



COMUNE DI NOTARESCO

(Provincia di Teramo)

Via Castello n.6

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 5 Del 20-02-2012

Oggetto: Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia

L'anno duemiladodici il giorno venti del mese di febbraio alle ore 21:00, presso la sala consiliare "Giovanni Paolo II", convocata nei modi di legge, si è riunita il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione Straordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

CATARRA VALTER	A	CORRADETTI GIUSEPPE	P
DI BONAVENTURA DIEGO	P	DE PATRE RAFFAELE	P
DEL PAPA GIUSEPPE	P	ETTORRE CONCETTA	A
TORBIDONE ANTONIO	A	SPOSETTI NICOLA	P
SACCOMANDI SANDRO	P	MARZIANI GIUSEPPE	P
BUCCI EMILIO	P	RECCHIUTI SILVIA	P
DI GIANVITTORIO ANTONIO	P	DI MARCO GIUSEPPE	P
METTIMANO LUCA	P	ZIPPI PAOLO	P
CENSONI PIETRO	P		

ne risultano presenti n. 14 e assenti n. 3.

Assume la presidenza il Signor DI BONAVENTURA DIEGO in qualità di Consigliere assistito dal SEGRETARIO Signor FABRI ANTONIO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Immediatamente eseguibile	Sì
---------------------------	----

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole, ai sensi del D.LGS 267/2000 :

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del servizio finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 30.11.2001 con la quale si approvava il regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia del Comune di Notaresco.

Considerato che occorre adesso adeguare la regolamentazione degli acquisti dei beni e servizi in economia alla vigente normativa ed in particolare al nuovo codice dei contratti, approvato con decreto legislativo 163 del 2006 e successive modificazioni ed integrazioni, l'ultima delle quali intervenuta con l'articolo 4, comma 2, lettera m-bis, della legge n. 106 del 2011.

Ritenuto quindi di dover revocare integralmente il regolamento attualmente vigente e nel contempo approvare il nuovo regolamento per gli acquisti dei beni e servizi in economia.

Visto il decreto legislativo 267/2000.

Con voti favorevoli n 9; astenuti n. 5 (Recchiuti, Marziani, Zippi, Di Marco, Sposetti);

Delibera

Approvare il nuovo regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia che si compone di n. 25 articoli e che, allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Revocare il precedente regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 30.11.2001.

Stante l'urgenza dichiarare con voti favorevoli n 9, astenuti n. 5 (Recchiuti, Marziani, Zippi, Di Marco, Sposetti) il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 del d.lgs. 267/2000.

COMUNE DI NOTARESCO
PROVINCIA DI TERAMO

**REGOLAMENTO
PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I
SERVIZI IN ECONOMIA**

INDICE

CAPO I°	DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2	MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA
ART. 3	LIMITI DI VALORE
ART. 4	RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO
CAPO II°	ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
ART. 5	LAVORI IN ECONOMIA
ART. 6	INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA
ART. 7	FORNITURE IN ECONOMIA
ART. 8	SERVIZI IN ECONOMIA
ART. 9	CASI PARTICOLARI
ART. 10	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE
ART. 11	MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE E SERVIZI
ART. 12	MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI
ART. 13	DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO

ART. 14	CONTENUTO DELL'ATTO DI COTTIMO
ART. 15	GARANZIE
ART. 16	POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE POSTUMA
ART. 17	CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI
ART. 18	LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO
ART. 19	PERIZIE SUPPLETIVE
ART. 20	ATTESTAZIONE REGOLARE ESECUZIONE, CONTROLLO E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE
ART. 21	LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA
ART. 22	INADEMPIMENTI
ART. 23	LAVORI D'URGENZA
CAPO III°	DISPOSIZIONI FINALI
ART. 24	RINVIO
ART. 25	NORME FINALI

CAPO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi con il termine "interventi".
2. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa allo scopo di avvalersi del presente regolamento, fatti salvi motivi organizzativi finalizzati al conseguimento di una maggiore efficienza gestionale.

ART. 2

MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata:
 - mediante amministrazione diretta;
 - mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre avvalersi di un imprenditore. Essi sono eseguiti per mezzo del personale comunale o da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno e conveniente, l'affidamento a terzi mediante procedura negoziata.

ART. 3

LIMITI DI VALORE

1. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, giusto quanto stabilito dall'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici).
2. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 euro, giusto quanto stabilito dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici.
3. Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore ad euro 211.000 IVA esclusa, giusto quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici.

