

COMUNE DI CASTELGRANDE
Provincia di Potenza

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LE
SPESE IN ECONOMIA**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 16 del 31.03.2009
in vigore dal 3 aprile 2009**

IL SINDACO
Domenico Alberto MURO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carmen PASTORE

TITOLO I - TIPOLOGIA, LIMITI E SISTEMI DELLE SPESE IN ECONOMIA

Art. 1 - Oggetto di regolamentazione e fonti

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori da parte del Comune di Castelgrande.
Per la definizione di lavori, forniture e servizi si rinvia all'ordinamento giuridico vigente.
2. Per ogni acquisizione in economia il Comune di Castelgrande opera attraverso un responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 125 c. 2 del D.Lvo 163/06.
3. Al responsabile unico del procedimento sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto e le liquidazioni.
4. Le norme del presente regolamento si armonizzano al Codice dei contratti relativo a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, adottato con D.Lvo 12/04/06 n. 163.
5. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli acquisti di beni e servizi tramite il servizio economato, disciplinato dal regolamento relativo.

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia disciplinate dal presente regolamento sono consentite in via generale fino all'importo di € 206.000,00.
2. Le procedure per l'esecuzione di lavori in economia sono consentite in via generale fino ad € 50.000,00 se eseguiti in amministrazione diretta e fino a € 200.000,00 se eseguiti per cottimi.
3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti ai lavori in economia, ai sensi dell'art. 131 del Codice dei contratti, concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti nel presente regolamento.
4. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
5. Le forniture, i servizi ed i lavori di importo superiore ai limiti indicati nei commi precedenti non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.
6. L'ordinatore che abbia disposto in violazione di quanto sopra, risponde personalmente delle obbligazioni assunte.

Art. 3 - Requisiti generali dell'affidatario

1.L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2.Per la qualificazione in materia di beni e servizi fino ad € 20.000 è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto, e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 4 - Elenco degli operatori economici

1.E' istituito un elenco degli operatori economici per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.

2.L'elenco è articolato nelle tre sezioni, per i lavori, per le forniture e per i servizi. Ciascuna sezione può essere a sua volta articolata in sotto sezioni.

3.L'elenco è permanentemente aperto alle iscrizioni di quegli operatori economici che lo richiedono e che siano in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3 ed è aggiornato una volta all'anno.

4.L'istituzione dell'elenco è resa nota con avviso pubblico da inserirsi, in maniera permanente, sul sito istituzionale del Comune e da pubblicarsi all'albo pretorio. Tutte le richieste pervenute o che perverranno al Comune prima dell'avviso suddetto devono da intendersi archiviate senza necessità di alcuna comunicazione ai mittenti.

5.Gli affidamenti di lavori, forniture e servizi saranno effettuati sulla base di graduatoria redatta tenendo conto della data dell'iscrizione nell'elenco disciplinato dal presente articolo, conseguente alla ricezione dell'istanza al protocollo dell'ente, sulla base del criterio rotativo e dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

6.Il presente articolo trova applicazione per lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore ad € 100.000,00 ove il responsabile non ritenga di attivare una procedura aperta (asta pubblica).

7.Con provvedimento del responsabile specificamente incaricato si darà esecuzione alla presente norma.

Art. 5 - Area dei lavori che possono effettuarsi in economia

1.I lavori che, per loro natura, possono farsi in economia, nell'ambito delle categorie generali previste dall'art. 125 del D.Lvo 12/04/2006 n. 163, sono i seguenti:

A)Manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli a mezzo di pubblico incanto, licitazione privata o altre forme previste dal D.Lvo 12/04/2006 n. 163, artt. 55, 121 e 122;

B)Lavori di manutenzione di opere o di impianti, concernenti:

b 1) manti di usura del piano viabile;

b2) sovrastrutture stradali;

b3) corpo stradale nelle sue varie parti;

b4) opere di presidio e di difesa;

b5) fossi, canali, alvei e relativi manufatti;

b6) opere in verde;

b7) opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale;

b8) fabbricati ed altri immobili costituenti pertinenze e i relativi impianti;

b9) i lavori di riparazione, adeguamento e adattamento di locali di proprietà e/o gestione comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti, nonché per quelli presi in affitto nei casi in cui per legge

o per contratto siano a carico del locatario;

b10) le riparazioni e le manutenzioni delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

b11) i lavori relativi a demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;

b12) ogni altra tipologia di interventi diretti a mantenere, modificare, adeguare o risanare beni ricompresi nel patrimonio dell'Ente.

