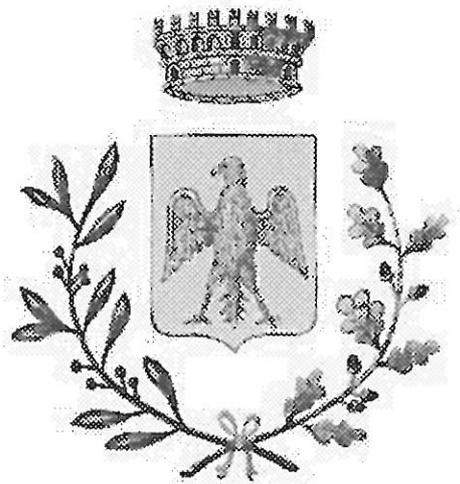


**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEL SISTEMA DELLE PROCEDURE DI EFFETTUAZIONE
DELLE SPESE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI BENI E SERVIZI
E PER I LAVORI IN ECONOMIA**

**Approvato con deliberazione della
Giunta Comunale n. 113 assunta in data 19 luglio 2002**

In attuazione del
D.P.R. n 384 del 20 agosto 2001

e della deliberazione del
Consiglio Comunale n. 22/2002



INDICE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO	1
LA GIUNTA COMUNALE.....	3
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA.....	4
DEL SISTEMA DELLE PROCEDURE DI EFFETTUAZIONE.....	4
DELLE SPESE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA	4
DI BENI E SERVIZI.....	4
INDICE.....	5
Articolo 1	7
Oggetto del Regolamento.....	7
Articolo 2.....	7
Modalità di esecuzione in economia	7
Articolo 3.....	8
Acquisto in economia di beni e servizi.....	8
Articolo 4.....	14
Fornitura di lavori in economia.	14
Articolo 6.....	15
Responsabili del procedimento.....	15
Articolo 7.....	15
Avvio del procedimento in economia	15
Articolo 8.....	16
Modalità di affidamento.....	16
Articolo 9.....	17
Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta	17
Articolo 12.....	18
Interventi in economia mediante cottimo fiduciario – il contratto di cottimo	18
Articolo 13.....	19
Ordinativi per lavori eseguiti in amministrazione diretta	19
Articolo 14.....	19
Lavori non contemplati nelle varianti in corso d'opera del progetto	19
Articolo 15.....	19
Varianti in corso d'opera	19
Articolo 16.....	20
Collaudo – Liquidazione.....	20
Articolo 17.....	20
Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta	20
Articolo 18.....	20
Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario.....	20
Articolo 19.....	21
Ordinazione di forniture	21
Articolo 20.....	21
Fatturazione	21
Articolo 21.....	21
Verifica forniture.....	21
Articolo 22.....	22
Liquidazione agli acquisti.....	22

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 113 DEL 19/07/2002

Articolo 23.....	22
Contratto	22
Articolo 24.....	22
Penali	22
Articolo 25.....	22
Rinvio.....	22
Articolo 26.....	23
Entrata in vigore	23

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

Articolo 2

Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta ai sensi art. 143 D.P.R. 554/99 ²;
 - b) a cottimo fiduciario ai sensi art. 144 D.P.R. 554/99 ³;
 - c) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

² DECRETO PRESIDENTE REPUBBLICA 21 dicembre 1999, n. 554

Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni.

(G.U. n. 98, 28 aprile 2000, Supplemento Ordinario)

TITOLO IX

ESECUZIONE DEI LAVORI

CAPO III

Lavori in economia

Art. 143 (Lavori in amministrazione diretta)

1. Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile di settore organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori individuati all'[articolo 88](#).
2. Il responsabile di settore acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

³ Art. 144 (Cottimo)

1. Il cottimo è una procedura negoziata, adottata per l'affidamento dei lavori di particolari tipologie, individuate da ciascuna stazione appaltante, ai sensi dell'[articolo 88](#) e di importo non superiore a 200.000 Euro.
2. Nel cottimo l'affidamento è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'[articolo 78](#); per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro si può procedere ad affidamento diretto.
3. L'atto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'[articolo 120](#).
4. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi ed i lavori avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., ai sensi dell'art. 144 del DPR 21.12.1999 n. 554.