ART. 4

RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e delle risorse economiche assegnate dalla Giunta comunale, dal Dirigente interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO II° ACQUISIZIONE IN

ECONOMIA ART. 5

LAVORI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia (compresi quelli da eseguirsi con le somme a disposizione dei lavori dati in appalto), con il sistema del cottimo fiduciario, le seguenti tipologie di lavori:

A) Per importo non superiore a 200.000 euro, IVA esclusa

1. Manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del Codice dei contratti pubblici
 - nei casi di cui alla successiva lettera B);
 - riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
 - prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dei territori inondati;
2. Interventi non programmabili in materia di sicurezza – che si rendessero necessari in conseguenza di nuove disposizioni di legge in materia.
3. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di procedure per l'individuazione degli offerenti, di cui agli articoli 54 e ss. del Codice dei contratti pubblici.
4. Lavori necessari per la compilazione di progetti
 - indagini di tipo geognostico, idrologico, sismico, agronomico, biologico, chimico;
 - rilievi e sondaggi in genere;

5. 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

- si intendono compresi i lavori, le provviste e le prestazioni da eseguirsi in danno dell'appaltatore per assicurare l'esecuzione di un lavoro o di un lavorazione nei tempi previsti
- si intendono compresi i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

B) Per importo non superiore a 100.000 euro, IVA esclusa

Manutenzione di opere o impianti

- riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
- 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 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;
- lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
- 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;
- manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
- manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- manutenzione dei cimiteri;
- lavori di manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature;
- manutenzione e ripristino degli impianti tecnologici asserviti agli edifici ed alla rete stradale comunale;

- rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- sgombero di neve e provvedimenti antigelo.

ART. 6

INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Dirigente o il Responsabile del procedimento - ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente – può richiedere l'assunzione di personale straordinario, compatibilmente con le norme sul risparmio di spesa per il personale, secondo il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.
2. 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 con le modalità di cui al presente Regolamento.

ART. 7

FORNITURE IN ECONOMIA

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture, il cui importo complessivo non sia superiore a 211.000 euro, IVA esclusa (fatte salve le competenze dell'Economo comunale ed il minor limite di importo fissato nel regolamento di economato):
 - a. forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - b. forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure per l'individuazione degli offerenti, di cui agli articoli 54 e ss. del Codice dei contratti pubblici, e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - c. acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili comunali, quali: illuminazione pubblica, semafori, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
 - d. acquisto di materiali litoidi, bituminosi e del calcestruzzo per la manutenzione delle strade;
 - e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - f. acquisto materiali per la segnaletica stradale orizzontale e verticale;
 - g. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;

- h. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- i. spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione delle attività dell'amministrazione;
- j. acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- k. acquisti inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- l. spese di rappresentanza, ricevimenti ed onoranze, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi;
- m. traslochi e trasferimenti uffici;
- n. acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame;
- o. acquisto, manutenzione ordinaria e noleggio di mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi dell'amministrazione;
- p. fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
- q. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- r. forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- s. forniture per la gestione dei servizi produttivi, delle 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;
- t. acquisti per la protezione civile;
- u. acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
- v. acquisti per riparazione e manutenzione ordinari di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
- w. acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer, stampanti, macchine per scrivere e calcolatrici;
- x. acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
- y. acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubblici;

- z. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi, smaltimento rifiuti pericolosi e/o speciali e servizi analoghi;
- aa. acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
- bb. acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- cc. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali;
- dd. acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- ee. forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
- ff. forniture connesse agli incrementi della biblioteca comunale.

ART. 8

SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi, il cui importo complessivo non sia superiore a 211.000 euro, IVA esclusa (fatte salve le competenze dell'economato comunale ed il minor limite di importo fissato nel regolamento di economato):
 - a. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - b. noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli immobili comunali e al territorio comunale, quali: illuminazione pubblica, semafori, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
 - c. prestazioni per la gestione dei servizi produttivi, delle 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;
 - d. manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione;
 - e. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, di apparecchi fotocopiatrici;
 - f. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - g. prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
 - h. prestazioni per la gestione dei servizi socio-assistenziali e culturali;

- i. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali, ivi comprese le spese per ospitare i relatori;
- j. spese per la partecipazione del personale e degli amministratori comunali a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- k. spese per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
- l. i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, servizi legali e tecnici;
- m. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- n. servizi relativi a lavori di stampa, tipografia, litografia;
- o. polizze assicurative, servizi finanziari e bancari;
- p. prestazioni per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, servizi per l'effettuazione delle prove d'esame.

ART. 9

CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 3 del presente regolamento è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a. 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;
 - 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 e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nella misura strettamente necessaria, nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - 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.

