



**UNIONE DEI COMUNI  
LE VALLI JONICHE DEI PELORITANI**

**REGOLAMENTO  
PER  
L'ESECUZIONE  
DI LAVORI  
E  
L'ACQUISIZIONE  
DI BENI E DI SERVIZI  
IN ECONOMIA**

Regolamento lavori e l'acquisizione di beni e servizi

Il presente regolamento, composto da n.     articoli, è stato approvato dal Consiglio dell'Unione il \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

La citata deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

La citata deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

# **REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina tenendo presente la normativa sulle competenze introdotta dalle leggi regionali n.48/91, n.23/98 e n.30/2000, e quella in materia contrattuale introdotta dalla L.R. 7/02, dalla L.R. 7/03 e s.m.i. ed, inoltre, dal Codice dei Contratti pubblici, l'attività negoziale in economia.

Oggetto del presente regolamento sono:

- I lavori in economia, come disciplinati dalla legge 109 del 1994, così come recepita dalla L.R. 7/2002 e s.m.i.;
- Le forniture in economia di beni, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 31 della L.R. 7/2002 e dall'art. 125 del Codice dei contratti approvato con Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- Le acquisizioni in economia di servizi, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32 della L.R. 7/2002 e dall'art. 125 del Codice dei contratti approvato con Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

Le spese in economia possono essere effettuate, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, solo per le tipologie di lavori, di provviste e/o forniture, di servizi previsti dal presente regolamento.

E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio, che possa considerarsi unitario, in più forniture, lavori o servizi al fine di non ottemperare alle limitazioni del presente regolamento o all'obbligo del rispetto di altre norme di legge o regolamentati. Pertanto nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina dell'esecuzione o delle acquisizioni in economia.

### **ARTICOLO 2 PRINCIPI GENERALI**

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase della determinazione a contrattare, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.

L'attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi, dei programmi e del P.E.G.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte.

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto delle norme organizzative, del presente regolamento, di quello dei contratti e di quello di contabilità.

Gli importi e le somme riportati nel presente regolamento sono da considerare I.V.A. esclusa.

### **ARTICOLO 3 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ**

Anche per l'attività in economia le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici dell'Unione, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione e dalle norme del presente regolamento.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di programmazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e di indirizzo.

Tutte le attività amministrative che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate nei provvedimenti a contrattare, sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti vigenti.

Gli incaricati di funzioni dirigenziali sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'amministrazione che degli adempimenti conseguenti, dell'osservanza dei termini e del conseguimento dei risultati individuati dall'amministrazione.

Al responsabile del procedimento competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal presente regolamento.

### **ARTICOLO 4 COMPETENZE SPECIFICHE**

La Giunta dell'Unione è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della Giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio dell'Unione.

Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G. o, in mancanza, con apposite deliberazioni di indirizzo che assegnano gli obiettivi e le relative risorse.

I responsabili delle aree organizzative o dei servizi autonomi, nell'ambito delle competenze previste dall'articolo 51 della legge 142/90, come recepita ed applicabile in Sicilia, ed assegnate dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal Presidente dell'Unione, per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi del P.E.G. e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori, per forniture e per servizi, assumendo il provvedimento a contrattare, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente e la cura dell'esecuzione.

In caso di gara informale o per la comparazione delle offerte i predetti hanno il compito dell'individuazione delle ditte da invitare o da contattare, negli altri casi si rivolgono direttamente alla ditta che ritiene più idonea e che offra condizioni più convenienti a soddisfare le esigenze dell'ente.

I predetti responsabili, nel seguente articolato, saranno indicati con la dizione **dirigente responsabile**, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi i provvedimenti di liquidazione.

## **ARTICOLO 5 COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Per la fornitura in economia di beni e per le acquisizioni in economia di servizi l'ente opera attraverso un responsabile del procedimento, che di norma coincide con il responsabile di area o di servizio autonomo.

Il responsabile del procedimento, oltre alle funzioni e ai compiti previsti dalla L.R. 10 del 1991 e successive integrazioni e modificazioni, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente regolamento e, qualora non siano stati specificamente attribuiti ad altri soggetti, alla direzione ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

Il responsabile di area o di servizio autonomo può delegare ad altri i compiti previsti dalla L.R. 10/91 e quelli propedeutici dalle procedure di affidamento ed alla gestione del contratto.

Al citato responsabile di area o di servizio autonomo spetta, in caso di contestazioni o reclami, il provvedimento finale.

Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti e i relativi compiti dell'ufficio tecnico e dell'ufficio ragioneria.

## **ARTICOLO 6 PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE**

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, ( determina a contrattare ) previsto dall'articolo 11 del codice dei contratti pubblici, che nel rispetto dell'art.56 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 e modificato dalla L.R. 30/2000, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto;
- le clausole particolari ritenute essenziali;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal regolamento dei contratti;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà.

Quando si procede in economia, il provvedimento a contrattare ne motiva le ragioni.

I predetti elementi, in tutto o in parte, potranno essere riportati nel preventivo allegato alla relativa determinazione.

Il provvedimento a contrattare che approva il preventivo costituisce prenotazione di impegno ai sensi del terzo comma dell'articolo 183 dell'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel Decreto legislativo 267/2000.

Costituisce anche prenotazione di impegno l'inserimento degli interventi nel PEG, qualora in tal senso disponga la delibera di approvazione e assegnazione, oppure la delibera con cui la giunta da' gli indirizzi, indica gli obiettivi e assegna le relative risorse.

La determinazione di aggiudicazione o di affidamento del dirigente responsabile costituiscono impegno ai sensi del primo comma dell'articolo 183 del citato decreto legislativo, se contengono gli elementi ivi previsti, e debbono essere subito comunicati all'ufficio ragioneria a cura dell'ufficio interessato.

L'ufficio ragioneria restituirà copia del provvedimento o della comunicazione con l'attestazione dell'avvenuto impegno.

Costituisce impegno anche l'ordinazione diretta che dovrà essere comunicata all'ufficio ragioneria entro il 30 dicembre oppure regolarizzata, entro lo stesso termine, con la relativa liquidazione.

## **ARTICOLO 7**

### **MODALITA' GENERALI DI ESECUZIONE E DI ACQUISIZIONE**

L'esecuzione in economia di lavori e le acquisizioni in economia di beni e di servizi possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo appalto.

