

COMUNE DI MAIRANO PROVINCIA DI BRESCIA ----- Cap. 25030 Tel. (030) 9975040 Fax (030) 9975032	Codice Ente	Cod. mat.
	Deliberazione N. 21	del 14.06.2001
	<input type="checkbox"/> Trasmessa alla Sezione Provinciale C.R.C.	

## Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI LAVORI  
FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

L'anno DUEMILAUNO addì ~~quindici~~ <sup>quattro</sup> del mese di GIUGNO alle ore 21.00 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

- |                |              |
|----------------|--------------|
| 1) QUADRINI    | GIANMARCO    |
| 2) QUARANTA    | GIOVANNI     |
| 3) LANZONI     | PIERVINCENZO |
| 4) LONGHI      | RENATO       |
| 5) MUSSIO      | LODOVICO     |
| 6) ZACCHETTI   | GIUSEPPE     |
| 7) MENSI       | ROBERTO      |
| 8) ALBERTI     | LUCIANO      |
| 9) MIGLIORATI  | LUIGI        |
| 10) CAZZOLETTI | FRANCESCA    |
| 11) MANENTI    | CESARINA     |
| 12) PELIZZARI  | FIRENZO      |
| 13) ZACCHI     | GIULIANO     |

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	X
X	
<b>TOTALI</b>	
12	1

Partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Sig. LA COMMARA DOTT. LUCIANO il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. QUADRINI GEOM. G.MARCO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**PARTECIPA L'ASSESSORE ESTERNO BRAGAGLIO GIAMPIERO**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO CHE

- Che il Comune di Mairano è provvisto di un regolamento per l'affidamento dei lavori, delle provviste e dei servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione di C.C.;
- Che il cottimo fiduciario costituisce un mezzo per l'esecuzione dei lavori in economia e dovrebbe essere caratterizzato dal rapporto di fiducia che intercorre tra l'Amministrazione e l'appaltatore, sì che l'atto di cottimo deve essere preceduto da un sistema di gara informale;

**VISTO** che il sistema del cottimo trova disciplina nel D.P.R. n.554/99 art.142/148 che ha apportato alcune modifiche nella precedente disciplina;

**TENUTO** conto che il sistema del cottimo fiduciario per le sue caratteristiche intrinseche è diventato un ordinario contratto di appalto, perdendo le caratteristiche di semplice negozio fiduciario, in genere adottato quando si tratta di provvedere a lavori, provviste e servizi di modesta entità, nel quale l'appaltatore si serva della propria organizzazione dei mezzi e gestisca a proprio rischio, prestando anche manodopera nell'esecuzione dell'opera o del servizio;

**VISTO** che il ricorso a questo metodo di affidamento dei lavori, provviste e servizi risulta vantaggioso per l'Amministrazione in quanto si configura un risparmio di tempo ed uno snellimento burocratico non indifferente, che non si otterrebbe con l'esperimento di altre tipologie di gara;

**VISTO** il Regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi che risulta composto da n. 21 articoli che disciplinano le modalità di utilizzo, le casistiche di applicazione nonché le responsabilità gestionali dei servizi insite in esso;

Sentiti gli interventi dei Consiglieri:

.....

**VISTO** il D.P.R n.554/99;

**VISTA** la vigente legislazione statale e regionale in materia;

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso dal RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO, sotto il profilo della regolarità tecnica, nei limiti della propria competenza, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art.49 comma I del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, inserito in allegato alla presente deliberazione.

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, in merito alla conformità del presente atto all'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

Con voti FAVOREVOLI n°11., CONTRARI n°4., <sup>ZACCHI</sup>ASTENUTI n° /..., resi nelle forme di legge ;

## DELIBERA

- 1) di approvare il nuovo Regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia composto da n. 21 articoli, quale parte integrante e sostanziale del seguente provvedimento, modificato e aggiornato in base al D.P.R. n.554/99;
- 2) di abrogare il precedente Regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia approvato con la deliberazione consiliare.
- 3) Di dare altresì atto, ai sensi dell'art.3 della legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio;
- 4) di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con votazione separata ed unanime.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
QUADRINI GEOM. G.MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
LA COMMARA DOTT. LUCIANO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 19/05/2001 all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li. 19/05/2001

