

COMUNE DI BETTONA

PROVINCIA DI PERUGIA

Piazza Cavour, 14 - 06084 Bettona (PG)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 40 Del 21-07-2011

Oggetto: Nuovo Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia.

L'anno duemilaundici il giorno ventuno del mese di luglio alle ore 17:00, presso questa Sede Municipale, 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:

MARCANTONINI LAMBERTO	P	TRAMPONI ROMANO	P
BAZZOFFIA VALERIO	A	LAMEDICA ALESSANDRO MARIA PIO	A
CASTELLINI ANDREA	P	TOMASSETTI ROSITA	P
CAMILLETTI FILIPPO	P	FRASCARELLI STEFANO	P
COSTANTINI LUCA	P	PROIETTI ENZO	P
MASSUCCI FRANCO	P	SCHIPPA GIAN LUCA	P
ROCCHI EURO	P	UCCELLINI TIZIANO	P
SFORNA MARCELLO	P	BENEDETTI SIMONETTA	A
BERRETTA ALESSANDRO	A		

ne risultano presenti n. 13 e assenti n. 4.

Assessori esterni:

LISPI ROSSELLA	P
-----------------------	----------

Assume la presidenza il Signor CAMILLETTI FILIPPO in qualità di PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor TARALLA MARCO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

SFORNA MARCELLO
TRAMPONI ROMANO
SCHIPPA GIAN LUCA

Immediatamente eseguibile	S	Comunicata ai Capigruppo	N
---------------------------	---	--------------------------	---

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che sul presente atto ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18.08.2000 n. 267;

-il responsabile dell'Area Amministrativa, Ing. Roberto Zietta, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere:

Favorevole [x]

Negativo []

VISTO che a seguito dell'avvenuta esecutività della deliberazione di Consiglio comunale n° 71, del 20.10.2008, questo ente si è dotato di un Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia;

VISTO che il Regolamento comunale di cui in premessa è stato realizzato, sostanzialmente sulla base dell'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 12.04.2006, n° 163;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 253, comma 22, del Dlgs. 12 aprile 2006, n° 163, i vecchi Regolamenti in economia interni all'ente locale "mantenevano la loro efficacia fino all'entrata in vigore del Regolamento attuativo del codice";

VISTO che il Regolamento attuativo del codice dei contratti (il D.P.R. 5 ottobre 2010, n° 207) è entrato in vigore in data 08 giugno scorso, tanto da rendere ad oggi necessario disporre di un nuovo Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione di detto nuovo Regolamento al fine di non pregiudicare l'efficace ed efficiente funzionamento di uffici e servizi comunali;

VISTA l'allegata bozza di nuovo Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, come predisposta dal Settore segreteria di questo ente;

VISTI il D.lgs 12.04.2006, n° 163 e il D.P.R. 5 ottobre 2010, n° 207;

VISTO il D.lvo 18.08.2000, n° 267;

Il responsabile propone

- 1) Di approvare, secondo testo che si allega al presente atto tanto da costituirne parte integrante e sostanziale, il nuovo Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, abrogando, contestualmente quello approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 71, del 20.10.2008;
- 2) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile al fine di garantire la piena efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi comunali per i quali detto Regolamento costituisce uno strumento di uso pressoché quotidiano.

Svolgimento della seduta

DELIBERA DI CONSIGLIO n.40 del 21-07-2011 COMUNE DI BETTONA

Presenti = 15 (Marcantonini, Camilletti, Costantini, Castellini, Massucci, Tomassetti, Rocchi, Tramponi, Lamedica, Sforza, Benedetti, Uccellini, Frascarelli, Proietti e Schippa).

Assenti = 2 (Bazzoffia e Berretta).

Il Presidente del Consiglio comunale, Consigliere Camilletti Filippo, preso atto della presenza del numero legale richiesto dallo Statuto per la vigenza della seduta, dichiara aperti i lavori, individua quali scrutatori i Consiglieri Tramponi, Sforza e Schippa e cede la parola al Segretario comunale.

Il Segretario comunale relaziona nel merito della pratica di cui trattasi spiegando come la sua approvazione sia divenuta necessaria dopochè il Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti pubblici di lavori, forniture e servizi (D.P.R. n° 207/2010) ha abrogato, con decorrenza 08 giugno 2011, l'art. 253 del Codice stesso, facendo così venire meno la disposizione su cui si basava il regolamento che il Comune di Bettona si era dato.

