



COMUNE DI BIENTINA

Provincia di Pisa

REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 15 del 16/06/2011 ed è esecutivo dal giorno 10/07/2011

L'originale viene conservato agli atti della Segreteria del Comune di Bientina e raccolto agli altri regolamenti comunali.

Bientina li, 10/07/2011

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, beni e servizi, da parte del Comune di Bientina.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che le procedure avvengano con modalità semplificata e in termini temporali ristretti, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità oltre che dei principi di libera concorrenza, proporzionalità e trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Le disposizioni di affidamento e di esecuzione dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi stabiliti dal presente Regolamento costituiscono applicazione delle norme in materia di acquisizioni in economia contenute nel D.Lgs 12/04/2006, n° 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, ed in particolare di quelle dell'art. 125 del medesimo, nonché della L.R.T. 13/07/2007, n° 38, recante "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro".
4. Per quanto riguarda la fornitura di beni e servizi, il presente Regolamento si applica quando non si ritiene opportuno utilizzare o non è possibile utilizzare sia per motivi economici che per esigenze dell'Amministrazione comunale, le convenzioni della Consip S.p.A. In questo caso, nel procedere all'acquisizione di beni e servizi in maniera autonoma, il comune adotterà i prezzi e le eventuali condizioni di fornitura previsti nella convenzione attiva quale elemento per la consultazione degli operatori economici o per gli affidamenti diretti quando previsti.

ART. 2 - DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI

1. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono al netto degli oneri fiscali (IVA) e degli eventuali ulteriori costi indiretti dell'intervento.
2. E' vietato suddividere artificiosamente un'opera avente carattere unitario al fine di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.
3. Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni d'interventi individuate dall'elenco annuale delle opere pubbliche, dal programma degli investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del procedimento.
3. Oltre gli importi previsti dal presente regolamento, si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

1. Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso, nell'ambito di tutte le attività dell'Amministrazione, per le seguenti tipologie indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) LAVORI
 - manti di usura del piano viabile;
 - manutenzione, rifacimenti e sistemazioni di strade e sentieri;
 - manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco e del sale per disgelo, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali;

- opere di presidio e di difesa;
- fossi, canali, alvei, e relativi manufatti;
- conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze.
- interventi sui servizi della fognatura e pozzi neri;
- demolizioni dei fabbricati e dei manufatti cadenti, nonché lo sgombero dei materiali rovinati;
- interventi di protezione civile;
- sgombero dei materiali franati, consolidamento e bonifica dei pendii;
- disaggancio di massi o materiali pericolanti;
- sgombero neve;
- interventi di conservazione, manutenzione, adattamento e riparazione di locali e attrezzature con i relativi impianti ed infissi e accessori presi in affitto dal Comune nei casi in cui per legge o per contratto siano a carico del locatario;
- interventi di manutenzione e di adattamento di locali e di attrezzature di proprietà comunale con i relativi impianti, infissi e manufatti;
- realizzazione e/o manutenzione di percorsi agevolati per portatori di handicap, rampe e montascale;
- prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
- manutenzione di aree verdi, giardini, parchi, viali, passeggi, piazze pubbliche ed elementi di arredo urbano e parchi gioco
- manutenzione degli impianti sportivi;
- lavori di bonifica ambientale;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto od 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;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- lavori di manutenzione, riparazione, adattamento e realizzazione di opere, impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili;
- lavori di urgenza e di somma urgenza di cui all'art. 175 e 176 del D.P.R. 207/2010;
- lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- ogni altro intervento manutentivo che si renda necessario per garantire le ordinarie attività dell'ente;

b) SERVIZI

- servizi di manutenzione e riparazione di impianti, mezzi e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale;

