



# COMUNE DI VILLANOVA SOLARO

Provincia di Cuneo

---

## ***REGOLAMENTO***

### ***PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI***

### ***IN ECONOMIA***

---

*Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 09/03/2009.*

*Il presente regolamento sostituisce e revoca i regolamenti approvati con le seguenti deliberazioni:*

*C.C. n. 20/26.11.2007*

*C.C. n. 24/28.11.2005*

*C.C. n. 11/27.06.1996*

## INDICE

1.	Oggetto del Regolamento.....	3
2.	Modalità di esecuzione in economia .....	3
3.	Limiti economici agli interventi in economia .....	3
4.	Elenco dei lavori in economia e limiti speciali ad alcune tipologie di lavori .....	4
5.	Forniture in economia .....	5
6.	Servizi in economia.....	5
7.	Disposizioni speciali per i servizi tecnici.....	6
8.	Divieto di frazionamento .....	7
9.	Requisiti generali e speciali degli esecutori dei lavori, forniture e servizi in economia.....	7
10.	Responsabili del servizio e del procedimento .....	7
11.	Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia .....	7
12.	Modalità di affidamento dei lavori in economia eseguiti in amministrazione diretta. ....	9
13.	Modalità di affidamento dei lavori in economia eseguiti mediante cottimo fiduciario .....	9
14.	Ordinazione mediante “buoni d’ordine” e liquidazione relativa .....	10
15.	Contabilizzazione dei lavori.....	10
16.	Lavori non contemplati nel progetto .....	11
17.	Perizie suppletive .....	11
18.	Liquidazione dei servizi, delle forniture e dei lavori effettuati in amministrazione diretta 11	
19.	Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo .....	11
20.	Collaudi tecnico-strutturali .....	12
21.	Garanzie .....	12
22.	Inadempimenti .....	12
23.	Lavori d'urgenza.....	12
24.	Provvedimenti nei casi di somma urgenza.....	12
25.	Entrata in vigore ed abrogazioni .....	13

## ***1. Oggetto del Regolamento***

Il presente Regolamento disciplina i modi, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

Il presente Regolamento, emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, 7 e 191, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, attua altresì le previsioni di cui all'art. 125 del Codice dei contratti approvato con decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nel seguito semplicemente "Codice dei contratti") e le indicazioni impartite dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici con determinazione n. 4/2007 del 29.03.2007.

Il ricorso all'esecuzione in economia deve essere espressamente motivato in ordine all'impossibilità o all'inopportunità di aderire al sistema convenzionale di cui all'art.26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni.

## ***2. Modalità di esecuzione in economia***

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimi.

Sono in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo od a misura.

## ***3. Limiti economici agli interventi in economia***

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 25.000,00 Euro.

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000,00 Euro.

Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a 100.000,00 Euro.

Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati, qualora siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

Nel presente regolamento, tutti gli importi sono intesi al netto degli oneri fiscali.

#### ***4. Elenco dei lavori in economia e limiti speciali ad alcune tipologie di lavori***

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i seguenti lavori:

- a. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- b. riparazioni agli immobili comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
- c. interventi per la sicurezza non programmabili sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- d. manutenzione opere relative alla viabilità, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, il rifacimento dei manti stradali, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali d'importo non superiore a 70.000,00 Euro (art. 125 comma 6 b) Codice dei contratti);
- e. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, d'importo non superiore a 70.000,00 Euro (art. 125 comma 6 b) Codice dei contratti);
- f. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario, d'importo non superiore a 70.000,00 Euro (art. 125 comma 6 b) Codice dei contratti);
- g. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori, d'importo non superiore a 70.000,00 Euro (art. 125 comma 6 b) Codice dei contratti);
- h. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini, d'importo non superiore a 70.000,00 Euro (art. 125 comma 6 b) Codice dei contratti);
- i. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, d'importo non superiore a 70.000,00 Euro (art. 125 comma 6 b) Codice dei contratti);
- j. manutenzione dei cimiteri, d'importo non superiore a 70.000,00 Euro (art. 125 comma 6 b) Codice dei contratti);
- k. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto od in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- l. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- m. lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette e negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- n. lavori necessari per la compilazione dei progetti e degli studi di fattibilità;
- o. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti;

- p. lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati d'importo non superiore a € 70.000,00.
- q. Lavori di non rilevante complessità d'importo non superiore a €. 30.000,00.

