da apposito verbale compilato dal Responsabile o dal Responsabile del Procedimento; tale verbale dovrà indicare i motivi dell'urgenza, le cause che la hanno provocata e la descrizione dei lavori necessari per rimuoverla.

- 2) Nei caso in cui si debba provvedere con “**somma urgenza**”, il Responsabile o il Responsabile del Procedimento possono disporre, contemporaneamente alla compilazione dei verbale di cui al comma precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite massimo di 200.000 Euro, o comunque nel limite necessario a rimuovere lo stato di pregiudizio.
- 3) L'esecuzione dei lavori per “**somma urgenza**” può essere affidata in forma diretta a una o più imprese individuate dal Responsabile o dal Responsabile del Procedimento; entro 10 giorni dall'affidamento, verrà redatto l'apposito verbale con la perizia giustificativa.

Art. 17 – RINVIO ALLE LEGGI E REGOLAMENTI

- 1) Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle leggi e regolamenti in materia.

Art. 18 – ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

- 1) Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Art. 19 – ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la Deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva e sarà inserito a cura del Segretario Comunale nella raccolta dei regolamenti comunali.