5. Gli articoli seguenti disciplinano le modalità di esecuzione degli interventi in economia.

Articolo 3

Acquisto in economia di beni e servizi

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di 130.000 euro, con esclusione dell'IVA, con le seguenti caratteristiche, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DPR n. 384/2001⁴:

A) Limite di valore, esclusa I.V.A.: 130.000 euro

- riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del Sindaco;
- manutenzione e spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento, nonché di sollevamento e dei bagni pubblici;
- manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;

⁴ DECRETO PRESIDENTE REPUBBLICA 20 agosto 2001, n. 384

Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia

(G.U. n. 248, 24 ottobre 2001, Serie Generale)

Art. 2. Area e forme della procedura

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate con provvedimento da ciascuna amministrazione, con riguardo alle proprie specifiche esigenze^[1].

2. Fermo restando quanto previsto all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 486, e successive modificazioni, l'acquisizione in economia può essere effettuata:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario.

3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Note:

[1] Per il Ministero delle comunicazioni, vedi il decreto 4 marzo 2002; per il Ministero degli affari esteri, vedi il D.M. 6 marzo 2002; per il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio, vedi il D.M. 3 aprile 2002; per l'Ispettorato centrale repressione frodi, vedi il decreto 17 aprile 2002; per il Corpo forestale dello Stato, vedi il D.M. 25 giugno 2002.

- manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- manutenzione dei cimiteri;
- provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto e dei servizi produttivi, nonché dei servizi a domanda la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- lavori, provviste, forniture e servizi necessari e bisogni periodici e giornalieri che per la loro natura non possono essere eseguiti utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali;
- manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innalzamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale
- servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione dei locali in uso all'amministrazione, nonché spese per illuminazione e riscaldamento degli stessi locali;
- smaltimento dei rifiuti speciali e servizi analoghi;
- spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a corsi, concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni, ivi compresi i servizi di traduzione, interpretariato e di assistenza, comunque denominati;
- locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e organizzazione delle iniziative di cui alla lettera c), ovvero per esigenze diverse, quando non vi siano locali disponibili sufficienti ovvero idonei locali demaniali;
- acquisto e noleggio di impianti di riproduzione e di impianti telefonici, di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura; acquisto di prodotti informatici - hardware e software - di sistemi di scrittura, di apparecchi fotorigproduttori, di programmi informatici e di apparecchi hardware, di strumenti o impianti telematici, apparecchi di diffusione sonora o televisivi, nonché altre attrezzature necessarie per il funzionamento degli uffici e relativi interventi di manutenzione;
- riparazione, manutenzione, noleggio e locazione di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le autofficine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;

- arredi e mobili d'ufficio di ogni tipo e riparazione degli stessi;
- spese per lo svolgimento di corsi di formazione, riqualificazione e perfezionamento del personale, ivi compresi i corsi di lingua straniera;
- servizi di vigilanza diurna e notturna e attraversamento stradale;
- servizi di trasporto persone, anche in ambito scolastico e socio-assistenziale;
- servizi di refezione scolastica e di somministrazione pasti, anche in ambito socio-assistenziale ed educativo/ricreativo;
- servizi educativi, ricreativi, culturali e socio-assistenziali, alla persona e alla comunità, istituzionali e complementari, nei casi in cui per la particolare tipologia del servizio e delle prestazioni attese non si rilevi l'opportunità di procedere con altre modalità di scelta del contraente;
- organizzazione di eventi in ambito culturale, sportivo e per il tempo libero;
- noleggio o acquisto di attrezzature ed impianti per l'organizzazione di eventi in ambito culturale, sportivo e per il tempo libero;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, anche in ambito fiscale;
- manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
- prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenza;
- puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;

B) Limite di valore, esclusa I.V.A.: 65.000 euro

- acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni;
- spese di traduzione e interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere;
- trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, immagazzinaggio e facchinaggio; spese postali, telefoniche e telegrafiche; acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati;

