



COMUNE DI NUXIS

Provincia di Carbonia - Iglesias

Via Cagliari 67 – 09010 NUXIS (CI) - Tel 0781 9579211 – Fax 0781957484

e-mail segreteria.tributi@comune.nuxis.ci.it

Sito internet <http://www.comune.nuxis.ci.it/>

Codice IBAN IT08 C 01015 86060 000000015030

C.F. 81003590924 – P.IVA 01393700925

REGOLAMENTO COMUNALE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESEGUIBILI IN ECONOMIA

- Approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 27 giugno 2008
- Il presente Regolamento abroga quello approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 28.11.2005.

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione lavori, servizi e forniture in economia
- Art. 3 - Lavori eseguibili in economia
- Art. 4 - Servizi e forniture eseguibili in economia
- Art. 5 - Servizi di architettura ed ingegneria eseguibili in economia
- Art. 6 - Divieto di frazionamento
- Art. 7 - Responsabili del Servizio e del Procedimento
- Art. 8 - Lavori in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 9 - Lavori mediante cottimo fiduciario
- Art. 10 - Contabilizzazione e collaudo dei lavori
- Art. 11 - Varianti in corso di esecuzione dei lavori
- Art. 12 - Lavori d'urgenza
- Art. 13 - Provvedimenti nei casi di esecuzione lavori di somma urgenza
- Art. 14 - Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta
- Art. 15 - Liquidazione dei lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario
- Art. 16 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia
- Art. 17 - Ordinazione e liquidazione di servizi e forniture in economia
- Art. 18 - Garanzie
- Art. 19 - Inadempimenti
- Art. 20 - 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, servizi e forniture.
2. Tutti gli importi indicati che costituiscono i limiti massimi di riferimento per l'applicazione del presente Regolamento devono intendersi al netto dell'IVA di legge ed accise, se previste.
3. Tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture previste dal presente Regolamento, dovranno svolgersi nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione.

Art. 2 - Modalità di esecuzione lavori, servizi e forniture in economia

1. In attuazione di quanto disposto dagli artt. 40 e 41 della L.R. 07.08.2007, n. 5 e dall'art. 125 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici), le acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Sono eseguibili in amministrazione diretta i lavori ed 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 del Comune od in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo od a misura.
4. I limiti massimi di applicabilità del presente Regolamento sono i seguenti:
 - a) i lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000;
 - b) i lavori affidati a cottimo fiduciario non possono superare l'importo di € 200.000;
 - c) i servizi e le forniture possono essere affidati in economia per un importo non superiore a € 130.000.

Art. 3 - Lavori eseguibili in economia

1. Sono eseguibili in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i seguenti lavori:
 - a) la manutenzione o riparazione di opere o impianti dovuti ad eventi imprevedibili o non realizzabili con le altre procedure previste dalla L.R. 5/2007 e dal D.Lgs. 163/2006;
 - b) gli interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c) i lavori necessari per la redazione di progetti;
 - d) le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondata di importo non superiore ad € 100.000;
 - e) la riparazione ed il ripristino di strade comunali e vicinali (o comunque di cui la gestione e manutenzione sia di competenza comunale) e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., di importo non superiore ad € 100.000;
 - f) la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade comunali e vicinali (o comunque di cui la gestione e manutenzione sia di competenza comunale), comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, la depolverizzazione di strade in conglomerato bituminoso, 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, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali, ecc. d'importo non superiore ad € 200.000;
 - g) il restauro, la ristrutturazione e conservazione, l'ampliamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria, gli adeguamenti tecnologici, gli adattamenti, le riparazioni, ecc., di beni comunali demaniali e patrimoniali a qualsiasi uso destinati, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, d'importo non superiore ad € 100.000;
 - h) il restauro, la ristrutturazione e conservazione, l'ampliamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria, gli adeguamenti tecnologici, gli adattamenti, le riparazioni, ecc., di beni 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 ad € 100.000;