ART. 10

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267, che deve di norma contenere:

- indicazione degli interventi da eseguire o acquisire,
 - cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento,
 - importo presunto della spesa,
 - approvazione elaborati tecnico/amministrativi,
 - approvazione elenco ditte da invitare,
 - modalità di affidamento,
 - individuazione capitolo su cui viene imputata la spesa.
2. La determinazione a contrattare viene omessa quando specifiche disposizioni di legge o regolamentari consentono l'affidamento diretto. In tali casi si provvede con la determinazione di affidamento diretto, contenente le relative motivazioni e attestazioni di congruità dell'offerta.

ART . 11

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE E SERVIZI

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario dell'acquisizione di forniture e servizi, si procede con le seguenti modalità:

A) per importo non superiore ad euro 40.000,00, IVA esclusa

Con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato (anche via telefono o fax) e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del Responsabile di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

B) per importi superiori ad euro 40.000,00 e sino ad euro 211.000,00, IVA esclusa

Sulla base della determina a contrattare, mediante gara informale con almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, previa acquisizione di preventivi- offerta redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

2. La scelta degli operatori economici da invitare alla gara informale viene effettuata dal Responsabile individuato a norma dell'articolo 4 del presente Regolamento.
3. Gli operatori economici vengono scelti, con criteri di rotazione, trasparenza e parità di trattamento tra quelle in possesso dei necessari requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria. Per ritenere qualificati i soggetti interpellati, è di norma sufficiente la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'affidamento e l'assenza di impedimento a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nel rispetto della previsione dell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici.

- 3 - bis L'offerta deve essere corredata dall'autocertificazione cumulativa attestante il rispetto dei contratti collettivi di lavoro di categoria ed il regolare pagamento delle retribuzioni e dei contributi INPS ed INAIL a favore dei propri dipendenti.
4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte.
5. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al responsabile di cui all'art. 4 ed a due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione.
6. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale, firmato dal dirigente e dai testimoni, nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
7. Il contratto, qualora sia indicato nella lettera d'invito, può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il responsabile di cui all'art. 4 lo ritenga necessario, purché sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una Commissione.
8. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articolano una unica fornitura nel caso in cui le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. Tale facoltà deve essere precisata nella lettera di invito.
9. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte all'operatore economico che ha presentato il preventivo più conveniente.

ART. 12

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI

1. Per l'esecuzione a cottimo fiduciario di lavori, si procede con le seguenti modalità:

A) per importo non superiore ad euro 40.000,00, IVA esclusa

Con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato (anche via telefono o fax) e/o trattativa diretta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del Responsabile di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

B) per importi superiori ad euro 40.000,00 e sino ad euro 200.000,00, IVA esclusa

Sulla base della determina a contrattare, mediante gara informale con almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, previa acquisizione di preventivi- offerta redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

2. Gli operatori economici prescelti a partecipare alla gara informale sono invitate a mezzo di lettera raccomandata, sottoscritta dal Dirigente competente, contenente le informazioni circa la natura del lavoro da eseguire, sulla base dell'atto di cottimo, nonché gli elaborati per l'offerta, con le modalità di esecuzione e i termini contrattuali del rapporto con l'Amministrazione.
2. bis. L'offerta deve essere corredata dall'autocertificazione cumulativa attestante il rispetto dei contratti collettivi di lavoro di categoria ed il regolare pagamento delle retribuzioni e dei contributi INPS ed INAIL a favore dei propri dipendenti.
3. L'affidamento è effettuato a favore della ditta che ha presentato:
 - il prezzo più basso, qualora la lettera d'invito utilizzi il sistema del ribasso percentuale sull'importo a base di gara o il sistema dell'offerta dei prezzi unitari;
 - il maggior ribasso percentuale qualora l'offerta sia basata esclusivamente su un prezzario.
4. L'esito della gara è riportato in apposito verbale, redatto da una commissione interna all'Area, datato e sottoscritto.

ART. 13

DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO

1. A seguito della gara informale di cui agli articoli precedenti, si procederà all'affidamento degli interventi con il sistema di cottimo fiduciario mediante determinazione del Dirigente competente, recante l'impegno di spesa registrato sul competente stanziamento del bilancio di previsione.
2. La gestione amministrativa del rapporto contrattuale è affidata ai responsabili dei competenti servizi che rispondono della corretta esecuzione degli interventi e della loro contabilizzazione.