L'affidamento in economia, sia in amministrazione diretta che mediante cottimo appalto, avviene con procedura negoziata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa indagine di mercato o consultazione di operatori economici di norma iscritti negli albi/elenchi di fiducia.

**Nell'amministrazione diretta** l'esecuzione degli interventi è effettuata con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Nei casi in cui l'intervento preveda lavori, forniture o servizi indeterminati o indeterminabili che debbono essere acquisiti da diversi prestatori, il responsabile del procedimento propone l'acquisto del materiale, l'acquisizione dei servizi, gli interventi di manutenzione e/o di impianto, nonché l'eventuale noleggio dei mezzi e delle attrezzature occorrenti, mediante affidamento a trattativa privata. Detto affidamento potrà essere diretto ma previa ricerca di mercato per importi fino a € 10.000,00; diretto ma previa acquisizione di almeno tre offerte o preventivi per importi fino a 20.000,00, mentre per importi maggiori si applicano le modalità di cui al presente regolamento. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti e gli interventi sono eseguiti secondo l'ordinazione disposta dal dirigente responsabile e contabilizzate e liquidate con le modalità fissate dal regolamento di contabilità.

**Nel cottimo appalto** l'esecuzione e/o le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, con procedura negoziata, con cui il dirigente responsabile consultati gli operatori economici, iscritti negli elenchi di fiducia, negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento di una formale procedura negoziata, è consentito derogare alla consultazione di cui al comma precedente ed effettuare l'affidamento diretto trattando con un'unica ditta.

Nei casi del comma precedente, il dirigente responsabile effettua una ricerca di mercato per importi fino a 10.000,00 mentre richiede almeno tre offerte o preventivi per importi fino a 20.000,00 Euro.

L'invito alle ditte a partecipare alla procedura negoziata è diramato mediante lettera o altro mezzo come il telegramma, il telefax, la posta elettronica o simili.

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.

Sono preferiti gli iscritti negli elenchi comunali degli operatori economici di fiducia. In mancanza di detti elenchi o in assenza in detti elenchi di operatori idonei gli affidatari saranno scelti fra soggetti che siano in possesso dei requisiti di cui al comma precedente.

Per l'individuazione delle migliori offerte sarà seguito il sistema del prezzo più basso, fermo restando in caso di gara informale per l'affidamento di lavori in economia l'applicazione del comma 11 dell'articolo 24 della legge 109/94, come recepita in Sicilia dalla L.r. 7/2002:

## **ARTICOLO 8 NORME GENERALI PER LA GESTIONE**

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dal prestare cauzione a garanzia degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli affidamenti in economia di importo inferiore a 20.000,00 euro qualora i pagamenti siano previsti dopo la conclusione del contratto.

Negli altri casi è richiesta la prestazione delle garanzie previste dal codice dei contratti per forniture e servizi e dalla legge 109/94, come recepita ed applicabile in Sicilia, per lavori.

I lavori, le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, emesso dal dirigente responsabile .

I lavori, le forniture e i servizi affidati ed eseguiti in economia possono essere liquidati in base a stati di avanzamento ma in ogni caso saranno chiusi con un certificato di regolare esecuzione rilasciati dal responsabile del procedimento.

Per importi fino a 20.000 euro si prescinde dal formale certificato di regolare esecuzione essendo sufficiente il visto per l'avvenuta regolare esecuzione sulla documentazione giustificativa o sulla fattura.

Per importi fino a 10.000 euro il provvedimento di liquidazione può essere emesso previa presentazione del DURC;

Il pagamento avviene, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dagli affidatari.

Nel caso di ritardo o inadempimento per fatti imputabili all'affidatario si applicano le penali previste nel preventivo o nel progetto o nell'atto di ordinazione. Inoltre, il dirigente responsabile, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della prestazione o della fornitura a spese dell'affidatario, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempimento.

Nel caso di inadempimento o di grave ritardo, il dirigente responsabile, previa contestazione scritta, può altresì disporre la risoluzione del contratto, salvo l'esercizio dell'azione di risarcimento dei danni subiti.

## **TITOLO II LAVORI IN ECONOMIA**

### **ARTICOLO 9 OGGETTO DEI LAVORI IN ECONOMIA**

L'esecuzione dei lavori in economia, così come previsto dall'art. 24 comma 6 della Legge 109/94, nel testo recepito dalla L.R. 7/02, è ammessa in generale fino all'importo massimo di 200.000 euro, nel rispetto delle norme definite dal D.P.R. 554 del 21.12.99 e in particolare fino agli importi stabiliti e con le specificazioni individuate dal presente regolamento in relazione alle specifiche peculiarità di questo Ente.

Nell'ambito delle categorie generali previste all'art. 88 del D.P.R. 554/99 si definiscono le seguenti tipologie di lavori in economia e gli importi per i quali è consentito l'affidamento e

l'esecuzione in economia:

**a) Lavori di manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste agli articoli 19, 20 e 24 bis della legge 109/94 e fino ad un massimo di € 100.000,00-**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica, quando il Responsabile del procedimento valuti la necessità di intervenire in tempi celeri non ottenibili con altre forme di appalto ordinario;
2. interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica quando gli interventi, per loro natura non risultino prevedibili nella loro entità o temporalizzazione e per tale motivo sia necessario effettuare contratti "aperti" previsti all'art. 154 del DPR. 554/99;
3. interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognature, elettricità, pubblica illuminazione, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando l'intervento sia necessario per garantire il mantenimento del servizio o per assicurare condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e salute pubblica;
4. interventi su aree stradali quando si debbano garantire e/o ripristinare condizioni di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada;
5. interventi di manutenzione e restauro di beni di interesse storico, artistico ed archeologico;

**b) Manutenzione di opere e di impianti di importo non superiore a 50.000 EURO.**

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi generali di manutenzione ed assimilabili ( ripristino adattamento, sistemazione, riparazione, ecc.) di opere ed impianti con i relativi, infissi, accessori e pertinenze di pubblica proprietà o adibiti a servizi pubblici e per i quali spetta al comune la manutenzione;
2. interventi su reti ed impianti di servizi pubblici (acqua, gas, fognature, elettricità, illuminazione pubblica, telefonia, dati, ecc.);

