



COMUNE DI BONATE SOTTO
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO ESECUZIONE di LAVORI, FORNITURE e SERVIZI in ECONOMIA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 31.7.2008

Indice

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione dei lavori in economia
- Art. 3 - Lavori in economia
- Art. 4 - Forniture in economia
- Art. 5 - Servizi in economia
- Art. 6 - Divieto di frazionamento
- Art. 7 - Responsabili del procedimento
- Art. 8 - Gestione dell'esecuzione in economia
- Art. 9 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia
- Art. 10 - Modalità di affidamento
- Art. 11 - Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 12 - Interventi in economia mediante cottimo
- Art. 13 - Certificazione antimafia
- Art. 14 - Buoni-ordinativi di fornitura per lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 15 - Lavori non contemplati nella perizia - progetto
- Art. 16 - Perizie suppletive
- Art. 17 - Pagamenti - Collaudo
- Art. 18 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 19 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo
- Art. 20 - Fatturazione
- Art. 21 - Verifica forniture
- Art. 22 - Penali
- Art. 23 - Piani di sicurezza
- Art. 24 - Pubblicità del regolamento
- Art. 25 - Disposizioni generali di rinvio e disposizioni finali.

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori pubblici.
2. Le medesime disposizioni, per quanto compatibili, si applicano anche per le forniture o per l'affidamento di servizi in economia.
3. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi stabiliti dell'art. 125 del D.L.vo 163/2006 e alle disposizioni contenute nel Regolamento generale (D.P.R. 554/99) e nel Capitolato generale (Decreto Ministero dei Lavori Pubblici n. 145 del 19/04/2000) di cui all'art. 3 della stessa Legge.

Art. 2
Modalità di esecuzione dei lavori in economia

1. L'esecuzione in economia dei lavori può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimi.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 7 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o in uso.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00.
4. Sono a cottimo i lavori di importo non superiore a 200.000,00 EURO, IVA esclusa, per i quali si rende necessario, l'affidamento a imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.

Art. 3
Lavori in economia

1. Possono essere eseguiti in economia i seguenti lavori di importo complessivo non superiore a quello indicato all'art. 2:
 - a) riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
 - b) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco;
 - c) rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
 - d) manutenzione degli acquedotti e fontane;

- e) prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondatai;
- f) manutenzione di immobili di proprietà comunale e loro pertinenza;
- g) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;
- h) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- i) lavori da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto, oppure quando siano stati infruttuosamente sperimentati gli incanti e, in entrambi i casi, non siano riuscite le trattative private;
- j) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze del sindaco;
- k) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- l) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni
- m) pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- n) manutenzione e lo spurgo delle fognature, delle centrali di trattamento nonché di sollevamento, e dei bagni pubblici;
- o) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- p) manutenzione dei giardini, viali, passeggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- q) manutenzione dei cimiteri;
- r) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- s) lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- t) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- u) provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- v) lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- w) lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- x) i lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense.

2. I lavori di cui al precedente comma 1, lettere b), c), e), f), l), m), n), o), p), q), s), e x) possono essere eseguiti in economia purché comportino un costo complessivo non superiore a 100.000 EURO, IVA esclusa.

Art. 4

Forniture in economia

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non sia superiore a 137.000,00 EURO, IVA esclusa:

- a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione;
- c) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- f) lavori di stampa, tipografia, litografia, qualora ragioni d'urgenza lo richiedano;
- g) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- h) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione comunale;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavoro e servizi in amministrazione diretta;
- m) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
- n) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- o) spese per statistiche;
- p) anticipazioni di spese per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
- q) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
- r) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
- s) anticipazione di sussidi ai bisognosi;
- t) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
- u) provvista vestiario ai dipendenti;
- v) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
- z) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- aa) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
- ab) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- ac) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;

- ad) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- ae) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- af) forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- ag) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- ah) spese di rappresentanza e casuali;
- ai) acquisto di mobili d'ufficio e acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
- al) acquisto, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio;
- am) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento.