- servizi di telecomunicazione;
- servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria compresi i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- servizi legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti
- servizi e prestazioni attinenti all'informatica e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- servizi di natura intellettuale in genere;
- servizi di consulenza, ricerca, studio, sperimentazione, indagine e rilevazioni, e, in generale, degli incarichi professionali e di collaborazione esterna, compresi quelli attinenti l'ingegneria e l'architettura in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi ecc.), nonché i servizi ad essi correlati, come ad esempio il coordinamento per la sicurezza, i rilievi le indagini geologiche, geotecniche/geognostiche, idrauliche, le verifiche statiche e di collaudo, le perizie, le operazioni catastali, ecc.; entro il limite di €. 100.000,00. Si rimanda alle disposizioni contenute nella determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n° 4 del 29/03/2007;
- servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- servizi di collocamento e reperimento di personale;
- servizi di ricerca di mercato e prestazioni intellettuali;
- servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- servizi informativi e di stampa;
- servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- servizi di mensa e di ristorazione;
- servizi per la custodia e la sicurezza;
- servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili comunali sia di proprietà sia in uso;
- servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- servizi sociali e sanitari;
- servizi culturali;
- servizi ricreativi e sportivi;
- servizi manutenzione del verde pubblico;
- servizi di riparazione veicoli;
- servizi di manutenzione delle fontane pubbliche;
- servizi di manutenzione e riparazione impianti elettrici, idrici, termici e di condizionamento edifici comunali;
- servizi di manutenzione e riparazione delle attrezzature cimiteriali
- servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
- servizi di manutenzione e riparazione di ascensori;
- servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- servizi di ricerca e sviluppo compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie);
- servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- servizi di consulenza gestionale e affini, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;

- servizi pubblicitari compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- servizi per l'eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e/o analoghi;
- servizi alberghieri compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
- servizi di ristorazione compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- servizi relativi alla sicurezza compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni;
- servizi relativi all'istruzione compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- servizi ricreativi, culturali e sportivi compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
- servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non esserne differita l'esecuzione;
- servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia e/o alla fornitura di beni in economia;
- servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune nelle ipotesi di cui all'art. 125 - comma 10, lettere a), b), c), d), del D.Lgs 163/2006 e s.m.i..
- locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
- noleggio di apparecchiature informatiche e per la riproduzione di copie quali, computer portatili e fissi, proiettori, modem, strutture per la trasmissione dei dati stampanti, fotocopiatrici, telefax, ecc.
- noleggio di apparecchiature per affrancatura postale;
- noleggio di strutture per manifestazioni pubbliche quali impianti sonori per la diffusione audio, stand espositivi, palchi per manifestazioni, tribune, passerelle, ecc.;
- noleggio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'Amministrazione Comunale;

- noleggio o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature in alternativa alla fornitura in economia;

c) FORNITURE

- partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione;
- divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- lavori di stampa, tipografia, litografia;
- acquisto di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'Amministrazione Comunale;
- 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;
- forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltate nei lavori dati in appalto;
- forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente procedure aperte, ristrette o negoziate, e non possa esserne differita l'esecuzione;
- acquisto di attrezzature antincendio e per le dotazioni dei sistemi di protezione civile;
- materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali e di immobili di proprietà comunale;
- beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali;
- pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
- apparecchiature informatiche;
- programmi informatici;
- beni alimentari;
- materiale di ferramenta ed elettrico;
- forniture hardware e software;
- prodotti sanitari, e per la pulizia e disinfezione, farmaci, se non destinati alla rivendita;
- materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc.;
- attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali;
- beni per la manutenzione di edifici di proprietà comunale;
- beni per la manutenzione di edifici strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti;
- beni per la manutenzione di edifici
- beni per la manutenzione di impianti e strutture sportive;
- beni per la manutenzione di impianti e strutture per la ricreazione e il tempo libero;
- ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali;
- vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;

- materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- prodotti per autotrazione e funzionamento dei veicoli, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
- beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- combustibile per il riscaldamento di immobili;
- fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, i di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
- sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
- forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- mobili e soprammobili, tende, frangisole, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
- beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
- apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);
- mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarozze, pedane, segnaletica).
- forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori e/o alla prestazione di servizi.

Art. 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Ogni acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, avviene sotto la diretta sorveglianza di un Responsabile Unico del Procedimento nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 32 della L.R.T. 38/2007.
2. Il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso di conformità al principio di semplificazione.
3. Al Responsabile del procedimento sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni, la vigilanza sulla corretta

esecuzione del contratto, ovvero sulla corretta esecuzione delle prestazioni ordinate attraverso l'emissione di specifici atti contrattuali.

ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. Gli interventi in economia possono essere effettuati:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario;

Art. 6 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Sono in amministrazione diretta i lavori, i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati impiegando personale dipendente o personale eventualmente assunto temporaneamente, anche attraverso i sistemi flessibili di assunzione previsti dalla normativa in materia. Il Responsabile del procedimento acquista i beni e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera o l'espletamento del servizio.
2. Gli interventi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a €. 50.000,00.