**c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza, fino ad un massimo di € 100.000**

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento

1. interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognatura, elettricità, illuminazione pubblica, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando si debba intervenire per assicurare il funzionamento del servizio pubblico o al fine di garantire la sicurezza, sia pubblica, igienica, sanitaria o normativa;
2. interventi atti a rimuovere situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, anche se a carico di soggetti inadempienti ;
3. interventi, anche se già programmati, in materia di sicurezza che eventi imprevedibili impongano di anticipare ed eseguire celermente;
4. interventi di protezione civile

**d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. lavori divenuti urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara, anche informale, andata deserta. In questo caso è possibile affidarli in economia a trattativa diretta, adeguando eventualmente e se necessario, le condizioni della gara andata deserta alle effettive condizioni del

Regolamento lavori e l'acquisizione di beni e servizi



mercato.

2. lavori urgenti anche dopo l'esperimento di procedura di gara non aggiudicata per irregolarità formali. In questo caso è possibile affidarli in economia a trattativa diretta, confrontando le offerte presentate.

**e) Lavori necessari per la compilazione di progetti ( fino a €. 25.000).**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie d'intervento:

1. prove geognostiche e geologiche;
2. prove stratigrafiche e relativi oneri (ponteggi, assistenza, ecc.)
3. rimozione/demolizione di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici necessarie a riportare alla esatta definizione delle caratteristiche tecniche dell'immobile.

**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.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi di completamento e messa in funzione dell'immobile in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa. In questo caso è anche possibile affidare in economia a trattativa diretta i suddetti interventi fino all'importo di 20.000 euro.
2. interventi di completamento e messa in funzione dell'opera in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa. In questo caso è anche possibile affidare in economia a trattativa diretta i suddetti interventi fino all'importo di 20.000 euro.

## **ARTICOLO 10**

### **MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

I lavori in economia si possono eseguire nei seguenti modi:

A) - in amministrazione diretta - con proprio personale e con personale eventualmente assunto e con l'acquisto di materiali nonché il noleggio di mezzi necessari alla realizzazione dei lavori. La spesa complessiva per i suddetti acquisti, noleggi e costo del personale assunto non potrà essere superiore a 50.000 EURO.

B) - per cottimi - affidando i lavori ad imprese esterne .

In entrambi i casi è possibile stipulare un contratto "aperto" ex art. 154 D.P.R.. 554/1999 determinando l'arco di tempo di esecuzione degli interventi e le modalità e i tempi di intervento.

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria per gli importi inferiori a 20.000 euro o quando i pagamenti avverranno dopo il collaudo o l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

## **ARTICOLO 11**

### **SOGGETTI E COMPETENZE PER I LAVORI IN ECONOMIA**

Il ricorso alla procedura dei lavori in economia è di competenza del dirigente responsabile, come individuato dal precedente articolo 4.

La nomina del R.U.P. , e delle altre figure professionali è di competenza del Presidente dell'Unione.

Per le figure professionali interne continua ad applicarsi il regolamento per la distribuzione degli incentivi previsti dall'art.18 della legge 109/94.

Per ogni lavoro in economia, per i compiti previsti dagli articoli 143 e 145 del DPR. 554/1999 e dal presente regolamento, il dirigente responsabile, in assenza del R.U.P., può nominare un responsabile del procedimento.

Regolamento lavori e l'acquisizione di beni e servizi

Per i lavori da affidare a cottimo viene nominato, con le procedure vigenti, un direttore dei lavori.

Per gli importi inferiori a 20.000 Euro le funzioni e i compiti di direzione dei lavori possono essere assegnati al responsabile del procedimento.

## **ARTICOLO 12 PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE PER I LAVORI IN ECONOMIA**

La realizzazione dei lavori in economia avviene mediante la predisposizione, da parte del servizio competente, e approvazione con apposita determinazione del Dirigente responsabile della seguente documentazione:

A) - per l'esecuzione in amministrazione diretta, compresi acquisti di materiale e noleggi necessari all'esecuzione dei lavori: apposita relazione/preventivo, sottoscritti dal Responsabile del Servizio competente, in cui siano riportate le necessità/motivazioni, l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi finanziari per farvi fronte, le modalità e i tempi di esecuzione.

B) - per i lavori da affidare a cottimo ed entro il limite di 50.000 euro: perizia di stima dei lavori con le modalità e i tempi di esecuzione, qualificazioni e penali, elenco prezzi. con eventuali allegati grafici.

C) - per i lavori da affidare a cottimo, superiori a 50.000 e fino 150.000 euro: progetto esecutivo, validato ed approvato in linea tecnica.

D) - per lavori di importo inferiore a 20.000 euro, da affidare a corpo, la perizia di stima, a giudizio del dirigente Responsabile, può essere sostituita dal preventivo della ditta, cui verrà inviata la conferma d'ordine ad esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento. La predetta determina dovrà comunque contenere tutte le informazioni necessarie a garantire il rapporto e l'esecuzione dei lavori.

## **ARTICOLO 13 AMMINISTRAZIONE DIRETTA PER I LAVORI IN ECONOMIA**

Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza, cura ed esegue, per mezzo di personale comunale o di personale eventualmente assunto, i lavori individuati dal precedente articolo 9.

Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.

L'acquisto di materiale e l'assunzione dei noleggi possono essere effettuati a trattativa diretta con fornitore di fiducia individuato come previsto dagli articoli del seguente titolo III. Mentre per importi superiori a quelli previsti dal citato titolo terzo si applica la procedura disciplinata dal regolamento dei contratti.

Si intende per acquisto anche quello con posa in opera quando l'onere della posa risulti inferiore all'importo del materiale da acquistare e, comunque, tutti quegli acquisti in cui la posa risulti come effetto "dovuto" dell'acquisto.

## **ARTICOLO 14**

### **COTTIMO PER I LAVORI IN ECONOMIA**

Nel caso di esecuzione dei lavori mediante cottimi l'affidamento viene effettuato mediante procedura negoziata previa gara ufficiosa tra:

- almeno 5 (cinque) imprese;

In ogni caso le imprese devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione per l'esecuzione dei lavori, come previsto dall'articolo 8 della legge 109/94.