Art. 5

Servizi in economia

- 1.** Sono eseguiti in economia i seguenti servizi il cui importo complessivo non sia superiore a 137.000,00 EURO, IVA esclusa;
- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
 - d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense;
 - e) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
 - f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - g) spese per onoranze funebri;
 - h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori, ma soltanto in via d'urgenza;
 - i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - l) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
 - m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
 - n) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
 - o) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali.

Art. 6
Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
2. non sono da considerare frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già individuati nell'elenco annuale delle OO.PP. per ciascun settore dell'Amministrazione, nonché quelle che derivano da oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

Art. 7
Responsabili del procedimento

1. Ogni Responsabile del Procedimento è responsabile dei lavori, dei servizi e delle forniture dallo stesso eseguiti in economia.
2. La responsabilità di cui al comma 1 e' assegnata dal Responsabile dell'Area/Settore Servizio competente. In assenza d'assegnazione s'intende attribuita allo stesso Responsabile dell'Area/settore.

Art. 8
Gestione dell'esecuzione in economia

1. Nessun intervento in economia può essere eseguito direttamente da strutture diverse da quelle indicate dall'art. 7.
2. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del responsabile del servizio interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art. 7.
3. La comunicazione di cui al comma 2 deve contenere gli elementi indicati al successivo art. 9.

Art. 9
Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia

1. La comunicazione di cui all'art. 8, comma 2, deve contenere:
 - a) l'esatta indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento;
 - c) l'importo presunto della spesa;
 - d) le caratteristiche tecniche dell'intervento.
2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente.
3. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al procedimento, predispone gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del Responsabile dell'Area/Settore/Servizio, mediante emanazione di propria determinazione a contrattare, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli del bilancio. In particolare il responsabile predispone una relazione nella quale, oltre agli elementi indicati nel comma 1:
 - a) attesta che il procedimento rientra nelle fattispecie previste dal presente regolamento;
 - b) indica la forma di esecuzione degli interventi, se cioè gli stessi si eseguiranno in amministrazione diretta o a cottimo;
 - c) specifica la causa per la quale gli interventi devono aver luogo;

d) indica l'intervento/il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa.

4. Per i soli lavori, qualora l'importo superi 50.000,00 EURO, IVA esclusa, la relazione di cui al comma 3 deve essere accompagnata dai progetti tecnici, completi di computo metrico estimativo, disegni e foglio patti e condizioni per l'esatta esecuzione delle opere.

5. Le determinazioni del Responsabile dell'Area/Settore/Servizi di cui al comma 3 sono disciplinate dal regolamento di contabilità e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Con la determinazione il Responsabile di Area/Settore/Servizio indica anche le modalità di affidamento in economia, così come disciplinato dall'articolo 10.

6. Di norma, l'inizio del procedimento non può aver luogo se non dopo che le determinazioni del responsabile dell'Area/Settore siano divenute esecutive.

Art. 10 **Modalità di affidamento**

1. La modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:

- Lavori fino a 40.000,00 EURO, IVA esclusa.

Il R. P. in base alla complessità o particolarità dell'intervento, fa approvare dalla Giunta Comunale, qualora non indicato espressamente nel PEG (*Piano Esecutivo di Gestione*), il progetto esecutivo o il preventivo di spese, indicando nella deliberazione il quadro economico di spesa. L'affidamento avverrà mediante ricerca informale e/o trattativa diretta, previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal responsabile del procedimento e seguirà' la sola determinazione di aggiudicazione, contenete l'impegno di spesa relativo.

Per gli interventi in economia fino a 40.000,00 EURO vedasi anche quanto previsto dal successivo art. 12.

- Lavori oltre 40.000,00 EURO, IVA esclusa.

La Giunta Comunale approva il progetto esecutivo, o il preventivo di spesa, indicando nella deliberazione il quadro economico di spesa.

L'affidamento avverrà mediante gara informale, da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, almeno cinque offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal Responsabile del Procedimento, che negozierà poi il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose.

- Servizi e forniture fino a 20.000,00 EURO.