- i) il recupero, la manutenzione ordinaria e straordinaria, gli adeguamenti tecnico-normativi, il potenziamento, l'ampliamento, ecc., delle reti tecnologiche (idrica, fognaria – acque bianche e nere, ecc., compresi tutti gli impianti ad esse connesse e funzionali), non compresi nella convenzione con aziende od enti gestori cui siano eventualmente affidate in gestione/esercizio, di importo non superiore ad € 100.000;
 - j) il recupero, la manutenzione ordinaria e straordinaria, gli adeguamenti tecnico-normativi, il potenziamento, l'ampliamento, ecc., degli impianti di pubblica illuminazione, degli impianti elettrici di edifici pubblici, nonché interventi affini, di importo non superiore ad € 100.000;
 - k) il recupero, la manutenzione ordinaria e straordinaria, l'ampliamento, ecc., di aree a verde, giardini pubblici, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, di importo non superiore ad € 100.000;
 - l) il recupero, la manutenzione ordinaria e straordinaria, gli adeguamenti tecnico-normativi, la realizzazione delle opere/strutture di completamento (viali, reti tecnologiche, comparti di loculi, ecc.), eventuali ampliamenti, ecc., del cimitero (compresi tutti gli impianti e strutture ivi insistenti e ad esso connesse e funzionali) di importo non superiore ad € 200.000;
 - m) i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, 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 degli appaltatori stessi, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - n) i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
 - o) i lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di affidamento e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - p) gli 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;
 - r) il completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.
2. Gli esecutori dei lavori in economia devono essere in possesso:
 - a) dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori pubblici;
 - b) dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione in relazione all'importo ed alla categoria dei lavori da eseguire (attestazione ARA/SOA o iscrizione C.C.I.A.A. per attività adeguata a quella dei lavori da svolgere).
 3. Gli esecutori dei lavori in economia avranno l'obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002, convertito dalla Legge 266/2002, e di cui all'art. 90, comma 9, lett. a), del D.Lgs. 81/2008, sia al momento dell'affidamento dei lavori che all'atto della liquidazione di anticipazioni e/o saldi allo stato finale.
 4. Nell'esecuzione di lavori in economia dovranno applicarsi ed osservarsi tutte le norme e prescrizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Art. 4 – Servizi e forniture eseguibili in economia

1. Sono eseguibili in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) conseguenti alla risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando vi sia l'urgenza di completare l'esecuzione del contratto;
 - b) causati da eventi imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo o danni per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
 - c) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto;
 - d) acquisto di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - e) l'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 di importo non superiore ad € 20.000;

- f) la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche di amministratori e dipendenti comunali nell'interesse dell'Amministrazione;
 - g) le spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento rivolto al personale e ai cittadini, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - h) la divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - i) l'acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - j) i lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - k) i lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - l) le spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, ecc.;
 - m) le spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
 - n) le spese per l'acquisto, l'installazione, la manutenzione, l'aggiornamento e l'assistenza dei prodotti software studiati per il funzionamento e la gestione del Comune e di tutti i suoi servizi, compresa anche l'assistenza alla rete informatica intesa come hardware e software;
 - o) le spese relative a servizi di realizzazione, modifica e gestione dei siti internet comunali, e/o ad essi connesse.
 - p) la manutenzione ordinaria e straordinaria, il noleggio e l'esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;**
 - q) le polizze di assicurazione;
 - r) le provviste del vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
 - s) le spese per incarichi di espletamento delle mansioni di Medico Competente e di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi, e comunque tutte quelle necessarie per l'osservanza delle norme di sicurezza e salute nei luoghi ed ambiti di lavoro di competenza comunale;
 - t) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;**
 - u) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - v) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, telefoniche, connessione alla rete internet compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, quando non previste nel Regolamento di Contabilità;
 - w) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - x) acquisto di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
 - y) forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per giardini pubblici, aree a verde ed impianti sportivi;
 - z) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
 - aa) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, rescissione o scioglimento del contratto;
 - bb) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - cc) spese per indagini, studi, rilevazioni, nonché frazionamenti, accatastamenti, rilievi topografici in genere e altri servizi similari.
2. I fornitori o prestatori di servizi in economia devono essere in possesso:
- a) dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa per la partecipazione alle procedura di affidamento degli appalti di servizi e forniture pubbliche;
 - b) dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione a seconda dell'importo, della natura, della quantità o dell'importanza e dell'uso delle forniture e dei servizi da eseguire.
3. I fornitori o prestatori di servizi in economia, qualora previsto dalla vigente normativa, avranno l'obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002, convertito dalla Legge 266/2002, e di cui all'art. 90, comma 9, lett. a), del D.Lgs. 81/2008, sia al momento dell'affidamento dei servizi o forniture che all'atto della liquidazione di anticipazioni e/o saldi.
4. Nell'esecuzione di servizi e forniture in economia dovranno applicarsi ed osservarsi tutte le norme e prescrizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Art. 5 - Servizi di architettura ed ingegneria eseguibili in economia