Le ditte da invitare alla gara ufficiosa sono individuate fra quelle comprese nell'albo di fiducia o fra quelle che si sono segnalate.

Le ditte sono invitate contemporaneamente a presentare l'offerta in ribasso; i termini per la ricezione dell'offerta non possono essere inferiori a 7 (sette) giorni dall'invio della richiesta; l'aggiudicazione avviene a favore della ditta che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a 20.000,00 euro è possibile procedere all'affidamento diretto ad impresa di fiducia, previa congrua indagine di mercato e confronto dei prezzi .

E' possibile procedere altresì all'affidamento diretto dei lavori per importi superiori a 20.000 e fino a 50.000,00 euro qualora sussistano ragioni di urgenza o somma urgenza, dichiarate tali dal Responsabile del procedimento, o nel caso di specialità dei lavori tali da richiedere particolare perizia o particolare tecnica di esecuzione.

## **ARTICOLO 15**

### **AFFIDAMENTO DEL COTTIMO PER I LAVORI IN ECONOMIA**

L'affidamento dei lavori in economia mediante cottimo è disposto dal Dirigente responsabile, dopo l'espletamento della gara ufficiosa o dopo l'esperimento dell'indagine di mercato di cui al precedente articolo, con l'approvazione definitiva dell'affidamento.

L'approvazione dell'affidamento previa indagine di mercato farà espresso riferimento alla procedura di individuazione del contraente.

Per le gare ufficioso, presiedute dal dirigente responsabile o, in caso di delega, dal responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testi nominati dallo stesso, sarà redatto apposito verbale di gara. Prima dell'approvazione, il verbale della gara ufficiosa, segue la procedura prevista dal vigente regolamento dei contratti e dall'articolo 21 bis della legge 109/94.

Dopo l'approvazione definitiva di cui al comma 1, la formalizzazione dell'affidamento avviene mediante stesura e sottoscrizione dell'atto di cottimo o, in caso di affidamento previa indagine di mercato, mediante lettera di affidamento e ordinazione dei lavori.

In ogni caso l'atto di cottimo o il documento sostitutivo devono contenere almeno:

- 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;
- g) il richiamo agli elaborati, perizie, disegni, prezziari, ecc. relativi ai lavori, che dovranno essere sottoscritti per accettazione dall'affidatario.

All'atto di cottimo si applicano le disposizioni fiscali, sulla registrazione e sui rimborsi e diritti di segreteria previste dalla vigente normativa anche regolamentare. I documenti sostitutivi saranno registrati ai fini fiscali in caso d'uso e a carico del richiedente.

Regolamento lavori e l'acquisizione di beni e servizi

Gli atti di cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio.

I provvedimenti di affidamento previa indagine di mercato sono soggetti alla pubblicazione nell'Albo Pretorio per 15 giorni.

## **ARTICOLO 16**

### **PERIZIE SUPPLETIVE PER I LAVORI IN ECONOMIA**

Fermo restando il limite massimo di 200.000 euro, nel caso in cui durante l'esecuzione dei lavori in economia la somma affidata si riveli insufficiente, su proposta motivata del Responsabile del procedimento, viene redatta apposita perizia suppletiva approvata con apposito atto assunto dal Dirigente responsabile.

La perizia suppletiva non potrà eccedere il 20 % dell'importo originario di aggiudicazione

## **ARTICOLO 17**

### **CONTABILITA' DEI LAVORI IN ECONOMIA**

Per la contabilità dei lavori in economia si seguono di norma le disposizioni degli articoli del Titolo XI - Capo II del DPR. 554/99.

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

- a) le date di inizio e fine dei lavori;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) le eventuali proroghe autorizzate;
- d) le assicurazioni degli operai;
- e) gli eventuali infortuni;
- f) gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
- g) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- h) le eventuali riserve dell'impresa;
- i) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale, per i lavori fino a 20.000 euro, I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità, può essere sostituito con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, anche a tergo della fattura ma con l'indicazione dei punti di cui alle lettere a), d) e g) del presente articolo.

Nel caso di acquisti di materiali e noleggi necessari per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta e per i lavori affidati a trattativa diretta, vista la modesta entità ed il carattere fiduciario dell'affidamento, la contabilità è redatta in forma semplificata, anche mediante apposizione di visto del responsabile del procedimento sulla fattura di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza degli interventi con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del responsabile del procedimento, che tengono conto del lavoro o fornitura effettivamente eseguiti.

## **ARTICOLO 18**

### **LIQUIDAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del soggetto previsto dal precedente articolo 4, sulla base della documentazione prodotta dal Responsabile del procedimento. In particolare, la liquidazione delle forniture di

Regolamento lavori e l'acquisizione di beni e servizi

materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

I lavori affidati a cottimo sono liquidati dal soggetto previsto dal precedente articolo 4 in base al conto finale redatto dal responsabile del procedimento o dal direttore dei lavori. Dietro richiesta dell'impresa e con le garanzie di legge, per lavori d'importo superiore a 50.000 euro, è in facoltà dell'amministrazione disporre pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori.

E' vietata la corresponsione di anticipazioni.

## **ARTICOLO 19**

### **CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

Per i lavori in amministrazione diretta, gli acquisti di materiali e i noli necessari per l'esecuzione dei lavori si intendono regolarmente eseguiti con l'apposizione del visto sulla fattura da parte del responsabile del procedimento e la relativa liquidazione della spesa .

Per i lavori eseguiti mediante cottimo, la regolare esecuzione dei lavori viene attestata mediante la redazione del certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei lavori o dal responsabile del procedimento, secondo la competenza prevista dal precedente articolo 11 e nel rispetto del precedente articolo 17.

Per i lavori affidati a trattativa diretta, vista la modesta entità degli stessi ed il carattere fiduciario dell'affidamento, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del responsabile del procedimento sulle fatture di spesa.

## **ARTICOLO 20**

### **LAVORI D'URGENZA**

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a 40.000 EURO è possibile procedere all'affidamento diretto ad impresa di fiducia, previa congrua indagine di mercato e confronto dei prezzi.

## **ARTICOLO 21**

### **PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto, fra il responsabile del procedimento ed il tecnico, che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 40.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico incaricato dal dirigente responsabile.