Ciò premesso, il Segretario comunale sottolinea che la disciplina sottoposta all'esame consiliare non si differenzia molto da quella precedente, fatta eccezione per il limite entro cui si possono aggiudicare in modo diretto le forniture di beni e servizi, di recente innalzato a quarantamila euro dalla legge di conversione del DL n° 70/2011 e per l'articolo dedicato alla contabilizzazione dei lavori pubblici acquisiti tramite cottimo fiduciario.

Terminata l'esposizione del Segretario comunale, non si registrano interventi e l'argomento viene sottoposto a votazione che dà il seguente esito:

Favorevoli all'approvazione = unanimità

Con votazione separata, il Consiglio comunale si pronuncia poi sulla proposta di rendere l'atto di cui trattasi immediatamente eseguibile.

La relativa votazione dà il seguente esito :

Favorevoli = unanimità

DELIBERA

1-Di approvare, secondo testo che si allega al presente atto tanto da costituirne parte integrante e sostanziale, il nuovo Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, abrogando, contestualmente quello approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 71, del 20.10.2008;

2-Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile al fine di garantire la piena efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi comunali per i quali detto Regolamento costituisce uno strumento di uso pressoché quotidiano.



COMUNE DI BETTONA

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento*
- Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia*
- Art. 3 – Forniture e servizi acquisibili in economia : limiti di importo ed individuazione*
- Art. 4 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici*
- Art. 5 – Lavori eseguibili in economia : limiti di importo ed individuazione*
- Art. 6 - Divieto di frazionamento*
- Art. 7 - Responsabile del servizio*
- Art. 8 - Modalità di acquisizione di forniture e servizi in economia*
- Art. 9 – Interventi mediante amministrazione diretta*
- Art. 10 – Modalità di acquisizione di lavori in economia*
- Art. 11 – Contabilità dei lavori in economia*
- Art. 12 - Lavori non contemplati nel progetto iniziale*
- Art. 13 - Perizie suppletive*
- Art. 14 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta*
- Art. 15 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo*
- Art. 16 - Collaudo dei lavori*
- Art. 17 – Lavori d’urgenza*
- Art. 18 –Lavori di somma urgenza*
- Art. 19 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi*
- Art. 20 – Norma finale*
- Art. 21 – Abrogazioni norme precedenti*

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina modalità, limiti e procedure da osservare per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia, di seguito per brevità unitariamente chiamati anche con il termine di "interventi".

Il ricorso agli interventi cosiddetti in economia deve essere espressamente motivato in ordine all'impossibilità o all'inopportunità di aderire a sistemi convenzionali normativamente prescritti.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

- in amministrazione diretta;
- mediante cottimi fiduciari.

Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento che, ove non espressamente individuato, coincide con il Responsabile dell'area funzionale interessata dall'acquisizione.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 3 - Forniture e servizi acquisibili in economia : Limiti di importo ed individuazione

L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa per importi inferiori alla "soglia comunitaria" individuata con legge dello Stato ed oggetto di periodico adeguamento.

Sono acquisibili in economia i seguenti servizi e forniture :

- 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 ed iniziative culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà comunale, ovvero per esigenze di pronto intervento in maniera 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. partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
- d. divulgazione di bandi di concorso e/o gara a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- f. servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio;
- g. dismissione di beni mobili;
- h. acquisto di materiali, attrezzature e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e

- servizi in amministrazione diretta;
- i. attività di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - j. servizi di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - k. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
 - l. spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - m. spese per l'acquisto e la manutenzione di personals computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
 - n. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
 - o. polizze di assicurazione;
 - p. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale destinati ai dipendenti;
 - q. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento delle scuole, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - r. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - s. acquisto di fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
 - t. forniture indispensabili per assicurare le continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - u. forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
 - v. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
 - w. fornitura da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
 - x. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - y. spese per indagini, studi, rilevazioni;
 - z. spese per l'acquisto di automezzi comunali.

Il ricorso al sistema di spese in economia della tipologia sopra indicata è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a. nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- b. al verificarsi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danni all'igiene e salute pubblica o al patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 4 - Disposizioni speciali per i servizi tecnici

1. Ai fini del presente articolo, le prestazioni di cui agli articoli 90 e seguenti del Codice dei contratti pubblici, quali la progettazione, la direzione lavori e le connesse attività tecnico-amministrative, ivi compresi gli incarichi di collaudo, di validazione dei progetti e le attività di supporto al responsabile unico del procedimento, d'importo inferiore a 100.000,00 euro, iva esclusa, sono denominati servizi tecnici.