- polizze di assicurazione;
- spese di rappresentanza
- spese per l'acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti nonché spese per garantire la sorveglianza sanitaria;
- partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- divulgazione di bandi di gara e di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- acquisto di libri riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- lavori di stampa, tipografia e litografia;
- spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
- spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni e pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
- spese per statistiche;
- spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: spese contrattuali, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
- provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;

- provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
- forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- acquisto di autovetture e veicoli;
- acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
- spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi.
- acquisto sacchi per raccolta RSU e differenziata
- fornitura di buoni pasto per i dipendenti comunali e obiettori;
- servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
- manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- spese per onoranze funebri;
- spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
- spese di traduzione ed interpretariato e servizi di registrazione e/o trascrizione sedute organi istituzionali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
- recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali.
- servizi di cui all'allegato 1 del D.Lgs 17/03/1995 n° 157 ⁵

⁵ DECRETO LEGISLATIVO 17 marzo 1995, n. 157

Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi.

C) Limite di valore, esclusa I.V.A.: 20.000 euro

- acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerienze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;

(G.U. n. 104, 6 maggio 1995, Supplemento Ordinario)

Allegato 1

Categoria	DENOMINAZIONE	Numero di riferimento della CPC
1.	Servizi di manutenzione e riparazione	6112, 6122, 633, 886
2.	Servizi di trasporto terrestre (1), inclusi i servizi con furgoni blindati, e servizi di corriere ad esclusione del trasporto di posta	712 (salvo 71235), 7512, 87304
3.	Servizi di trasporto aereo di passeggeri e merci, escluso il trasporto di posta	73 (salvo 7321)
4.	Trasporto di posta per via terrestre (1), e aerea	71235, 7321
5.	Servizi di telecomunicazione	752
6.	Servizi finanziari	ex 81, 812, 814
	a) servizi assicurativi	
	b) servizi bancari e finanziari (3)	
7.	Servizi informatici ed affini	84
8.	Servizi R&S (4)	85
9.	Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili	862
10.	Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio della opinione pubblica	864
11.	Servizi di consulenza gestionale e affini (5)	865, 866
12.	Servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria, anche integrata; servizi attinenti all'urbanistica ed alla paesaggistica; servizi affini di consulenza scientifica e tecnica; servizi di sperimentazione tecnica ed analisi	867
13.	Servizi pubblicitari	871
14.	Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari	874, da 82201 a 82206
15.	Servizi di editoria e di stampa in base a tariffa od a contratto	88442
16.	Eliminazione di scarichi di fogna e rifiuti; disinfestazione e servizi analoghi	94
		(1) Esclusi i servizi di trasporto per ferrovia che rientrano nella categoria 18.
		(1)
		(3) Ad esclusione dei contratti dei servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita ed al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari, nonché dei servizi forniti da banche centrali.
		(4) Ad esclusione dei contratti dei servizi di ricerca e sviluppo diversi da quelli di cui beneficiano esclusivamente amministrazioni per loro uso nell'esercizio della propria attività, nella misura in cui la prestazione di servizi sia interamente retribuita da dette amministrazioni.
		(5) Esclusi i servizi di arbitrato e di conciliazione.

Note:

(1) Nota soppressa dall'art. 18, comma 3, D. Lgs. 25 febbraio 2000, n. 65.

- spese minute, non previste nei punti precedenti, ivi compresi i servizi per garantire piccoli interventi di manutenzione, ripristino dei locali e dei relativi impianti non ricompresi nei lavori regolamentati con il decreto del Presidente della Repubblica n. 554 del 21 dicembre 1999.

Articolo 4

Fornitura di lavori in economia.