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 decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro sette giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione alla continuazione dei lavori

La perizia potrà comprendere altri lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, fino all'importo complessivo di 200.000 Euro

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente responsabile, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

### **TITOLO III FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **ARTICOLO 22 INTERVENTI IN ECONOMIA**

Per garantire i servizi e le attività istituzionali, quando non è possibile o conveniente il ricorso a gare formali o a pubblici incanti, l'unione può effettuare in economia spese concernenti forniture, provviste e servizi per gli interventi previsti nel successivo articolo 23.

Sono assimilati ai servizi e alle forniture gli incarichi di ingegneria e di collaudo di cui alla circolare dell'Ass.to Reg.le LL.PP. 30. 03. 2007 pubblicata sulla GURS n. 16/2007.

Le forniture strettamente connesse all'espletamento dei servizi eseguiti in amministrazione diretta possono essere eseguite pure in economia, secondo le norme del presente regolamento.

È consentito procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia per gli interventi di cui al successivo articolo 23 e nei limiti di importo del successivo articolo 24, prescindendo dalla preventiva pubblicazione del fabbisogno annuale quando gli interventi derivano da fatti o situazioni imprevedibili o trattasi di attività che non è stato possibile programmare.

È consentito, altresì, procedere in economia per tutti gli interventi per i quali non è stato possibile formulare, in sede di programmazione, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari o alle esperienze precedenti.

Inoltre in tutti quei casi in cui si renda necessario procedere con interventi per cui non è possibile quantificare o definire con precisione: la quantità, il tempo, il modo, i fornitori, se non al momento in cui si esegue l'intervento.

Nell'acquisizione in economia di beni e di servizi ad esclusione degli incarichi di cui bisogna tenere presente quanto previsto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 in merito alle convenzioni CONSIP e darne atto nella relativa proposta (tranne che per la progettazione e il collaudo).

## **ARTICOLO 23**

### **OGGETTO DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA**

Possono eseguirsi in economia le forniture di beni e l'acquisizione di servizi necessari per importi fino a € 20.000,00 per :

1) interventi per riparazione, sistemazione e manutenzione di locali, immobili, ed ai relativi impianti, appartenenti al patrimonio comunale ovvero in uso al Comune;

2) interventi per pulizia e disinfezione di locali, uffici, immobili, mobili e mezzi, attrezzature e manufatti e del territorio comunale;

3) interventi per manutenzione, sistemazione e riparazione di spazi ed aree pubbliche, compresi parchi, giardini e potatura alberi e manutenzione e sostituzione piante e fiori;

4) interventi per manutenzione, sistemazione e riparazione dell'acquedotto, della rete idrica di adduzione e distribuzione, della rete fognante, dell'impianto di depurazione;

5) interventi per riparazione, manutenzione e sostituzione delle apparecchiature installate per la funzionalità dei servizi indicati al precedente punto 4);

6) interventi per pulizia, espurgo pozzi neri e pozzetti di ispezione e di raccolta delle acque bianche e nere;

7) interventi per manutenzione e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione;

8) interventi per manutenzione e sistemazione dei cimiteri comunali;

9) interventi per acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, utensili, macchine, hardware e software, attrezzature e suppellettili d'ufficio, necessari per i servizi a carico del comune;

10) interventi per manutenzione, riparazione, rimessaggio, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto e degli altri automezzi e mezzi d'opera di proprietà comunale;

11) interventi per esigenze varie degli uffici: cancelleria, stampati, pubblicazioni, stampa e rilegatura ed inoltre stampa, divulgazione e pubblicazione di bandi, avvisi, manifesti;

12) interventi per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi, utensili, materiale vario, vestiario, necessari per garantire i servizi indicati ai precedenti punti;

13) interventi per trasporti, spedizioni, facchinaggio, custodia;

14) interventi d'ufficio posti a carico di privati a seguito di inottemperanza a ordinanze sindacali o a regolamenti comunali;

15) interventi per convegni, mostre, manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, ed inoltre per la partecipazione dei dipendenti o degli amministratori a manifestazioni, corsi, convegni;

16) interventi per forniture di materiali e attrezzi, carburanti, gas, gasolio per gli uffici comunali e per gli altri servizi comunali, compresi noli e materiali per cantieri di lavoro;

17) interventi per la protezione civile, sgombero, pulizia strade e luoghi pubblici;

18) interventi per locazioni di locali e/o attrezzature per manifestazioni, convegni, congressi, conferenze, riunioni e altre manifestazioni culturali o scientifiche ovvero per esigenze di pronto intervento;

19) interventi per assicurazioni, indagini, studi, rilevazioni, vigilanza

20) Incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori e di collaudo di importo inferiore ai 20.000,00 euro

Il ricorso all'acquisizione in economia 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, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

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.

## **ARTICOLO 24 PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI**

Il limite di importo entro il quale è consentito provvedere in economia alle spese per gli interventi individuati dal precedente articolo 23, è:

Per l'acquisizione di forniture di beni di € 20.000,00 ( euro ventimila )

Per l'acquisizione di servizi € 20.000,00 ( euro ventimila )

Per l'acquisizione di beni e di servizi di € 20.000,00 ( euro ventimila )

Per l'acquisizione del servizio di studio ecc. € 20.000,00 ( euro ventimila )

E' vietato, sotto la personale responsabilità di chi dispone l'esecuzione o appronta il preventivo, di suddividere artificiosamente in più lotti la provvista o il servizio che possa considerarsi di carattere unitario.

Tutti gli interventi devono essere preceduti dalla determinazione a contrattare con le indicazioni previste dall'articolo 56 della Legge 142/90, così come recepita e modificata dalla normativa regionale.

Nei casi di urgenza e di pericolo e per importo non superiore a € 20.000,00, per forniture, noli o servizi gli interventi possono essere disposti, anche in assenza di determinazione a contrattare, dal dirigente responsabile individuato ai sensi del precedente articolo 4, con le modalità e le procedure previste dallo statuto e dal regolamento di contabilità .

In quest'ultimo caso la successiva determinazione, assunta in base a preventivo di massima, deve essere corredata da un'apposita attestazione del responsabile dell'ufficio ragioneria dell'avvenuta prenotazione contabile dell'impegno con uno degli atti di cui al comma 3 del precedente articolo 4.