C) Interventi non programmabili in materia di sicurezza, nonché interventi diretti a scongiurare situazioni di pericolo;

D) Lavori di ogni specie la cui esecuzione non può essere differita, dopo che siano state infruttuosamente esperite le procedure di gara;

E) Gli studi, le rilevazioni ed i lavori necessari per la compilazione dei progetti;

F) 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.

Art. 6 - Area delle forniture e dei servizi

1. In attuazione della previsione dell'art. 125 c.10 del D.Lvo 12/04/06 n. 163, al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

A) Tipologie di forniture

- a) Arredi, attrezzature e apparecchiature per gli uffici comunali, le scuole e i vari servizi; a titolo indicativo:
 - a. mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio, da scrivere, da calcolo, apparecchiature cifranti;
 - b. beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione immagini, suoni e filmati compresa l'assistenza specialistica e di programmazione;
 - c. veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
 - d. apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati, ecc.);
 - e. mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarrozze, pedane, segnaletica);
 - f. apparecchiature atte alla regolazione del clima in ambiente chiuso;
- b) Materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e di ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di ogni genere;
- c) Noleggio, riparazioni e manutenzione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio; spese telefoniche;
- d) Spese di rappresentanza, ricevimenti, convegni e onoranze; acquisti di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; spese inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
- e) Spese per il funzionamento della mensa, compreso acquisto di elettrodomestici e di arredi, per eventuali ulteriori mense e per il trasporto scolastico;
- f) Spese per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali;

- g) Divulgazione di bandi di concorso o comunicati ulteriori o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- h) Spese per la stampa e la diffusione di atti stampati, manifesti, locandine, modulistica, bollettini, circolari, prospetti, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale; acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- i) Spese per lo svolgimento di corsi per il personale; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituzioni ed amministrazioni varie;
- j) Spese per l'espletamento di concorsi;
- k) Beni alimentari;
- l) Spese per il mantenimento degli indigenti;
- m) Spese per onoranze funebri;
- n) Acquisto, manutenzione e riparazione attrezzatura antincendio; acquisto, manutenzione e noleggio di materiale e attrezzature destinati al soccorso e di attrezzature per la loro manutenzione;
- o) Automezzi e relativi ricambi; pedaggi autostradali;
- p) Combustibili, carburanti e lubrificanti ed altro materiale di consumo;
- q) Spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- r) Materiale di ferramenta;
- s) Spese per acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari; spese per accertamenti sanitari in generale e visite mediche;
- t) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- u) Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria; spese di condominio;
- v) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- w) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività dei servizi comunali e degli interventi in occasione delle emergenze (piano neve, frane, sisma ...);
- x) Acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, impianti di riproduzione, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, ecc.;
- y) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- bb) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali;

- cc) Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento ed in generale per il funzionamento di strutture socio assistenziali, edifici scolastici, edifici per attività culturali, musei, strutture per il volontariato; beni necessari a manifestazioni pubbliche, ricreative, culturali, sportive ed in generale ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- dd) Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree a verde, aree pubbliche comunali in generale, acquedotti e fognature e relativi impianti, impianti di pubblica illuminazione;
- ee) Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero;
- ff) Vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- gg) Forniture di giochi, arredo urbano e segnaletica;
- hh) Sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazze;
- ii) Fornitura di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriale, anche in via indiretta sotto forma di contributo;
- jj) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.