Per servizi o forniture fino a € 20.000,00, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

- Servizi e forniture superiori a 20.000,00 EURO.

Per servizi o forniture di importo superiore a 20.000,00 Euro e fino alle soglie di cui agli art. 4 e 5, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante.

2. A parità di requisiti tecnici, la scelta delle ditte alle quali richiedere i preventivi di cui al comma 1 deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

3. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è possibile derogare il limite di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

4. Per i lavori inferiori a 40.000,00 EURO, IVA esclusa, l'ordinazione è effettuata anche in via informale. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:

- a) la natura dell'intervento conferito;
- b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e l'importo di quelli a corpo;

- c) le modalità di pagamento;
 - d) i tempi di consegna dei lavori o delle forniture.
5. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
- a) l'indicazione degli interventi da realizzare;
 - b) le modalità di scelta del contraente;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) le modalità di esecuzione;
 - e) eventualmente, la somma massima a disposizione dell'amministrazione;
 - f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
 - g) gli elementi di cui all'art. 9, comma 4;
 - h) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
6. Nel caso di gara informale si seguono le procedure per essa stabilite dal regolamento per la disciplina nei contratti e degli appalti.
7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.
8. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di preferenza.
9. I preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica rigorosamente fascicolata.
10. L'affidamento tramite cottimo è soggetto a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'albo pretorio dell'ente dei nominativi degli affidatari per 15 giorni consecutivi.

Art. 11

Lavori e servizi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, assume, per il tramite del Responsabile dell'Area/Settore/Servizio competente, il personale necessario. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.
2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate ai successivi articoli.
3. I fondi per le spese, quando è necessario, possono essere anticipati con mandati intestati al Responsabile del Procedimento, con obbligo di rendiconto finale.
4. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutti i lavori ed i servizi per i quali:
- a) la progettazione non sia stata eseguita a cura dell'ufficio comunale;
 - b) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.
5. Di quanto prescritto al comma precedente deve essere dato atto nella determinazione di cui al precedente art. 9.

6. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art. 12, commi 1 e 2, i lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro.

Art. 12

Interventi in economia mediante cottimo

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposito atto di cottimo; per gli interventi inferiori a 40.000,00 EURO, IVA esclusa, si può procedere anche con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta (art. 125, comma 8, del D.L.vo 163/2006) fermo restando che al di sopra dei 20.000,00, il Responsabile del Procedimento deve ricorrere ad un espletamento di indagine di mercato tra almeno cinque ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione, il predetto atto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al comune.

2. Nell'atto di cui al comma 1 intervengono il Responsabile dell'Area/Settore/Servizio competente, che ne assume personalmente la responsabilità, e la ditta contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

c) le condizioni di esecuzione;

d) il termine di ultimazione dei lavori;

e) le modalità di pagamento;

f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

3. La procedura oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione di prezzi.

4. Per le modalità di affidamento dei lavori fino a € 40.000,00 si veda anche il precedente art. 10.

Art. 13

Certificazione antimafia

1. Prima della stipulazione dei contratti aventi importi superiori a Euro 150.000,00, il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

Art. 14

Buoni - ordinativi di fornitura per lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Qualora per le forniture per la esecuzione di lavori in amministrazione diretta vengano utilizzati buoni-ordinativi, questi sono staccati da appositi blocchi a madre e figlia, con numerazione progressiva, recanti la convalida del responsabile del procedimento.

2. Detti buoni devono poi essere restituiti all'ufficio a corredo della regolare fattura.

Art. 15

Lavori non contemplati nella perizia – progetto

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

2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposita determinazione del dirigente.

Art. 16

Perizie suppletive

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulti insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area/Settore/Servizio, su proposta del Responsabile del Procedimento, che autorizza e finanzia la maggiore spesa occorrente. In nessun caso, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nel limite di 200.000,00 EURO, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma o qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori - responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni previste dalla legge.