IL SEGRETARIO COMUNALE  
LA COMMARA DOTT. LUCIANO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, a norma dell'art. 126, comma 1°, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 la stessa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 134, comma 1°, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Si certifica che la suesesa deliberazione è soggetta al controllo preventivo, a norma dell'art. 126 comma 1°, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed è stata trasmessa all'Organo regionale di controllo. Sezione di Brescia; al quale è pervenuta in data 19/05/01 prot. N. 6566

La sezione dell'O.Re.Co di Brescia, con sua nota n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ha chiesto la produzione di elementi integrativi,

Li,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

Controdeduzioni del Comune di Mairano n \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ricevute dalla Sezione dell'O.Re.Co. di Brescia in data \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Nei confronti della presente deliberazione non è pervenuto nei termini prescritti un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art.134 comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Mairano \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

La suesesa deliberazione consta di n. \_\_\_\_\_ pagine e di n. \_\_\_\_\_ allegati



Regione Lombardia

COMUNE

Prot. n°

3024

Data

Organo Regionale di Controllo  
Sezione Interprovinciale di BRESCIA  
VIA DALMAZIA 92/94  
25125 BRESCIA

Al Signor Sindaco del Comune di  
MAIRANO  
P.ZA MARCONI, N. 6  
25030 MAIRANO

Elenco pratiche con esito: non si riscontrano vizi di legittimità.  
Data seduta: 21/06/2001

N° Prot.	Organo	N.ro delibera	Data delibera	Num. Odg
2001/4544	CONSIGLIO COMUNALE	21	14/06/2001	206
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI LAVORI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA				

Numero pratiche in elenco: 1

BRESCIA, 21/06/2001

Il Segretario

GIANPIERO VIOTTI

COMUNE DI MALMANO

PROVINCIA DI BRESCIA

N. 9773 di prot.

li 13/06/2001

N. .... di fasc.

AL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Via Filippo Sasseti, 32/2  
20124 MILANO

Elenco n. 2 delle deliberazioni adottate dal (1) CONSIGLIO COMUNALE  
in seduta del 14/06/2001

che si trasmettono per i provvedimenti di controllo.

Numero della deliberaz.	Numero di protocollo di fasc. e di P.V.	OGGETTO DELLE DELIBERAZIONI
21		APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI LAVORI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

(1) Dalla Giunta comunale o dal Consiglio comunale.

(segue a tergo)

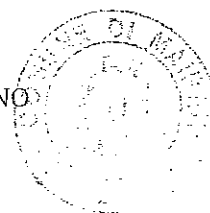
# COMUNE DI MAIRANO

SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 14.06.2001  
DELIBERA N.21

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Parere favorevole in merito alla conformità del presente atto all'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti

IL SEGRETARIO COMUNALE  
LA COMMARA DOTT. LUCLANO



In ordine regolarità tecnica

Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO in riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49 - comma 1° del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in relazione alle proprie competenze esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
PIOVANI GECM. CLAUDIA

**COMUNE DI MAIRANO  
PROVINCIA DI  
BRESCIA**

**REGOLAMENTO PER I LAVORI,  
FORNITURE E SERVIZI DA  
ESEGUIRSI IN ECONOMIA.**



REGOLAMENTO PER I LAVORI, FORNITURE E  
SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con Deliberazione di C.C. n. \_\_\_\_\_ del

INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
ART. 2	MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA	2
ART. 3	LAVORI IN ECONOMIA	2
ART. 4	FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA	3
ART. 5	DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	4
ART. 6	RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO	4
ART. 7	MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE IN ECONOMIA	4
ART. 8	INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA	5
ART. 9	INTERVENTI MEDIANTE COTTIMO	5
ART. 10	CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI	5
ART. 11	LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO	5
ART. 12	PERIZIE SUPPLETIVE	6
ART. 13	LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	6
ART. 14	LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO	6
ART. 15	PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	6
ART. 16	COLLAUDO DEI LAVORI	7
ART. 17	ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI	7
ART. 18	GARANZIE	7
ART. 19	INADEMPIMENTI	7
ART. 20	LAVORI D'URGENZA	7
ART. 21	PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA	7

## Art.1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito per brevità, unitariamente intesi sotto il termine di "interventi".

## Art.2 - Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

1. in amministrazione diretta;
2. per cottimi;

Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (pari a L. 96.813.500).

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000). Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a L. 200.000.000 IVA esclusa (pari a Euro 103.291,38).