B) Tipologie di servizi

- a) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- b) Servizio di gestione beni comunali, fatto salvo quanto disposto in regolamenti e provvedimenti specifici;
- c) Servizi di manutenzione del verde pubblico, di ville e giardini, di strade e piazze ed in generale di ogni area pubblica;
- d) Servizi di trasporto in genere e di trasporto scolastico in particolare;
- e) Servizi finanziari, di contabilità e tenuta libri contabili, aggiornamento inventari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- f) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica; servizi di microfilmatura, archiviazione ottica, servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione, siti web istituzionali di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- g) Servizi di trascrizione, traduzione, restauro e rilegatura di libri, riviste, giornali, atti comunali e pubblicazioni di vario genere; sistemazione archivio comunale;
- h) Servizi di natura intellettuale in genere e servizi di consulenza, studi di fattibilità; (1)
- i) Servizi attinenti all'architettura, all'ingegneria ed alla paesaggistica non riferiti alla redazione di progetti (rilievi topografici, frazionamenti, inserimenti in catasto, saggi, adempimenti relativi a procedure espropriative ...), servizi attinenti all'urbanistica;
- j) Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;

- k) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- l) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- m) Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, pulizia e sgombero strade e scarpate, di bonifica di discariche e ripristino ambientale, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione di luoghi, mezzi e attrezzature e servizi analoghi;
- n) Servizi informativi e di stampa, di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- o) Servizi di mensa e di ristorazione;
- p) Servizi di raccolta e trasporto rifiuti, differenziati e indifferenziati, con qualsiasi metodo;
- q) Servizi per la custodia e la sicurezza, compresi servizi di sorveglianza e vigilanza di immobili, del territorio e di manifestazioni;
- r) Servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- s) Servizi sociali e sanitari;
- t) Servizi cimiteriali e gestione lampade votive;
- u) Servizi culturali, ricreativi e sportivi;
- v) Servizi sgombero neve;
- w) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le attività del Comune.

Art. 7 – Interventi misti

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi o lavori e forniture o lavori e servizi, si applica la disciplina regolamentare del settore prevalente salva possibilità motivata di interventi separati ove essi siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità dell'esecuzione.

Art. 8 - Affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria correlati alla elaborazione di progetti.

1. Possono formare oggetto di affidamento in economia i seguenti servizi:
 - a) le prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dei lavori;
 - b) le prestazioni riferite alla direzione dei lavori;
 - c) gli incarichi di supporto tecnico amministrativo alle attività del responsabile del procedimento;
 - d) gli incarichi di collaudo;
 - e) le prestazioni relative alla sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione.
2. Ove l'importo dell'affidamento per le prestazioni di cui al precedente comma 1 non superi la spesa netta di 20.000,00 euro è possibile conferire direttamente l'incarico. In tal caso il ribasso sulla prestazione, stimato ai sensi del Decreto del Ministro della Giustizia del 4.4.2001 e successivi, viene negoziato tra il responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa.
3. Le prestazioni di cui al precedente comma 1, lettera a), b) ed e) non possono essere affidate a soggetti diversi. E' possibile affidare a tecnico esterno la sola prestazione di cui al comma 1) lett. a) e/o lettera b) e/o lettera e), nel qual caso le prestazioni tecniche non conferite devono essere espletate dall'ufficio tecnico comunale.

Per la quantificazione dell'importo dell'affidamento si farà riferimento al corrispettivo totale delle prestazioni conferite.

4. I servizi di importo superiore al limite indicato nel precedente comma 2 non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento. Per i servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo superiore a 20.000,00 euro, si applica pertanto il D.P.R. 12 aprile 2006 n. 163, art. 90 e seguenti ed eventuali norme successive.