Art. 7 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.
2. La procedura per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, deve essere preceduta, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 192 del D.Lgs 267/2000, da determinazione a contrarre del Responsabile del Servizio competente nel quale viene specificato il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.
3. L'affidamento della esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture avviene con procedura negoziata da esperirsi tra almeno 5 operatori economici ritenuti idonei, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, entro i limiti massimi stabiliti dall'art. 125, commi 5 e 9, del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.
4. I soggetti e le imprese di cui al comma 1, sono contemporaneamente invitati a presentare preventivi con lettera di invito, trasmessa anche tramite fax, cui deve essere allegato lo schema di atto di cottimo. I preventivi dovranno essere presentati, con le formalità indicate nella lettera di invito, entro il termine assegnato che non può essere inferiore, salvo casi di motivata urgenza, a giorni 10 (dieci).
5. La scelta del contraente avviene, a seguito dell'esame del preventivo od offerta presentati, con il sistema del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Per la verifica dell'anomalia delle offerte si applicano i criteri di cui all'art. 86 e 122 – comma 9, del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. resi noti nella lettera di invito.
6. L'esame dei preventivi vengono effettuate dal Responsabile del Procedimento. L'aggiudicazione può essere disposta anche in presenza di una sola offerta purché valida e dichiarata congrua.

7. E' ammesso l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza e congruità dei prezzi, nei seguenti casi già indicati dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006:

- a) quando l'importo della spesa per lavori non superi l'ammontare netto di €. 40.000,00;
- b) quando l'importo della spesa per forniture e servizi non superi l'ammontare netto di €. 20.000,00.

8. In tali ipotesi, la determinazione a contrarre può essere costituita dalla stesso atto monocratico con il quale si individua il soggetto economico e si impegna la spesa necessaria alla copertura dell'intervento riportando gli elementi essenziali del rapporto contrattuale definiti dall'art. 192 del D.Lgs 267/2000.

9. Resta comunque nella facoltà del Responsabile del Procedimento di valutare l'opportunità di procedere ad indagini di mercato per verificare la congruità delle prestazioni e/o forniture richieste.

Art. 8 - ATTO DI COTTIMO

1. I rapporti tra il Comune e la ditta o impresa affidataria sono regolati per iscritto mediante atto di cottimo.

2. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del Responsabile del Procedimento sulla base delle risultanze della procedura negoziata di cui all'art. 7, sottoscritto dal Responsabile del Procedimento e dall'operatore economico destinatario dell'affidamento.

3. La stipulazione deve avvenire, ai sensi dell'art. 11 - comma 9, del D.Lgs 163/2006, nel termine di 60 giorni dall'efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva e contenere almeno i seguenti dati:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni richieste dall'Amministrazione;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione e le specifiche tecnico – prestazionali;
- l'inizio e termine dei lavori e/o dei servizi, ovvero della fornitura;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo di ultimazione dei lavori/servizi, ovvero di consegna delle forniture;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
- l'entità e le modalità di costituzione della cauzione definitiva.

4. In presenza di più concorrenti partecipanti alla selezione, per la stipula del contratto si applicano le disposizioni previste dagli artt. 11 - comma 10, e 79 del D.Lgs 163/2006, fatte salve le deroghe espressamente previste.

5. Il contratto è redatto in forma di scrittura privata; prevedendo operazioni soggette ad I.V.A., sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 - comma 2, del D.P.R. 26/04/1986, n° 131, con spese a carico della parte richiedente.

6. Per importi per i quali è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, l'atto di cottimo può essere sostituito alternativamente da:

- a) apposita lettera di ordinazione inviata all'operatore economico contenente i medesimi contenuti dell'atto di cottimo e conseguente accettazione ove necessaria;
- b) acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo e sottoscrizione da parte del soggetto economico della Determinazione con cui vengono affidati i lavori, servizi o forniture.