In mancanza della citata prenotazione, l'ordinazione dovrà essere regolarizzata, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e previo intervento della Giunta dell'Unione, nei trenta giorni successivi alla definizione dell'intervento e comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario in corso.

Possono essere motivatamente derogate le superiori limitazioni per gli interventi di protezione civile in caso di urgenza e pericolo, previa apposita dichiarazione del sindaco o dell'autorità provinciale di protezione civile.

## **ARTICOLO 25 PREVENTIVI PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

I preventivi su cui procedere all'acquisizione di beni e di servizi dovranno essere redatti dall'ufficio competente per materia.

I preventivi devono contenere, con riferimento al presente regolamento:

- la descrizione degli interventi per forniture, noli o servizi;
- le modalità e le condizioni della loro esecuzione;
- le modalità di ricerca del contraente;



- i tempi di esecuzione e l'eventuale penale;
- i relativi prezzi e le condizioni di pagamento;
- l'eventuale cauzione;
- la previsione in caso di inadempimento dell'esecuzione d'ufficio o della rescissione in danno.

I preventivi per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta potranno indicare anche il materiale o i mezzi necessari e al cui acquisto o nolo si deve provvedere in economia, direttamente, secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

## **ARTICOLO 26 FORNITURE DI BENI**

L'acquisizione in economia di beni per gli interventi di cui al precedente articolo 23 è consentita fino ad un importo massimo di € 20.000,00- ( euro ventimila ).

Le provviste e gli acquisti per gli interventi di cui al precedente articolo 23 possono essere acquisiti, mediante cottimo appalto fra almeno 5 ditte idonee e di fiducia dell'ente .

Per le forniture di beni a pronta consegna per un importo massimo di €. 10,000, si procederà mediante cottimo appalto fra almeno cinque ditte idonee e di fiducia dell'ente.

Nei casi in cui per la specialità dei beni o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi € 10.000 (euro diecimila ) si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo, anche a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno tre ditte e comparazione dei prezzi.

Qualora trattasi di forniture urgenti o in esclusiva o nel caso che la spesa non superi €. 5.000,00 (euro cinquemila ), si può prescindere dalla predetta richiesta essendo sufficiente solo la comparazione.

Quando si procede in amministrazione diretta si applicano le regole del precedente articolo 7.

## **ARTICOLO 27 ACQUISIZIONE DI SERVIZI**

L'acquisizione dal n. 1 al n. 20 in economia di servizi necessari per gli interventi di cui al precedente articolo 23 è consentita fino ad un importo massimo di € 20.000 ( euro ventimila ).

I servizi di cui al precedente articolo 23 possono essere :

- a) eseguiti in amministrazione diretta;
- b) affidati, mediante cottimo appalto , a ditte idonee e di fiducia dell'ente .

**Sono eseguiti in amministrazione diretta** i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'ente o appositamente assunto tramite l'ufficio di collocamento, impiegando materiali e mezzi di proprietà comunale o in uso o da acquistare o acquisire ai sensi del presente regolamento. Quando si procede in amministrazione diretta si applicano le regole del precedente articolo 7.

Nell'ipotesi di impiego di manodopera assunta tramite ufficio di collocamento l'onere preventivato non potrà incidere oltre il 50% di quello complessivo del servizio e l'ufficio interessato avrà cura, assieme all'ufficio personale, degli adempimenti relativi alla assunzione.

**Sono eseguiti in affidamento i servizi** per i quali si rende necessario ovvero opportuno il ricorso ad una impresa o ditta esterna..

I servizi per gli interventi di cui al precedente articolo 23 possono essere acquisiti, :mediante cottimo appalto fra almeno 5 ditte idonee e di fiducia dell'ente .

Per i servizi di importo massimo di € 10,000, si procederà mediante cottimo appalto fra almeno cinque ditte idonee e di fiducia dell'ente.

Nei casi in cui per la specialità dei servizi o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi € 5.000,00 si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo, anche a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno tre ditte e comparazione dei prezzi.

Qualora trattasi di servizi urgenti o in esclusiva o nel caso che la spesa non superi € 3.000,00 si può prescindere dalla predetta richiesta essendo sufficiente solo la comparazione.

## **ARTICOLO 28 GARE INFORMALI**

Per l'espletamento del cottimo appalto si attiverà una gara informale richiedendo offerta, a mezzo lettera raccomandata a mano o tramite servizio postale, fax o E-mail a ditte riconosciute idonee dal dirigente responsabile del servizio interessato, che le sceglierà dall'albo delle ditte di fiducia.

Con l'invito, che dovrà essere recapitato almeno cinque giorni prima del termine di ricezione dell'offerta, saranno fornite o allegate tutte le informazioni utili ad individuare oggetto, prezzi, tempi e condizioni del contratto.

Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa con l'indicazione del suo contenuto e dovranno contenere oltre l'offerta gli eventuali documenti necessari a qualificare la ditta o precisare l'oggetto del contratto.

Per importi fino a € 5.000,00 e in caso di urgenza il dirigente responsabile può chiedere che l'offerta venga trasmessa anche per fax o per e-mail.

Invece per la comparazione delle offerte si prescinde dalle superiori formalità, dando atto nel provvedimento di aggiudicazione della procedura seguita.

Nelle gare informali, rimane aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa.

In ogni caso si procede all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta.

## **ARTICOLO 29 AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione individua la ditta che dovrà eseguire i servizi od effettuare le forniture. Di norma è oggetto di apposita determinazione, che se del caso approva le risultanze della gara informale, ed in ogni caso formalizza l'impegno della spesa, come previsto dall'articolo 183 del D.Lvo 267/2000.

Le gare informali sono espletate dal dirigente responsabile del servizio interessato o suo delegato, che provvede all'espletamento delle necessarie formalità, nonché all'aggiudicazione, alle relative comunicazioni e alla soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa.

Nel caso di semplice comparazione delle offerte, l'aggiudicazione viene comunicata con l'ordinazione.

Il contratto si intende concluso al momento della firma del verbale di aggiudicazione da parte della ditta ovvero nel momento in cui la ditta interessata venga a conoscenza dell'avvenuta aggiudicazione.