Art. 9 - Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia per beni e servizi, nei limiti di importo indicato all'art.2 del presente regolamento, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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;
- Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- Lavori di riparazione in dipendenza di deficienze riscontrate nel corso del periodo di garanzia dei beni acquistati quando l'impresa fornitrice non vi abbia provveduto entro i termini indicati per eseguire i lavori;
- Acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 10 - Forme delle procedure in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuati:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario;
- c) mediante forma mista, parte a cottimo e parte in amministrazione diretta.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri, appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio delle stazioni appaltanti o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile unico del procedimento.

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

TITOLO II - SISTEMA DELL'AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 11 - Procedura in amministrazione diretta

1.La presente procedura viene essenzialmente seguita nel campo dell'esecuzione dei lavori e dell'acquisizione dei servizi.

2.Nell'amministrazione diretta, il responsabile unico del procedimento organizza ed esegue i lavori ed i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

Art. 12 - Procedura per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta.

1.In caso di esecuzione dei lavori con il sistema dell'amministrazione diretta dovrà essere osservata la procedura dei commi seguenti.

2.L'ufficio proponente dovrà procedere, per ciascun lavoro da eseguire, con propria determinazione dalla quale sia possibile individuare il bene su cui si deve intervenire, l'esatta indicazione dei lavori, le circostanze che hanno determinato la necessità dell'intervento, le ragioni per cui è da ritenere conveniente il ricorso all'esecuzione in economia. Alla determinazione dovranno essere allegati un preventivo di spesa ed eventuali elaborati tecnico-progettuali.

3.La determinazione dovrà altresì specificare, tenuto conto delle capacità organizzative e tecniche dell'apparato comunale, le ragioni e le modalità di esecuzione dei lavori, dando atto del sistema prescelto per l'esecuzione medesima.

4.Il responsabile unico del procedimento provvede, quindi, all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

5.Per l'acquisto di materiale e di attrezzature occorrenti per l'esecuzione dei lavori in questione, nonché per la gestione, il funzionamento e la manutenzione dei mezzi dell'Ente preposti all'esecuzione dei succitati lavori in amministrazione diretta, laddove la spesa risulti inferiore ad €. 20.000,00 IVA esclusa, il responsabile unico del procedimento provvede all'acquisto diretto avendo cura di ottenere le migliori condizioni di mercato, sia in ordine alla qualità sia ai prezzi.

6.Per importi eccedenti € 20.000,00 IVA esclusa, si potrà procedere conformemente al successivo art. 13.

7.Detti contratti sono conclusi a mezzo di lettera commerciale firmata dal responsabile unico del procedimento.

TITOLO III - SISTEMA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

CAPO I

Procedura per lavori, forniture e servizi con il sistema del cottimo fiduciario.

Art. 13 – Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario, fino all'importo di € 100.000,00, il responsabile di cui all'art. 1 richiede almeno cinque preventivi se sussistono in tale numero soggetti idonei, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La scelta delle imprese da invitare deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di

rotazione e parità di trattamento.

3. La lettera d'invito, di norma, contiene:
 - a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
 - b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni, e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;
 - d) il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;
 - e) le modalità di prestazioni dell'offerta e i criteri di affidamento;
 - f) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
 - g) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali fogli patti e condizioni o capitolati d'onori e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - h) per le forniture e i servizi le indicazioni di cui all'art. 191 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
 - a) Qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva e di singola presenza sul mercato;
 - b) Quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'importo non sia superiore a Euro 20.000,00;
 - c) Quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di sicurezza e ordine pubblico e l'importo non sia superiore a Euro 100.000,00;
 - d) Nel caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 40.000,00;
 - e) Nel caso di servizi e forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 20.000,00.
5. Per quanto innanzi il Responsabile unico di procedimento predisporrà perizie tecnico-estimative. Nel caso si tratti di lavori, la Giunta Comunale, dovrà previamente approvare gli elaborati progettuali.
6. Al fine della semplificazione della procedura, nella lettera di invito dovrà altresì richiedersi, alle ditte interpellate di dichiarare nelle vigenti forme di legge, i requisiti richiesti di qualificazione, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Art. 14 - Interventi a mezzo elenco degli operatori economici