## Art.3 - Lavori in economia

Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

- A. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondatai;
- B. riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti vari dovuti all'usura del tempo e delle condizioni meteorologiche;
- C. manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, riasfaltature dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali, di importo non superiore a 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000);
- D. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, di importo non superiore a 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000);
- E. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario, di importo non superiore a 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000);
- F. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori, di importo non superiore a 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000);
- O. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini, di importo non superiore a 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000);
- H. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, di importo non superiore a 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000);
- I. manutenzione dei cimiteri, di importo non superiore a 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000);
- L. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- M. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;

- N. 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;
- O. lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- P. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- Q. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

#### Art.4 - Forniture e servizi in economia

Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

- A. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- B. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- C. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- D. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- E. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- F. lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- G. lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- H. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- I. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- J. manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- K. polizze di assicurazione;
- L. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- M. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento della Casa Albergo per anziani, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- N. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- O. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- P. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- Q. acquisto di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- R. forniture di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
- S. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- T. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- U. 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;
- V. spese per indagini, studi, rilevazioni;

### Art.5- Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

### Art.6 - Responsabili del servizio e del procedimento

L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art.4 della Legge 7-8-1990 n. 241.

### Art.7 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia

L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno tre ditte.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma I ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

Inoltre si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di L. 20.000.000.= IVA esclusa (10.329,14 Euro).

Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi]offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;
6. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
7. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

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. In questo caso l'ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.

L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del servizio, in qualità di ufficiale rogante, o un funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Per forniture e servizi di importo superiore a Lire 20.000.000 (Euro 10.329,14), l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

Per le forniture ed i servizi a carattere continuativo, il responsabile di servizio si riserva la facoltà di non perfezionare il contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata anche per importi complessivi superiori al limite sopraindicato.

Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

#### **Art.8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta**

Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, - ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.

Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera con le modalità di cui al precedente articolo. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del procedimento con le modalità fissate dal regolamento di contabilità.

#### **Art.9 - Interventi mediante cottimo**

Nel cottimo l'affidamento dei lavori è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art.78 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro (pari a L. 38.725.400) si può procedere ad affidamento diretto.

Per i lavori di importo inferiore a L. 20.000.000 (Euro 10.329,14) il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune, mentre per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata. L'atto di cottimo deve indicare:

1. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
2. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
3. le condizioni di esecuzione;
4. il termine di ultimazione dei lavori;
5. le modalità di pagamento;
6. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art.120 del D.P.R. n 554/99

Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:

- A. affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
- B. stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.

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

#### **Art.10 - Contabilizzazione dei lavori**

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del servizio o del procedimento o del direttore dei lavori:

- A. per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- B. per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai Libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

#### **Art.11 - Lavori non contemplati nel progetto**

Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del servizio.

#### Art.12 - Perizie suppletive

Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio/settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D. Lgs. n. 77/95 dal Regolamento di contabilità e nel rispetto della L. 109/94. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

1. alla variante proposta;
2. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
3. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidamente responsabili il direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

#### Art.13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta

Il responsabile del servizio o del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.

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

#### Art.14 Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal responsabile del servizio/ del procedimento.

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

- A. i dati del preventivo/progetto 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 assicurazioni degli operai;
- G. gli eventuali infortuni;
- H. i pagamenti in acconto;
- I. lo stato finale e il credito dell'impresa,
- J. i termini per il collaudo;
- K. le eventuali riserve dell'impresa;
- L. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

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

#### Art.15 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio.

La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

### **Art.16 Collaudo dei lavori**

La Giunta comunale può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

### **Art.17 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi**

Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente almeno:

1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
2. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
3. gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
4. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune, secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.

Il responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:

1. il numero dell'atto di ordinazione;
2. la destinazione dei beni forniti;
3. il proprio benessere sulla liquidazione.

La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

### **Art.18 - Garanzie**

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a Lire 20.000.000 (Euro 10.329,14).

### **Art.19 - Inadempimenti**

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, 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, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso di inadempimento grave l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

### **Art.20 - Lavori d'urgenza**

Nei casi 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 e 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 alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

### **Art.21 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro (pari a L. 387.254.000) 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, da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del D.P.R. n. 554/99.

Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

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

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art.91, del D. Lgs.267/00, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art.54 comma 2) della legge 267/00 e successive modifiche quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori ed opere, lo stesso Sindaco può disporre nella medesima ordinanza l'acquisizione delle prestazioni necessarie e l'esecuzione dei lavori strettamente necessari a trattativa privata senza la previa gara informale, ovvero autorizzando il cottimo anche in deroga alle disposizioni contenute nel presente regolamento.