Per gli importi previsti dal vigente regolamento dei contratti si procede alla stipula del contratto mediante scrittura privata sottoscritta dalla ditta e dal dirigente responsabile oppure con atto pubblico amministrativo.

In ogni caso le spese contrattuali ed ogni altra spesa conseguente alla stipulazione dell'atto, comprese le spese di bollo, registrazione e diritti, sono a carico dell'aggiudicatario.

Regolamento lavori e l'acquisizione di beni e servizi

### **ARTICOLO 30 ORDINAZIONE**

L'ordinazione delle provviste e dei servizi deve essere effettuata con lettera contenente le relative condizioni, i prezzi, le modalità di pagamento, la penale per il ritardato inizio o ultimazione, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e la facoltà dell'amministrazione di rescindere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza da parte dello stesso.

Qualora il preventivo di spesa approvato contenga le superiori indicazioni o le stesse siano riportate nel contratto, l'ordinazione può ometterle, facendo espresso riferimento a questi ultimi documenti.

Per l'acquisizione di forniture o di servizi a pronta ed unica consegna sarà sufficiente che l'ordinazione, anche verbale, contenga gli elementi necessari per l'individuazione dell'oggetto, del prezzo, dei tempi e delle condizioni della fornitura.

### **ARTICOLO 31 ESECUZIONE**

Dall'ordinazione prende il via l'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale sia per la regolarità della prestazione.

Il dirigente responsabile del servizio interessato è l'incaricato e il responsabile delle forniture, delle provviste e dei servizi oggetto del presente regolamento, ad eccezione di quelli utilizzati per l'esecuzione di lavori.

Ogni incaricato provvede, sotto la sua personale responsabilità, a tutte le incombenze previste dal presente regolamento per la fase dell'esecuzione.

### **ARTICOLO 32 REGOLARE ESECUZIONE**

Per tutti i servizi e le forniture di cui al precedente articolo 23, prima che se ne disponga il pagamento, deve essere accertata la regolare esecuzione.

Il certificato di regolare esecuzione, che per gli interventi a pronta consegna o in unica soluzione può essere sostituito dal visto e dal nulla osta al pagamento apposto sulla fattura, è rilasciato dal responsabile del servizio che abbia curato lo svolgimento dei servizi o preso in carico le forniture.

Per i nuovi acquisti di materiale non di consumo, quando sia previsto dal vigente regolamento di contabilità, deve essere allegata anche la dichiarazione dell'economista o del responsabile del patrimonio dalla quale risulti l'assunzione del materiale in carico e la sua inventariazione.

### **ARTICOLO 33 LIQUIDAZIONE**

L'atto di liquidazione della spesa, di competenza del soggetto individuato ai sensi del precedente articolo 4, e' corredato della documentazione prevista dall'articolo 184 del decreto legislativo 267/2000 e dovrà indicare la determinazione di impegno.

In assenza di determinazione che approvi l'aggiudicazione o che individui il contraente e impegni e quantifichi la somma dovuta, l'atto di liquidazione dovrà indicare: l'atto di prenotazione, i modi di individuazione del contraente, quantificare la somma da pagare, la documentazione giustificativa.

L'atto di liquidazione sarà trasmesso al servizio finanziario per i provvedimenti di competenza e per il pagamento e l'emissione del mandato di pagamento ai sensi dell'articolo 185 del decreto legislativo 267/2000.

Per le forniture periodiche e per i servizi continuativi, nel preventivo o nel capitolato possono essere previsti pagamenti periodici o in più soluzioni, in base a stati di avanzamento e certificati di regolare esecuzione; in questi casi il contratto e' titolo per la liquidazione e l'emissione del relativo mandato di pagamento da parte del servizio finanziario, a cui saranno trasmessi l'atto di liquidazione e la relativa fattura.

### **ARTICOLO 34 PAGAMENTI**

Ai pagamenti si provvede di regola con l'emissione del relativo mandato di pagamento sul relativo impegno o sulla prenotazione di impegno assunta con il provvedimento a contrattare.

Ai pagamenti urgenti delle spese eseguite in amministrazione diretta, per i quali non e' possibile attendere la normale procedura per l'emissione dei mandati di pagamento e quando l'importo non supera € 10.000 (euro diecimila ) e per quelle eseguite con affidamento o ordine a terzi quando l'importo non supera € 1.000,00 (euro mille ), si può provvedere anche mediante il servizio economato, disponendo se necessario anticipazione speciale a favore dell'economista, con l'obbligo di rendicontazione.

L'economista esegue il pagamento su richiesta del dirigente responsabile del servizio con le modalità previste dal regolamento economato.

In caso di apposita anticipazione l'economista presenterà la relativa rendicontazione che sarà approvata con il rendiconto finale dell'intervento.

Mentre in mancanza di apposita anticipazione presenterà i relativi buoni di pagamento al dirigente responsabile del servizio per la loro contabilizzazione assieme al rendiconto finale e la somma anticipata sarà rimborsata all'economista con imputazione sui fondi impegnati al momento dell'approvazione del preventivo o sulla relativa prenotazione.

Tutti i pagamenti possono essere effettuati sulla base delle fatture rilasciate dagli assuntori o del relativo documento fiscale previo certificato di regolare esecuzione o relativo visto sulla fattura.

### **ARTICOLO 35 IMPEGNI SUPPLETIVI**

Qualora nel corso dell'esecuzione di una provvista o di un servizio venga ravvisata l'insufficienza della somma preventivata ed autorizzata dovrà essere predisposto apposito preventivo suppletivo che sarà oggetto di apposita determinazione a contrattare.

Nei limiti dell'importo oggetto di prenotazione di impegno il dirigente responsabile dell'esecuzione degli interventi può provvedere direttamente all'effettuazione di piccole varianti all'interno delle provviste, dei servizi quando ciò non alteri la natura dell'intervento e sia indispensabile al compimento e alla funzionalità della fornitura .

Regolamento lavori e l'acquisizione di beni e servizi

Qualora, nella precedente fattispecie debbano eseguirsi provviste o servizi non contemplati nel preventivo originario ma necessari per il completamento e la funzionalità dell'intervento i nuovi prezzi verranno concordati raggugliandoli ad altri previsti nel preventivo oppure ricavandoli da nuove analisi di mercato.