ART. 14

CONTENUTO DELL'ATTO DI COTTIMO

1. Per i lavori d'importo inferiore a 40.000 euro il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune, mentre, per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.
2. 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.
3. In analogia a quanto sopra si definisce il contenuto dell'atto di cottimo relativo a forniture e servizi.

ART. 15

GARANZIE

1. Per gli interventi affidati in esecuzione del presente Regolamento, è facoltà del Dirigente competente chiedere la prestazione di idonea cauzione (non inferiore al 10% per i lavori e al 5% per forniture e servizi) quando, a suo insindacabile giudizio, ne ricorrano le condizioni.

ART. 16

POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE POSTUMA

1. Per l'esecuzione di particolari lavori edili (relativi agli impianti elettrici ed idrotermosanitari) o stradali (relativi ai sottoservizi) il Dirigente competente potrà chiedere alla ditta esecutrice una polizza di responsabilità civile postuma, con durata da due a cinque anni seconda del tipo di lavoro:
- a garanzia dei danni corporali e materiali involontariamente cagionati a terzi per errori di installazione, riparazione e/o manutenzione degli impianti, dopo la loro esecuzione e consegna, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione alla predetta attività;
 - a garanzia dei lavori eseguiti ed a copertura del rischio per danni diretti ed indiretti al patrimonio derivanti dalla ricerca del guasto, dalla riparazione, dalla sostituzione e dal ripristino delle opere a regola d'arte o, comunque, in garanzia.
2. Ai fini dell'applicazione del presente articolo le ditte dovranno essere preventivamente ed esplicitamente informate con la lettere d'invito a presentare offerta.

ART. 17

CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile di cui all'art. 4 del presente Regolamento o del direttore dei lavori:
- a. per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del Dirigente competente;

- b. per il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

ART. 18

LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO

1. 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.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Dirigente competente.

ART. 19

PERIZIE SUPPLEMENTIVE

1. Ove, 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 Dirigente competente, che finanzia la maggiore spesa occorrente.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare i limiti di valore indicati dal presente Regolamento, nè può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma, 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. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle forniture.

ART. 20

ATTESTAZIONE REGOLARE ESECUZIONE, CONTROLLO E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. Il Responsabile di cui all'art. 4 del presente Regolamento deve procedere al controllo della regolarità dei lavori e delle forniture eseguite nonchè dei servizi acquisiti.
2. Ai fini della liquidazione, il dipendente che ha gestito il rapporto contrattuale deve apporre e sottoscrivere, sulla fattura, l'attestazione di regolare esecuzione o di conformità dei lavori, delle forniture o dei servizi.
- 2.bis Prima di procedere alla liquidazione delle fatture il Responsabile di cui all'art. 4 del presente Regolamento, acquisisce l'autocertificazione cumulativa, resa dal soggetto o impresa cui siano stati affidati i lavori, le forniture o servizi in economia, attestante il rispetto dei contratti collettivi di lavoro di categoria ed il regolare pagamento delle retribuzioni e dei contributi INPS ed INAIL a favore dei propri dipendenti.

3. Qualora il capitolato d'oneri o il Foglio condizioni richiedano il certificato di collaudo, questo dovrà essere redatto a parte. A seconda della complessità dell'intervento il collaudo può essere affidato a tecnico esterno.
4. Con la determinazione di liquidazione viene svincolata la cauzione eventualmente richiesta.

ART. 21

LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Il Responsabile di cui all'art. 4 del presente Regolamento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.
2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal Direttore dei lavori.
3. Il pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del Dirigente competente.
4. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

ART. 22

INADEMPIMENTI

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa a cui è stata affidata la fornitura dei beni e l'esecuzione dei servizi di cui al presente capo, si applicano le penali stabilite nell'atto di cottimo.
2. Inoltre, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte dei lavori, della fornitura o del servizio, a spese del soggetto o della ditta, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

ART. 23

LAVORI D'URGENZA

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla Giunta per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Identificare il responsabile del procedimento del presente atto in:
Area AREA FINANZIARIA - IL RESPONSABILE

Il presente verbale, salvo l'ulteriore lettura e definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.to DI BONAVENTURA DIEGO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FABRI ANTONIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.

Albo Prot. n. _____

Lì, 05-03-2012

IL MESSO NOTIFICATORE
F.to SCARPONE ROCCO

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla scadenza della pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.
Lì,

IL MESSO NOTIFICATORE
F.to SCARPONE ROCCO

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, lì

Il Responsabile dell'Area Sociale Amministrativa
(Annamaria De Luca)

CAPO III°

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24

RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 163/2006.

ART. 25

NORME FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ai sensi dell'art. 44 dello Statuto comunale vigente.
2. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.