1. Sono eseguibili in economia le prestazioni finalizzate alla realizzazione di lavori pubblici ed in particolare quelle relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, alle attività tecnico amministrative accessorie alla progettazione, nonché alla direzione dei lavori, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo al Responsabile Unico del Procedimento, di importo non superiore ad € 100.000.
2. Per l'affidamento di prestazioni il cui importo stimato sia pari ad € 20.000,00 ed inferiore ad € 100.000, il Responsabile del Procedimento può procedere all'affidamento ai soggetti di cui all'art. 11, comma 1, lett. d), e), f) e g), della L.R. 5/2007, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti da questa Amministrazione. In tal caso la migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Per l'affidamento di prestazioni il cui importo stimato sia inferiore ad € 20.000, il Responsabile del Procedimento può procedere all'affidamento diretto ai soggetti di cui all'art. 11, comma 1, lett. d), e), f) e g), della L.R. 5/2007, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione. In tal caso il ribasso sull'importo delle prestazioni, stimato ai sensi delle tariffe professionali di cui al D.M. 04.04.2001, sarà negoziato tra il Responsabile del Procedimento ed il soggetto cui si intende affidare il servizio.
4. Il Responsabile del Procedimento ha comunque facoltà di procedere all'affidamento di prestazioni di cui al precedente punto 3. con le procedure e modalità previste dal precedente punto 2., prescindendo dai predetti importi stimati delle prestazioni.
5. Ai fini dell'individuazione dell'importo stimato per l'affidamento dell'incarico, il conteggio comprende, con l'esclusione degli oneri previdenziali e dell'IVA, oltre l'onorario ed il rimborso spese per i servizi di progettazione e per le attività tecnico amministrative accessorie alla progettazione, tutti i compensi relativi al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, alla direzione dei lavori, alle attività di supporto al Responsabile del Procedimento, qualora tali servizi non siano assunti, anche parzialmente, da un dipendente tecnico dell'Amministrazione.

Art. 6 - Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento dei lavori, servizi e forniture allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 7 - Responsabili del Servizio e del Procedimento

1. L'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale al Responsabile del Procedimento o del Servizio interessato.

Art. 8 – Lavori in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori 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.
2. 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 successivo art. 15.
3. 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 – Lavori mediante cottimo fiduciario

1. I lavori affidati a cottimo fiduciario non possono superare l'importo di € 200.000.
2. Per lavori di importo superiore ad € 50.000 e fino ad € 200.000, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno 10 (dieci) operatori economici, se sussistano in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione.

3. Per lavori di importo pari o inferiore ad € 50.000 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.
4. Il Responsabile del Procedimento/Servizio ha comunque la facoltà di poter effettuare una regolare gara d'appalto, con una delle procedure previste dalla L.R. 5/2007 o dal D.Lgs. 163/2006, prescindendo dai predetti importi dei lavori.
5. Per i lavori d'importo pari o inferiore ad € 20.000, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune, mentre, per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata.
6. L'atto di cottimo deve indicare:
 - 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 ai sensi del D.Lgs. 163/2006.
7. 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 l'aggiudicatario, per lavori di importo pari o inferiore ad € 20.000, i prezzi a misura e/o a corpo delle opere da eseguirsi da farsi risultare da appositi computi metrici estimativi; per lavori di importo superiore ad € 20.000 la documentazione tecnico-contabile sarà quella prevista dalle vigenti norme e leggi in materia di lavori pubblici.
8. I lavori eseguiti ai sensi del presente articolo sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'ultimazione.
9. Le procedure di cui al presente articolo escludono ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Art. 10 - Contabilizzazione e collaudo dei lavori

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile del Servizio o del Procedimento o del Direttore dei Lavori:
 - a) per i lavori eseguiti mediante amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del Responsabile del Settore/Servizio delle giornaliere, bolle e relative fatture;
 - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario con le modalità indicate al precedente art. 8, comma 7, lett. b).
2. Il Responsabile del Procedimento/Servizio, qualora non vi provveda direttamente, può disporre il collaudo delle opere eseguite anche con incarico a tecnici esterni.