2. In particolare, rientrano nell'ambito dei servizi tecnici di cui al primo comma, se d'importo inferiore a 100.000,00 euro (Iva esclusa), quelli di seguito elencati in via non esaustiva :

- a) servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture (di seguito, per brevità, anche Codice), limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112 del Codice;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc...);
- e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, o non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
3. Se l'importo della prestazione, stimato ai sensi di quanto segue, è inferiore a 20.000,00 euro il responsabile del procedimento può procedere mediante affidamento diretto; in tal caso, il ribasso sull'importo della prestazione è negoziato fra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare l'incarico.
4. Qualora l'importo stimato sia pari o superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 100.000,00 euro, l'affidamento del servizio avviene, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune. La procedura di scelta del contraente è regolata dagli artt. 8 e 9 del presente regolamento per quanto compatibili.
5. La determinazione del corrispettivo da porre a base di gara o da contrattare con l'operatore economico è effettuata dal responsabile del procedimento secondo i criteri di cui ai seguenti commi, tenendo conto dei principi di cui all'art. 2 del DL 4/7/2006, n° 223, così come convertito dalla legge 4/8/2006, n° 248.
6. Fino all'emanazione del Decreto ministeriale di cui all'art. 92, comma 2, del Codice, si applica il Decreto del Ministro della Giustizia del 4 aprile 2001. Per gli onorari non regolamentati dal DM 4/4/2001, vengono adottati i seguenti criteri :
- per la contabilità dei lavori, si applica la tariffa prevista dalla legge 143/49 e smi;
 - per il collaudo tecnico amministrativo, si applica la tariffa prevista dalla legge 143/1949 e smi;
 - per il collaudo statico e/o degli impianti, si applica la tariffa indicata dal Consiglio della Federazione Regionale degli Ordini Professionali o dagli Ordini della Provincia di Perugia e della Regione Umbria, qualora non articolati al livello provinciale; nel caso non siano disciplinate degli organi prima citati, si determina a vacazione sulla base del corrispettivo orario previsto dalle tariffe vigenti per i diversi soggetti professionali.
7. L'importo stimato è determinato al lordo della riduzione di cui all'art. 4, comma 12 bis, del DL 2/3/1989, n° 65, convertito nella legge 26/4/1989, n° 115 e smi.
8. All'importo stimato è applicabile da parte dei concorrenti un unico ribasso, relativo agli onorari professionali e alle spese, comprensivo della riduzione di cui al comma che precede e tenendo conto dei principi di cui al comma 5.
9. Ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico di cui al comma che precede qualora:
- a) nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 50.000,00 Euro al netto dell'Iva;

- b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza;
- c) un incarico affidato nei tre mesi precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.

Art. 5 - Lavori eseguibili in economia : Limiti di importo ed individuazione

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro, iva esclusa. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.

Detti importi massimi sono da intendersi automaticamente aggiornati a diverso limite massimo che dovesse essere prescritto da disposizione normativa sopravvenuta all'entrata in vigore del presente regolamento.

Sono eseguibili in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, oltre ai lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara ed al 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, tutti quelli di seguito indicati:

- a. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- b. riparazioni di strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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;
- f. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori;
- g. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
- h. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- i. manutenzione dei cimiteri;
- j. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- k. lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- l. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavori, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- m. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

Art. 6 - Divieto di frazionamento

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 7 - Responsabile del servizio

L'acquisizione di interventi in economia viene avviata e disposta dal Responsabile dell'area funzionale direttamente interessata.

Art. 8 - Modalità di acquisizione di servizi e forniture in economia

Per i servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, iva esclusa, e fino alle "soglie comunitarie" vigenti, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente. Per servizi o forniture inferiori a 40.000,00 euro, oltre l'Iva, è possibile l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento purchè se ne motivino le ragioni.

In ogni caso, il soggetto affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

L'iscrizione in detti elenchi va preceduta dalla redazione di appositi avvisi da pubblicarsi poi sul sito istituzionale dell'ente e non possono esservi ammessi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'ente, hanno commesso grave negligenza o mala fede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dallo stesso o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

In ogni caso, l'ente può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai singoli operatori economici.

La lettera di invito di cui sopra deve riportare :

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'Iva;
- b) le garanzie richieste;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penale, determinata in conformità delle disposizioni del codice degli appalti

e del suo regolamento di attuazione;

l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

m) l'indicazione dei termini di pagamento;

n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

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 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 od a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche, se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative.