### ***5. Forniture in economia***

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

- a. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico;
- b. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- c. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- d. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- e. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- f. fornitura di beni per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- g. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- h. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, quando non previste nel Regolamento di Contabilità;
- i. acquisto di mobili, tende, apparecchi di illuminazione, fotocopiatrici, attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
- j. forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
- k. forniture di materiali ed attrezzature per il cimitero comunale;
- l. fornitura di veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
- m. sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti, bitume, sale per la sistemazione e manutenzione di strade e piazze;
- n. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- o. 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;
- p. prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- q. 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.

### ***6. Servizi in economia***

- a. assunzione 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, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- b. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
  - c. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
  - d. divulgazione di bandi di concorso e di gare a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
  - e. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
  - f. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
  - g. servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili, immobili e i contratti di leasing;
  - h. fornitura di servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
  - i. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
  - j. spese per indagini, studi, rilevazioni;
  - k. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
  - l. servizi di manutenzione e riparazione attrezzature, mezzi e impianti;
  - m. servizi di manutenzione e riparazione di mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozze, pedane, segnaletica);
  - n. servizi di elaborazione dati ed affini;
  - o. servizio di elaborazione paghe ed adempimenti relativi alla gestione del personale;
  - p. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - q. 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;
  - r. prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - s. 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.

## ***7. Disposizioni speciali per i servizi tecnici***

Per servizi tecnici si intendono:

- a. I servizi di cui all'allegato IIA, numero 12, al Codice dei contratti approvato con decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (servizi attinenti all'architettura, all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica e analisi- numero di riferimento CPC 867 – numeri di riferimento CPV da 74200000-1 a 74276400-8 e da 74310000-5 a 74323100-0, e 74874000-6);
- b. Le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, del Codice dei contratti;

- c. Le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7, del Codice dei Contratti;
- d. Le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, il coordinamento in materia di sicurezza durante la progettazione e l'esecuzione dei lavori, ecc.);
- e. Ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, e non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti, i servizi tecnici di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) ed e) di importo inferiore a € 20.000,00 possono essere affidati direttamente dal Responsabile del servizio ad un unico soggetto individuato dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile del procedimento.

### ***8. Divieto di frazionamento***

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

### ***9. Requisiti generali e speciali degli esecutori dei lavori, forniture e servizi in economia***

L'affidatario dei lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 125, comma 12 del Codice dei contratti.

### ***10. Responsabili del servizio e del procedimento***

L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle somme assegnate dalla Giunta comunale, dal Responsabile del servizio interessato, che può affidarla al Responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7/8/1990, n. 241 e sm.

### ***11. Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia***

L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno *cinque* ditte (art. 125, comma 11, primo periodo del Codice dei Contratti).

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza od alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma uno ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

Inoltre, si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di 20.000,00 Euro.

Nel caso di gara informale, la richiesta alle ditte del preventivo/offerta, effettuata mediante lettera od altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare;

2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
6. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatari e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
7. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo, 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 alla persona od impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti nella quantità superiori al 5%.

Per l'individuazione delle migliori offerte, può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o ribasso sull'importo posto a base di cottimo, sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche, se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.

L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che ha offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile del servizio, in qualità di ufficiale rogante, od un funzionario da lui delegato, assistito da un dipendente comunale in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa, se non ancora effettuato, o da apposita determinazione. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Per le forniture e servizi di importo superiore a 10.000,00 Euro, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

Per le forniture e servizi di importo compreso tra 10.000,00 Euro e 20.000,00 Euro, l'affidamento deve essere perfezionato mediante scrittura privata non autenticata, soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Per forniture e servizi di importo inferiore a 10.000,00 Euro è sufficiente la firma di accettazione della ditta sulla determina di affidamento, oppure la sottoscrizione di corrispondenza concorsuale (foglio condizioni).

Per i servizi e le forniture di importo non superiore a 5.000,00 Euro, nonché per la fornitura dei materiali e di quant'altro occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta dei lavori sempre di importo non superiore a 5.000,00 Euro, gli ordinativi possono essere disposti telefonicamente, verbalmente o mediante ordine scritto.

Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.



## ***12.Modalità di affidamento dei lavori in economia eseguiti in amministrazione diretta.***

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

Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera nei modi di cui al precedente articolo.

I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal Responsabile del servizio, nei modi fissati dal Regolamento di Contabilità.

Per la fornitura dei materiali e di quant'altro occorra di importo non superiore a 5.000,00 Euro, per l'esecuzione in amministrazione diretta dei lavori, gli ordinativi possono essere disposti telefonicamente, verbalmente o mediante ordine scritto.

## ***13.Modalità di affidamento dei lavori in economia eseguiti mediante cottimo fiduciario***

Nel cottimo, l'affidamento dei lavori è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 125, comma 8 del Codice dei contratti; si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di 10.000,00 Euro (art. 125 comma 8, secondo periodo del Codice dei Contratti).