1. Per lavori, servizi e forniture d'importo pari o superiore a € 100.000,00 si procederà individuando non meno di cinque operatori economici nell'elenco di cui all'art. 4 del presente regolamento, secondo criteri di rotazione meglio dettagliati nei provvedimenti di attuazione della norma di riferimento.
2. Si procederà quindi conformemente a quanto prescritto nell'art. 13.
3. Il responsabile unico del procedimento, in alternativa all'individuazione degli operatori economici nell'elenco suddetto, potrà dar corso al sistema della procedura aperta (asta pubblica). L'avviso di gara dovrà essere pubblicato per almeno quindici giorni all'albo pretorio, sul sito del Comune e su quello della Regione Basilicata.

Art. 15 – Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base di elementi e parametri definiti anche in forma sintetica;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuate dal responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
 3. L'affidamento dell'intervento è subordinato alle verifiche del possesso dei requisiti di qualificazione previsti dalla normativa vigente.
 4. Il responsabile unico del procedimento ha la facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
 5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta.
 6. Nell'esame delle offerte il responsabile deve farsi assistere da due dipendenti dell'amministrazione.
 7. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

Art. 16 – Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
2. Sono applicabili gli artt. 239 e 246 del codice dei contratti.

CAPO II

Ordinazione, Accertamenti e verifiche

Art. 17 – Verifica della prestazione e pagamenti riferiti a forniture e servizi

1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture, sia di servizi dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.
2. L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.
3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.
4. Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.
5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione e il relativo pagamento sono effettuati dal responsabile unico del procedimento anche mediante timbro e visto di attestazione apposti direttamente sulla fattura.
6. È ammesso il collaudo parziale delle forniture e dei servizi, secondo le norme di cui ai precedenti commi, con conseguenti pagamenti in acconto.

Art. 18 - Verifica delle prestazioni relative ai lavori

1.I lavori eseguiti in economia sono soggetti a specifiche verifiche in corso d'opera ed a regolare contabilizzazione da parte della direzione lavori, che provvede, ad ultimazione delle opere, ad attestarne la regolare esecuzione.

2.L'attestazione di regolarità dell'esecuzione deve essere resa entro tre mesi dalla conclusione dei lavori.

Art. 19 - Relazione e contabilità finale dei lavori

1.Ciascun lavoro eseguito in economia dovrà essere contabilizzato a cura del direttore dei lavori:

a) per il sistema dell'amministrazione diretta mediante verifica dei documenti contabili di trasporto e delle fatture;

b) per il sistema del cottimo fiduciario mediante relazione del direttore dei lavori che deve contenere una dichiarazione in merito alla regolare esecuzione dei lavori stessi, e la compilazione della ulteriore documentazione tecnica necessaria.

2.Le fatture dei lavori e delle provviste non possono essere liquidate se non munite del visto del responsabile unico del procedimento e/o del direttore lavori.

Art. 20 - Liquidazione dei lavori

1.La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile unico del procedimento, sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc., avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

2.I lavori effettuati mediante cottimo sono liquidati dal responsabile in base al conto finale redatto dal direttore dei lavori. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati i dati e le informazioni essenziali riferite ai lavori effettuati e l'attestazione della regolare esecuzione degli stessi.

Art. 21 - Maggiori spese e perizie suppletive

1.Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia risultasse insufficiente la spesa autorizzata, il responsabile unico del procedimento presenta una perizia suppletiva al fine di ottenere l'assegnazione delle ulteriori risorse necessarie.

2.In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare l'importo di € 200.000,00 comprensivo di quella debitamente autorizzata e regolarmente impegnata e le risorse aggiuntive assegnate.

Art. 22 - Garanzie

1.Le ditte affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia provvisoria e definitiva fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di fornitura e servizi di importo inferiore ad € 20.000,00, IVA esclusa e di lavori di importo inferiore a 40.000 euro IVA esclusa.