ART. 9 - REQUISITI DEI SOGGETTI AFFIDATARI

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta dagli per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente (art. 38 e 39 del D.Lgs 163/2006).
2. Il Responsabile del Procedimento, dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima della stipulazione del contratto, procede alla verifica dei requisiti richiesti negli atti di indizione del cottimo fiduciario o dell'affidamento in forma diretta della sola ditta aggiudicataria.
3. Nei casi di urgenza, qualora il concorrente abbia autocertificato il possesso dei requisiti in sede di gara, detta verifica potrà avvenire anche dopo la stipula del contratto. L'esito negativo della verifica, comporterà, in conformità a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs 163/2006, la decadenza automatica del rapporto contrattuale e la segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'articolo 6 - comma 11, dello stesso decreto.

ART. 10 - GARANZIE

1. Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, si può prescindere dalla richiesta della cauzione provvisoria e richiedere unicamente la costituzione della sola cauzione definitiva prevista dall'art. 113 del D.Lgs 163/2006, nella misura del 10% dell'importo contrattuale con applicazione dei benefici previsti per le imprese in possesso della certificazione del sistema di qualità aziendale.
2. La cauzione di cui al comma precedente può non essere richiesta nei casi in cui è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

ART. 11 - VERIFICA DELLA FORNITURA/PRESTAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI

1. I pagamenti relativi a forniture di beni e/o servizi, saranno disposti, nei termini e nelle modalità del relativo contratto, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione confermato dal Responsabile del Procedimento, della prestazione/fornitura effettuata sia in termini di quantità che di qualità rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali secondo quanto indicato agli art. 307 e 337 del DPR 207/2010.
2. Ogni prestazione sarà sottoposta ad attestazione di regolare esecuzione da parte del Direttore dei Lavori/esecuzione se nominato, ovvero del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/2010.
3. Per importi per i quali è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, l'attestazione di regolare esecuzione avviene in maniera semplificata con l'apposizione sulla fattura del visto da parte del Responsabile del Procedimento attestante la regolare prestazione/fornitura, procedendo alla liquidazione ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs 267/2000.
4. I pagamenti per le forniture e le prestazioni di servizi vengono effettuati:
 - a) in unica soluzione se eseguito in un solo momento;
 - b) con scadenze periodiche, di norma mensili salvo diversamente indicato nel capitolato, per le forniture e le prestazioni di servizi che hanno carattere continuativo.
5. I pagamenti relativi a lavori saranno disposti nei termini e nelle modalità del relativo contratto.
6. La contabilizzazione avverrà nelle modalità indicate nella Parte II - Titolo IX - Capo II del DPR 207/2010 – artt. da 203 a 210 e più precisamente:

- a) per l'esecuzione in amministrazione diretta, con verifica dei documenti di trasporto, e delle eventuali liste settimanali per mano d'opera, provviste, mezzi d'opera, noli, ecc;
- b) per l'esecuzione mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi, nei quali vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

7. Per importi per i quali è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, l'attestazione di regolare esecuzione per i lavori avviene in maniera semplificata secondo le disposizioni di cui all'art. 210 del DPR 207/2010, con l'apposizione sulla fattura del visto da parte del Responsabile del Procedimento attestante la regolare esecuzione procedendo alla liquidazione ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs 267/2000.

ART. 12 – PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. L'Amministrazione ai sensi dell'art. 29 della L.R. 38/07, individua nell'aggiornamento annuale del Programma triennale delle OO.PP., l'elenco delle acquisizioni di beni e servizi da realizzarsi in economia di importo netto superiore a €. 20.000,00 per i quali è possibile una previsione, seppur sommaria.

2. Ciascun Responsabile del procedimento predispone annualmente entro il 30 Novembre una tabella riassuntiva contenente almeno i seguenti dati:

- a) oggetto della fornitura (dettagliando i beni /servizi e le relative quantità);
- b) tipologia;
- c) Cpv prevalente;
- d) luogo di esecuzione;
- e) importo presunto;
- f) importo e provenienza delle risorse finanziarie (proprie/regionali/altro);
- g) previsione avvio procedura di affidamento;

3 L'acquisizione in economia di lavori, forniture di beni e servizi può avvenire per interventi non contenuti negli strumenti di programmazione di cui al precedente comma purché i relativi stanziamenti siano espressamente previsti nel P.E.G. assegnato ad ogni Responsabile.

ART. 13 - NORMA FINALE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Con l'approvazione del presente regolamento sono abrogati:

- a) il regolamento approvato con Delibera di C.C. n° 22 del 27/02/2002;
- b) tutte le disposizioni e le norme comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.