Art. 11 - Varianti in corso di esecuzione dei lavori

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del Procedimento/Servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dalla normativa vigente e nel rispetto della L.R. 5/2007 e del D.Lgs. 163/2006; in tal caso, il Direttore Lavori e/o il Responsabile del Procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:
 - a) alla variante proposta;
 - b) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
 - c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.
2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori in variante potrà superare il 20% dell'importo originariamente autorizzato.
3. Le varianti saranno ammesse qualora ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 56, comma 1, della L.R. 5/2007.
4. Qualora risultassero eccedenze alla predetta percentuale di variazione, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei Lavori, il Responsabile del Procedimento/Servizio ed eventualmente coloro che illegittimamente hanno ordinato le maggiori spese.

5. Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie nuove opere o forniture originariamente non previste, i nuovi prezzi verranno determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi; tali nuovi prezzi saranno approvati con apposito atto del Responsabile del Procedimento/Servizio.

Art. 12 - Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da tecnico all'uopo incaricato; il verbale è trasmesso con una perizia estimativa all'Amministrazione per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 13 - Provvedimenti nei casi di esecuzione lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Servizio, il Responsabile del Procedimento ovvero loro tecnico incaricato, che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 100.000 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.
3. Il Responsabile del Procedimento od 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 ed all'approvazione dei lavori.
4. Qualora un'opera od 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.
5. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, con determinazione del Responsabile del Servizio, 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.
6. Nei casi in cui il Sindaco intervenga con i poteri di cui all'art. 54, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, quando sia necessario dare luogo immediatamente all'esecuzione dei lavori od 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.

Art. 14 - Liquidazioni dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. Il Responsabile del Procedimento/Servizio propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento e/o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.
2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base di computi metrici estimativi e/o altra documentazione contabile prodotta dal Direttore dei Lavori.
3. Il pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del Responsabile del Servizio.
4. 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.
5. 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. 15 - Liquidazione dei lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario

1. Alla liquidazione dei lavori si procederà come di seguito:

- a) per importi pari o inferiori ad € 10.000: in unica soluzione, a seguito di predisposizione di computo metrico estimativo delle opere realizzate, di attestazione della loro regolare esecuzione e di presentazione di regolare fattura;
 - b) per importi superiori ad € 10.000 e fino ad € 20.000: sarà possibile una anticipazione pari al 50% dell'importo dei lavori affidati; in tal caso occorrerà predisporre apposito computo metrico estimativo delle opere realizzate accompagnato da attestazione della loro regolare esecuzione e da regolare fattura; alla liquidazione del saldo si provvederà con le medesima modalità stabilite per l'anticipazione;
 - c) per importi superiori ad € 20.000 si procederà con le norme e disposizioni vigenti in materia di lavori pubblici.
2. 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 ed i 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 ed il credito dell'impresa;
 - j) i termini per il collaudo;
 - k) le eventuali riserve dell'impresa;
 - l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Art. 16 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia

1. I servizi e le forniture possono essere affidati in economia per un importo non superiore a € 130.000.
2. Per servizi o forniture di importo superiore ad € 30.000 e fino alla soglia di € 130.000, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno 10 (dieci) operatori economici, se sussistano in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione.
3. Per servizi o forniture di importo pari od inferiore ad € 30.000, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.
4. Il Responsabile del Servizio si riserva, comunque, la facoltà di poter effettuare una regolare gara d'appalto, con una delle procedure previste dalla L.R. 5/2007 o dal D.Lgs. 163/2006, prescindendo dai predetti importi dei servizi o forniture.
5. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza od alla specialità dell'intervento, da indicare esplicitamente e puntualmente nella determinazione di impegno delle somme e di affidamento dei servizi o forniture, rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 2 ed effettuare una trattativa diretta con un unico operatore economico.
6. Nel caso di gara informale, la richiesta agli operatori economici delle offerte, effettuata mediante lettera od altro atto (telefax, e-mail, ecc.) deve contenere:
 - a) l'indicazione dei servizi o forniture da eseguirsi;
 - b) le modalità di scelta del contraente;
 - c) le caratteristiche tecniche dei servizi o forniture richiesti;
 - d) le modalità di esecuzione dei servizi o forniture richiesti;
 - e) eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
 - f) l'informazione circa l'obbligo del soggetto esecutore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del medesimo soggetto esecutore e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui lo stesso soggetto venga meno ai patti concordati;
 - g) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
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 all'operatore economico che ha presentato l'offerta più conveniente; in questo caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti; per l'individuazione della migliore offerta, può

seguirsi sia il sistema del prezzo più basso (determinato mediante offerta a prezzi unitari od 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 offerta deve specificatamente e chiaramente indicare anche i criteri di valutazione.