L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario deve comunque sempre essere soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

Art. 9 - Interventi mediante amministrazione diretta

Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento, 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 a curare l'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 precedente articolo.

Art. 10 – Modalità di acquisizione di lavori in economia

Per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, iva esclusa, e fino a 200.000,00 euro, Iva esclusa, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, oltre l'Iva, è possibile l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento purché se ne motivino le ragioni.

In ogni caso, il soggetto affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

La lettera di invito deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni di cui si necessita;
- 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;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

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 dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- b. stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od ad 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 annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

Sono applicabili, in quanto non incompatibili, le disposizioni di cui all'art. 8 del presente regolamento.

Art. 11 – Contabilità dei lavori in economia

1. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

a) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste. Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

b) se a cottimo fiduciario, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto.

2. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate :

a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;

b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

3. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000,00 euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.

4. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del

direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

Art. 12 - Lavori non contemplati nel progetto iniziale

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 devono comunque essere tutti approvati con apposito atto gestionale.

Art. 13 - Perizie suppletive

Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del procedimento provvede affinché l'impegno di spesa già assunto sia integrato con le modalità previste dal T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto del D.Lgs 163/2006. 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 200.000,00 Euro Iva esclusa. Quanto risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidamente responsabili il Direttore dei lavori, il Responsabile del procedimento e il Responsabile dell'area direttamente interessata ed eventualmente tutti coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 14 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta

Il Responsabile del procedimento 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.

I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal Direttore dei Lavori.

Art. 15 - Liquidazioni dei lavori effettuati mediante cottimo

I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale.

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) i termini per il collaudo;
- k) le eventuali riserve dell'impresa;
- l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori;

Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 16 - Collaudo dei lavori

Il Responsabile dell'area "committente" può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

Art. 17 – 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 apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Al verbale segue prontamente la redazione di una perizia estimativa che costituisce presupposto sufficiente per definire l'ammontare della spesa e consentire l'adozione del provvedimento di impegno.
3. Il responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure previste dal presente regolamento per la scelta del contraente.

Art. 18 – Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile dell'Area può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo che precede, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
4. Il responsabile del procedimento o 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 dell'Area per l'approvazione e per l'assunzione dell'impegno di spesa.
5. Ai sensi e per gli effetti del D.lvo 18.08.2000, n° 267, l'ordinazione di cui al comma 1, qualora sia stata effettuata senza le procedure di cui allo stesso D.lvo è regolarizzata con l'emanazione del provvedimento di impegno e la sua comunicazione al terzo contraente, a pena di decadenza, entro 30 giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile del procedimento si attiva per la loro immediata sospensione e per la liquidazione delle sole spese relative alla parte già eseguita.

Art. 19 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

Le acquisizioni di forniture e di servizi sono disposte mediante apposito provvedimento di ordinazione, rilasciato al fornitore a cura del Responsabile dell'area interessato o di funzionario da questi delegato, numerato progressivamente, e contenente almeno:

1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
2. la quantità ed il prezzo degli stessi, con l'indicazione dell'I.V.A.;
3. gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc...) attestanti che la spesa è finanziata nel bilancio di previsione;
4. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore od opportune, secondo quanto stabilito nel Regolamento di contabilità;
5. ditta fornitrice.

Il Responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine di cui deve avere copia, sia per quanto riguarda la quantità, che la qualità, che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura :

1. il numero del provvedimento di ordinazione;
2. la destinazione dei beni forniti;
3. il proprio benessere sulla liquidazione.

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.

Art. 20 – Norma finale

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento si applicano l'art. 125 e s.m.i. del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, gli artt. da 329 a 228 del Regolamento di esecuzione ed attuazione di detto codice e, ove compatibili, le disposizioni di cui agli artt. da 271 a 325, sempre del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di legge ed in tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 21 - Abrogazione norme precedenti

Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
CAMILLETTI FILIPPO

Il Responsabile del servizio
TARALLA MARCO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesposta 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.
Lì 18-08-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
TARALLA MARCO

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.
Lì, 21-07-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
TARALLA MARCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 18-08-2011 al 02-09-2011, ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.
Lì, 03-09-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
TARALLA MARCO

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28-08-2011 per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.
Lì, 29-08-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

DELIBERA DI CONSIGLIO n.40 del 21-07-2011 COMUNE DI BETTONA

TARALLA MARCO