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

- a) lavori di manutenzione e adattamento delle strade, comprendenti lo spargimento di ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, le riparazioni di tratti pavimentati in porfido o altro materiale, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, d'importo non superiore a 50.000= euro;
- b) lavori di manutenzione e adattamento delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici, d'importo non superiore a 50.000= euro;
- c) lavori di manutenzione degli impianti tecnologici, d'importo non superiore a 50.000= euro;
- d) lavori di manutenzione ed adattamento di beni immobili, diversi da quelli elencati ai punti precedenti, facenti parte del demanio e del patrimonio disponibile ed indisponibile con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, d'importo non superiore a 50.000 euro;
- e) lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della legge n. 109 del 1994, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento;
- f) interventi non programmabili per la sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento;
- g) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento;
- h) lavori necessari per la compilazione di progetti, nei limiti d'importo stabiliti

nell'art. 2 del presente regolamento;

- i) 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, nei limiti d'importo stabiliti nell'art. 2 del presente regolamento.

Articolo 5

Divieto di frazionamento

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

Articolo 6

Responsabili del procedimento

1. Gli uffici comunali, per il tramite dei Responsabili di Settore sono responsabili del procedimento per l'esecuzione in economia dei servizi , delle forniture rientranti nell'ambito delle proprie competenze e dei lavori in economia.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi e per i lavori in economia il responsabile di settore si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.
3. Il Responsabile di Settore si avvale , se del caso, del responsabile di procedimento amministrativo o di altro dipendente di volta in volta incaricato.

Articolo 7

Avvio del procedimento in economia

1. Il responsabile di settore predisponde apposita determinazione nella quale:
 - a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
 - b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con sistema misto;
 - c) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;
 - d) indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

2. Per i soli lavori, di cui all'art. 4, la relazione deve essere accompagnata dai progetti tecnici esecutivi completi di computo metrico estimativo, disegni esecutivi e foglio patti e condizioni per l'esatta esecuzione delle opere.

Articolo 8

Modalità di affidamento

1. Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, limitatamente all'acquisto di materiali, che al cottimo fiduciario, la modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:
 - a) fino a 20.000 Euro mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Il Responsabile del Settore;
 - b) oltre 20.000 Euro mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi – offerta a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Il Responsabile del Settore.
2. A parità di requisiti tecnici tra le ditte, la richiesta di preventivi di cui al comma 1 deve avvenire secondo il criterio della rotazione.
3. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è possibile derogare il limite di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.
4. Per interventi inferiori a 20.000 Euro, l'ordinazione è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:
 - a) la natura dell'intervento conferito;
 - b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le modalità di pagamento;
 - d) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture;
5. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi di offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, e.mail, ecc.) deve contenere:
 - a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le modalità di scelta del contraente;

- c) le caratteristiche tecniche;
 - d) le modalità di esecuzione;
 - e) eventualmente, la somma massima a disposizione dell'Amministrazione;
 - f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
 - g) l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.
 - h) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
6. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto; procedendo poi a singole ordinazioni man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.
7. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta **economicamente** più vantaggiosa. In questo ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.
8. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti nella relativa pratica.

Articolo 9

Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile di settore, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti in base a buoni di ordinazione firmati dal responsabile di settore. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.
3. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere forniti mediante mandato di anticipazione, con obbligo di rendiconto.

4. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori ed i servizi per i quali:
 - a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
 - b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.
5. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art.12, commi 1 e 2.

Articolo 12

Interventi in economia mediante cottimo fiduciario – il contratto di cottimo

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo: per gli interventi inferiori a 20.000 Euro il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta-preventivo inviata al Comune.
2. Il contratto di cui al comma 1 deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'elenco degli interventi conferiti;
 - b) i prezzi unitari per le opere e per le forniture e servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) le modalità di pagamento;
 - e) le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
 - f) gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti;
 - g) il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
 - h) le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione da accertarsi con regolare verbale e la facoltà che si riserva l'Amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti;
 - i) quant'altro sia previsto in materia dai regolamenti per la disciplina degli appalti e dei contratti.
3. Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:

- a) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
 - b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si anoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.
4. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione di prezzi.

Articolo 13

Ordinativi per lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Tutti i buoni/ordinativi di fornitura necessari per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta redatti in formato elettronico o in caso di impossibilità manoscritti, con numerazione progressiva recanti la convalida del Responsabile del Settore.