Se l'applicazione delle fattispecie dei precedenti commi provoca una maggiore spesa rispetto a quella preventiva e impegnata si applicherà la disposizione del primo comma del presente articolo.

In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare il limite stabilito dal comma 1 dell'articolo 24.

## **TITOLO IV NORME GENERALI E FINALI**

### **ARTICOLO 36 ECONOMIE DI SPESA**

Costituiscono economie di spesa le prenotazioni per le quali durante l'esercizio non sia stata assunta, nei modi previsti dal vigente regolamento o dall'articolo 183 del decreto legislativo 267/2000, l'obbligazione verso terzi e quelle derivanti da determinazioni o ordinazioni non formalizzate nei termini e modi previsti dal presente regolamento.

Costituiscono, inoltre, economia le minori spese sostenute rispetto alla prenotazione assunta, verificate con la conclusione della fase di liquidazione.

### **ARTICOLO 37 INADEMPIMENTI**

Nel caso di inadempienza o ritardi per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite dalle norme vigenti o nell'atto o lettera d'ordinazione.

Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa comunicazione dell'inizio del procedimento, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

In caso di in adempimento per ordinazioni a pronta consegna è possibile affidare la prestazione ad altra ditta tenendo presente le offerte pervenute.

In ogni caso di mancato adempimento sarà disposta la cancellazione della ditta o della impresa da ogni elenco di ditte di fiducia vigente nel comune

### **ARTICOLO 38 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le disposizioni in materia vigenti nella Regione Siciliana e le norme del R.D.23.5.1924 ,n.827 e del R.D. 25.5.1895 n.350.

Dovranno essere rispettate tutte le norme di rango superiore e le presenti disposizioni regolamentari saranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento, qualora fossero in contrasto.

Sono norme di riferimento:

1. per i lavori pubblici: la legge 11 febbraio 1994, n. 109, nel testo recepito con la L.R. 7/02 e modificato con la L.R. 7/03, che nel presente regolamento è indicata “ **legge 109/94** “ e le altre norme recepite e/o richiamate dalla stessa L.R.;
2. per le forniture in economia di beni , l’articolo 31 della L.R. 7/2002 e il Codice dei contratti approvato con Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive integrazioni;
3. per l’acquisizione di servizi in economia, l’articolo 32 della L.R. 7/2002 e il Codice dei contratti approvato con Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive integrazioni;
4. per le competenze: l’Ordinamento EE.LL. lo statuto comunale, il regolamento di organizzazione, i provvedimenti sindacali di attribuzioni di funzioni.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento e saranno disapplicate quelle norme regolamentari che per intervenute modifiche legislative fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

### **ARTICOLO 39 RISERVE**

Per i lavori, le forniture e i servizi non rientranti per materia o per importo fra quelli previsti dal presente regolamento continuano ad applicarsi le norme dei vigenti regolamenti.

Per i lavori pubblici non rientranti fra quelli previsti dal presente regolamento continuano ad applicarsi le norme vigenti in materia previste dalla legge regionale n. 7/02 e s.m.i. dalla legge 109/94 e quelle dalle stesse richiamate.

Per le spese che possono eseguirsi tramite il servizio economato continuano ad applicarsi le norme del vigente regolamento economato.

Sono abrogate tutte le altre disposizioni in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento, compreso il regolamento di cui alla delibera commissariale n. 29 del 08 luglio 1997.

### **ARTICOLO 40 PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai dirigenti responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all’U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta .

### **ARTICOLO 41 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

Regolamento lavori e l’acquisizione di beni e servizi

**REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI  
E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**I N D I C E**

<b>TITOLO PRIMO</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>
ARTICOLO 1	OGGETTO
ARTICOLO 2	PRINCIPI GENERALI
ARTICOLO 3	COMPETENZE E RESPONSABILITÀ
ARTICOLO 4	COMPETENZE SPECIFICHE
ARTICOLO 5	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
ARTICOLO 6	PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE
ARTICOLO 7	MODALITA' GENERALI DI ESECUZIONE
ARTICOLO 8	NORME GENERALI PER LA GESTIONE
<b>TITOLO SECONDO</b>	<b>LAVORI IN ECONOMIA</b>
ARTICOLO 9	OGGETTO DEI LAVORI IN ECONOMIA
ARTICOLO 10	MODALITA' DI ESECUZIONE
ARTICOLO 11	SOGGETTI E COMPETENZE
ARTICOLO 12	PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE
ARTICOLO 13	AMMINISTRAZIONE DIRETTA
ARTICOLO 14	COTTIMO
ARTICOLO 15	AFFIDAMENTO DEL COTTIMO
ARTICOLO 16	PERIZIE SUPPLETIVE
ARTICOLO 17	CONTABILITA'
ARTICOLO 18	LIQUIDAZIONE DEI LAVORI
ARTICOLO 19	CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE
ARTICOLO 20	LAVORI DI URGENZA
ARTICOLO 21	PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA
<b>TITOLO TERZO</b>	<b>FORNITURE IN ECONOMIA</b>
ARTICOLO 22	INTERVENTI IN ECONOMIA
ARTICOLO 23	OGGETTO DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA
ARTICOLO 24	PRESCRIZIONI E LIMITAZIONI
ARTICOLO 25	PREVENTIVI
ARTICOLO 26	FORNITURE DI BENI
ARTICOLO 27	ACQUISIZIONE DI SERVIZI
ARTICOLO 28	GARE INFORMALI
ARTICOLO 29	AGGIUDICAZIONE
ARTICOLO 30	ORDINAZIONE
ARTICOLO 31	ESECUZIONE
ARTICOLO 32	REGOLARE ESECUZIONE
ARTICOLO 33	LIQUIDAZIONE
ARTICOLO 34	PAGAMENTI
ARTICOLO 35	IMPEGNI SUPPLETIVI
<b>TITOLO QUARTO</b>	<b>NORME FINALI</b>
ARTICOLO 36	ECONOMIE DI SPESA
ARTICOLO 37	INADEMPIMENTI
ARTICOLO 38	RINVIO
ARTICOLO 39	RISERVE
ARTICOLO 40	PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO
ARTICOLO 41	ENTRATA IN VIGORE