Art. 17

Pagamenti – Collaudo

1. Per i lavori a cottimo, il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi, dispone con atto di liquidazione del Responsabile di Area/Settore/Servizio il pagamento di rate di acconto o del saldo dei lavori ai rispettivi creditori.
2. I pagamenti sono contabilizzati con rendiconti corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, che devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.
3. Al rendiconto finale delle spese di cui al successivo art. 20 deve essere allegato il certificato di collaudo. L'incarico di collaudo, qualora effettuato da tecnici esterni all'ente, deve risultare da apposita determinazione del Responsabile.
4. Per i lavori non soggetti a collaudo ai sensi delle leggi vigenti, il direttore dei lavori rilascia un certificato di regolare esecuzione dei lavori.
5. Sulle piccole spese o interventi che non richiedono la predisposizione di progetti, bensì semplice preventivo, computo metrico, elenco prezzi, ecc., alla liquidazione si procederà previa verifica della regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, da parte del responsabile del procedimento.

Art. 18

Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. I pagamenti dei lavori in amministrazione diretta sono effettuati tramite atto di liquidazione del Responsabile di Area/Settore/Servizio sulla base delle liste delle somministrazioni.
2. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impegnato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento egli stipendi del personale dipendente.

3. Il pagamento per fornitura di materiale, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene sulla base di fatture presentate dai creditori unitamente all'ordine di fornitura, liquidate dal dirigente responsabile, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 19

Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

1. Il responsabile del procedimento, ultimati i lavori, esegue il conto finale unendovi tutti i documenti in appoggio, il riepilogo delle anticipazioni avute e l'importo di tutti i pagamenti effettuati ed una relazione nella quale indica:

- a) i dati del preventivo - progetto e relativi stanziamenti;
- b) le eventuali perizie suppletive;
- c) l'impresa che ha assunto il cottimo;
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- e) le eventuali proroghe autorizzate;
- f) le assicurazione degli operai;
- g) gli eventuali infortuni;
- h) i pagamenti in acconto;
- i) lo stato finale ed il credito dell'impresa;
- l) i periodi di collaudo;
- m) le eventuali riserve;
- n) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

2. Alla relazione di cui al comma 1 è unita la liquidazione finale del direttore dei lavori che determina i lavori eseguiti in amministrazione per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione.

3. Viene altresì allegato il certificato di collaudo di cui all'art. 18.

Art. 20

Fatturazione

1. La liquidazione della fornitura avviene dietro presentazione di regolare nota o fattura emessa nei modi e nei termini di legge.

2. I documenti di cui al precedente comma devono riportare il numero dell'atto di ordinazione e devono pervenire unicamente al protocollo generale del comune.

3. L'ufficio ragioneria, ricevuta dal protocollo generale la nota o la fattura, ne verifica la regolarità fiscale, dopo di che trasmette copia del documento al responsabile del procedimento per la verifica della rispondenza all'ordine.

4. Detta verifica deve avvenire di norma entro venti giorni dalla trasmissione al responsabile competente.

Art. 21

Verifica forniture

1. Il responsabile del procedimento verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine sia per quanto riguarda la quantità che la qualità e la congruità dei prezzi.

2. Il responsabile di cui al comma precedente riporta sulla fattura il proprio benestare alla liquidazione.

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

Art. 22 Penali

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

Art. 23 Piani di sicurezza

1. In rapporto alla tipologia dei lavori e ai contratti di cottimo, quando previsto, occorre allegare il Piano di Sicurezza che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 24 Pubblicità del regolamento

1. Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, è messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.
2. Altra copia è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
3. Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

Art. 25 Disposizioni generali di rinvio e disposizioni finali.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di lavori pubblici, servizi e forniture.
2. Il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
3. Ad avvenuta esecuzione il presente regolamento sostituisce a tutti gli effetti di legge il regolamento per l'effettuazione delle spese e per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 03 giugno 2002.
4. Ogni successiva ed eventuale innovazione e/o variazione del presente regolamento, al fine di esplicitare efficacia, deve essere formalmente recepita attraverso l'approvazione da parte dei medesimi organi competenti.
5. Le disposizioni del presente regolamento sono trasmesse ai Responsabili di area/settore/servizi per la sua attuazione.