La scelta del contraente, nel caso di gara informale, avviene sulla base di quanto previsto dalla lettera di invito, telegramma o fax, in uno dei seguenti modi:

- a. In base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
- b. In base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

La richiesta alle ditte del preventivo/offerta, effettuata mediante lettera od altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare e gli importi posti a base di negoziazione, inclusi gli oneri per la sicurezza;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
6. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
7. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Per i lavori di importo superiore a 10.000,00 Euro, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

L'atto di cottimo deve indicare:

1. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
2. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
3. le condizioni di esecuzione;
4. il termine di ultimazione dei lavori;
5. le modalità di pagamento;
6. 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'art. 120 del DPR n. 554/99.

Per i lavori di importo compreso tra 10.000,00 Euro e 20.000,00 Euro, l'affidamento deve essere perfezionato mediante scrittura privata non autenticata, soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Per i lavori di importo inferiore a 10.000,00 Euro è sufficiente la firma di accettazione della ditta sulla determina di affidamento, oppure la sottoscrizione di corrispondenza concorsuale (foglio condizioni).

Per i lavori di importo non superiore a 5.000,00 Euro gli ordinativi possono essere disposti telefonicamente, verbalmente o mediante ordine scritto.

#### ***14. Ordinazione e liquidazione relativa***

I lavori, le forniture ed i servizi di importo non superiore a euro 5.000,00 possono essere disposti telefonicamente, verbalmente o mediante ordine scritto.

Il Responsabile del servizio, previa verifica del Responsabile del Procedimento e visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o Servizio comunale destinatario, accerta la corrispondenza della fornitura all'ordine.

La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

#### ***15. Contabilizzazione dei lavori***

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile del servizio o del procedimento o del direttore dei lavori:

- a. per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali, con verifica effettuata a cura del Responsabile del servizio delle bolle e delle relative fatture;
- b. per il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario:
  - per importi non superiori a 10.000,00 Euro – verifica delle opere eseguite e conseguente visto di regolarità sui documenti contabili;
  - per importi superiori a 10.000,00 Euro e fino a 50.000,00 Euro - mediante un registro di contabilità, ove vengono annotati i lavori eseguiti;
  - per importi superiori a 50.000,00 Euro - gli atti contabili saranno quelli descritti dal Regolamento di cui al D.P.R. 21.12.1999, N. 554 e s.m.

## ***16.Lavori non contemplati nel progetto***

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

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del servizio.

## ***17.Perizie suppletive***

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del servizio/settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto dell'art. 132 del Codice dei Contratti. In tal caso, il Direttore lavori e/o il Responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

1. alla variante proposta;
2. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
3. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro. Qualora risultino eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

## ***18.Liquidazione dei servizi, delle forniture e dei lavori effettuati in amministrazione diretta***

Le fatture e le note di spesa relative agli interventi di importo superiore a 5.000,00 euro eseguiti in amministrazione diretta, munite del visto di regolarità apposto dal Responsabile del servizio corredate dai documenti giustificativi della spesa sono sottoposte alla liquidazione contabile, ai sensi del vigente regolamento comunale.

## ***19.Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo***

I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile del servizio.

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a. i dati del preventivo/progetto ed i 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. le eventuali riserve dell'impresa;

k. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità o inferiori a 10.000,00 Euro può essere redatto a tergo della fattura dal Responsabile del servizio/procedimento.

## ***20. Collaudi tecnico-strutturali***

Il Responsabile del servizio può disporre l'eventuale collaudo delle strutture e degli impianti, anche con incarico a tecnici esterni.

## ***21. Garanzie***

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo non superiore a 20.000,00 Euro.

## ***22. Inadempimenti***

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

## ***23. Lavori d'urgenza***

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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.

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.

## ***24. Provvedimenti nei casi di somma urgenza***

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, congiuntamente al Responsabile del servizio.

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

Il Responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del servizio, che provvede alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori.

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

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3°, del D.Lgs. n. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, con determinazione del Responsabile del servizio, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se, a tale data, non sia decorso il predetto termine.

Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art. 54, comma due del D.Lgs. n. 267/2000, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori od opere, lo stesso Sindaco può disporre, nella medesima ordinanza, l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari a trattativa privata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

## ***25. Entrata in vigore ed abrogazioni***

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Sono abrogate le disposizioni dei regolamenti comunali incompatibili con le norme definite dal presente regolamento, con particolare riferimento ai regolamenti approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 20 del 26.11.2007 , n.24 del 28.11.2005 , n.11 del 27.06.1996.