Articolo 14

Lavori non contemplati nelle varianti in corso d'opera del progetto

1. Quando nel corso dell'esecuzione dei lavori risulti la necessità dei lavori o forniture non previsti, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia-progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi e approvati dal responsabile del procedimento.

Articolo 15

Varianti in corso d'opera

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 deliberazione della Giunta Comunale che finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata, 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 di lavori – responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazione di cui all'art. 25 della legge n. 109/94.

Articolo 16

Collaudo – Liquidazione

1. Per i lavori a cottimo, il direttore dei lavori o il responsabile di settore, allega al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di collaudo. L'incarico di collaudo, qualora effettuato da tecnici esterni all'ente, deve risultare da apposita deliberazione della Giunta Comunale.
2. Per i lavori non soggetti a collaudo ai sensi delle leggi vigenti, il tecnico stesso rilascia un certificato di regolare esecuzione dei lavori ed approvato con determinazione del Responsabile del Settore.

Articolo 17

Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. I pagamenti dei lavori in amministrazione diretta sono effettuati tramite atto di liquidazione.
2. La retribuzione del personale straordinario, eventualmente impiegato è corrisposto mensilmente al netto delle ritenute prescritte in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.
3. Il pagamento per fornitura di materiale, mezzi d'opera, noli ecc., avviene mediante ordinativi emessi dall'Ufficio Ragioneria sulla base delle fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine, liquidato dal Responsabile nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.
4. I fondi per i pagamenti di cui al presente articolo possono essere forniti anche con mandato di anticipazione e obbligo di rendiconto.

Articolo 18

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario

1. Il responsabile del settore, ultimati i lavori, esegue il conto finale unendovi tutti i documenti in appoggio ed una relazione nella quale indica:
 - a) i dati del preventivo – progetto e relativi stanziamenti;
 - b) le eventuali perizie suppletive;
 - c) L'impresa che ha assunto il cottimo;
 - d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - e) le eventuali proroghe autorizzate;
 - f) le assicurazioni degli operai;
 - g) gli eventuali infortuni;

- h) i pagamenti in acconto;
- i) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- l) i periodi di collaudo;
- m) le eventuali riserve;
- n) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

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

Articolo 19

Ordinazione di forniture

1. L'ordine di acquisto delle forniture avviene mediante compilazione di atto di ordinazione rilasciato a cura del responsabile del settore.
2. L'ordinazione deve contenere il riferimento all'intervento o capitolo di bilancio e all'impegno di spesa.

Articolo 20

Fatturazione

1. La liquidazione della fornitura avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa nei modi e nei termini di legge.
2. I documenti di cui al precedente comma devono riportare il numero dell'atto di ordinazione e devono pervenire unicamente al protocollo generale del Comune.
3. L'ufficio ragioneria, ricevuta dal protocollo generale la nota o la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette copia del documento al responsabile di settore per la verifica della rispondenza all'ordine.
4. Detta verifica deve avvenire entro venti giorni dalla trasmissione al responsabile competente.

Articolo 21

Verifica forniture

1. Il responsabile di settore verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine sia per quanto riguarda la quantità che la qualità e la congruità dei prezzi.
2. Il responsabile di cui al comma precedente riporta sulla fattura:
 - a) il numero dell'atto di ordinazione;
 - b) la destinazione dei beni forniti;
 - c) il proprio benestare alla liquidazione.

3. In caso riscontri irregolarità o manchevolezze di qualsiasi natura ne deve fare oggetto di rapporto scritto al Responsabile del Settore che assumerà i provvedimenti conseguenti.

Articolo 22

Liquidazione agli acquisti

1. Il tesoriere comunale liquida direttamente i creditori o chi legalmente li rappresenta, dietro rilascio di regolare quietanza.
2. La liquidazione avviene con atto del Responsabile del Settore secondo le disposizioni previste nel regolamento di contabilità.

Articolo 23

Contratto

1. Per tutti gli interventi superiori a 10.000 Euro afferenti al presente regolamento verranno stipulati contratti sotto forma di scrittura privata.

Articolo 24

Penali

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.
2. In siffatto caso il Responsabile del Settore, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Articolo 25

Rinvio

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

Articolo 26

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.