2.Ove l'importo dei lavori superi il detto limite la garanzia deve essere prestata sul totale dei lavori al netto degli oneri fiscali.

3.Salvo esplicita previsione da parte del responsabile di cui all'art. 1, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 129 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

Art. 23 - Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili alla ditta affidataria delle opere di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o nel verbale di cottimo o nel contratto. Inoltre l'Ente dopo formale diffida e messa in mora, a mezzo di raccomandata A.R., rimasta senza esito, può disporre la risoluzione del contratto di lavoro.

TITOLO IV - LAVORI DI SOMMA URGENZA

Art. 24 - Lavori d'urgenza

1. In tutti i 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 provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal responsabile unico del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, che viene trasmessa all'Amministrazione per la copertura finanziaria e l'autorizzazione all'esecuzione delle opere.

Art. 25 - Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il responsabile unico del procedimento può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di somma urgenza, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 IVA esclusa, 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 unico del procedimento o del servizio o dal tecnico da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del Regolamento sui lavori pubblici, DPR 554/99.

4. Il responsabile unico del procedimento o il responsabile del servizio, compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale che provvede ad assegnare le risorse per la copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione della Giunta Comunale, si sospendono immediatamente i lavori avviati e si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

6. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

7. Qualora gli interventi d'urgenza di cui all'articolo 24 o i lavori di somma urgenza di cui al presente articolo siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'articolo 54, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000, lo stesso Sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, in deroga alle competenze riferite al responsabile del procedimento, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.

8. Il responsabile di cui all'articolo 1 provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato.

TITOLO V - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 26 – Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili

1. Ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 18 maggio 2001, n. 228, i soggetti affidatari dei lavori in economia ai sensi del presente regolamento possono essere individuati tra gli imprenditori agricoli qualora gli interventi in economia riguardino lavori finalizzati:

- a) alla sistemazione e alla manutenzione del territorio;
- b) alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale;
- c) alla cura e al mantenimento dell'assetto idrogeologico;
- d) alla tutela delle vocazioni produttive del territorio.

2. Per gli interventi di cui al comma 1, l'importo dei lavori da affidare in ragione di anno per ciascun soggetto individuato come contraente non può superare:

- a) nel caso di imprenditori agricoli singoli importo di Euro 25.000,00;
- b) nel caso di imprenditori agricoli in forma associata l'importo di Euro 50.000,00.

Art. 27 - Maggiori spese per canoni, forniture e servizi complementari

1. Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il responsabile unico del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva, per chiedere l'autorizzazione per la maggiore spesa.

2. In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite del 50% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta o del cottimo principale.

3. L'impresa affidataria della prestazione resterà, sempre, obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto, nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto originario.

4. Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni e di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di Stato.

Art. 28 - Stipulazione del contratto e garanzie per forniture e servizi

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo di importo inferiore ad € 20.000,00 possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'Ente, a mezzo di scrittura privata.

2. Per lavori fino a 40.000,00 euro il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti del verbale di cottimo. Tale Verbale diventa esecutivo al momento dell'approvazione del responsabile unico del procedimento, il quale provvede contestualmente ad impegnare la spesa occorrente. Per importi superiori si dovrà procedere alla sottoscrizione di regolare contratto da registrarsi con spese a carico del contraente.

3. L'atto di cottimo deve indicare i seguenti elementi:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;

- il tempo di esecuzione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 D.Lgs. 12.4.06 N. 163.

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 29 - Diritto di accesso agli atti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione comunale garantisce a tutti i cittadini, nelle forme previste dal regolamento di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta per le procedure disciplinate dalla presente normativa.

2. L'accesso all'elenco delle ditte ammesse al procedimento instaurato per le forniture e i servizi e i lavori di cui al presente regolamento, è differito al momento in cui la gara è stata espletata, in quanto la sua conoscenza può pregiudicare la regolarità della gara ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 30 - Norme abrogate ed entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

2. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.