8. L'affidamento dei servizi o delle forniture verrà effettuato a favore dell'operatore economico che abbia offerto le condizioni più favorevoli per l'Amministrazione.
9. Il Responsabile del Servizio, o un funzionario da lui delegato, assistito da due testimoni, redige il verbale delle operazioni relative alla gara informale; 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 vigente Regolamento di organizzazione degli uffici; le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
10. Per i servizi e forniture di importo pari o inferiore ad € 30.000, il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune, mentre, per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata.
11. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.
12. I servizi e forniture eseguiti ai sensi del presente articolo sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'ultimazione.
13. Le procedure di cui al presente articolo escludono ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Art. 17 - Ordine e liquidazione di servizi e forniture in economia

1. I servizio e le forniture sono disposti mediante apposito atto di ordine, rilasciato a cura del Responsabile del Procedimento, e contenente almeno:
 - a) la descrizione dei servizi e forniture oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'IVA e di qualsiasi altra spesa ed onere;
 - c) gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
 - d) l'ufficio/servizio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore od opportune, secondo quanto stabilito nel Regolamento di Contabilità.
2. Il Responsabile del Procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o Servizio Comunale destinatario, verifica la corrispondenza dei servizi e forniture all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:
 - a) il numero dell'atto di ordinazione;
 - b) la destinazione dei servizi e forniture acquisiti;
 - c) il proprio benessere sulla relativa liquidazione.
3. La liquidazione di tali servizi e forniture viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a valido documento fiscalmente con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

Art. 18 - Garanzie

1. Per gli appalti di lavori l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e nei modi previsti dall'art. 54, commi 3, 4 e 5, della L.R. 5/2007.
2. Per gli appalti di lavori l'aggiudicatario è inoltre obbligato a stipulare - nella misura e nei modi previsti dall'art. 54, comma 6, della L.R. 5/2007 - una polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati; la somma da assicurare sarà stabilita nella lettera di invito alla procedura o di affidamento del cottimo fiduciario; detta polizza deve inoltre prevedere una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori per un massimale pari al 5% della somma assicurata per le opere, con un minimo di € 500.000 ed un massimo di € 5.000.000.
3. Per gli appalti di servizi e forniture l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e nei modi previsti dall'art. 54, commi 2 e 4, della L.R. 5/2007.

Art. 19 - Inadempimenti

1. Qualora, per cause imputabili all'aggiudicatario, dovessero verificarsi inadempienze nella esecuzione di lavori, servizi o forniture disciplinati dal presente Regolamento, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo telefax (o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento) rimasto senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte dei lavori, servizi o forniture a spese del soggetto inadempiente;

rimane in ogni caso salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare e porre in essere gli atti e procedure per il risarcimento del danno subito in conseguenza dell'inadempienza.

2. Nel caso di inadempimento grave, l'Amministrazione può, previa comunicazione formale all'aggiudicatario con le modalità di cui al precedente comma, procedere alla risoluzione unilaterale del contratto; rimane anche in tal caso salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare e porre in essere gli atti e procedure per il risarcimento del danno subito in conseguenza dell'inadempienza.

Art. 20 - Disposizioni Finali

1. Sono abrogate le disposizioni di altri regolamenti comunali incompatibili con quelle del presente Regolamento.
2. Per quanto non stabilito del presente Regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed in particolare alla L.R. 5/2007 ed al D.L. 163/2006.

**PARERI E VISTI AI SENSI DEGLI ARTT. 49, COMMA 1 E 97,
COMMA 2 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267**

<p>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA <i>(Art. 49, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267):</i> FAVOREVOLE</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO f.to Geom. Massimo Satta</p>	<p>VISTO di conformità della presente alle norme di leggi vigenti, allo statuto ed ai regolamenti del Comune ed all'atto di indirizzo richiamato, relativamente alla forma, alla competenza ed alla procedura <i>(Art. 97, comma 2, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).</i></p> <p>IL SEGRETARIO COM.LE f.to Dr.ssa Anna Maria Allenza</p>
---	--

Il presente verbale previa lettura, è stato approvato e sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE
f.to Roberto Lallai

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Anna Maria Allenza

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che copia della presente deliberazione, in data odierna, è stata:

- Affissa all'albo pretorio comunale per la durata di quindici giorni consecutivi
- Trasmessa con nota n. _____, ai Capogruppo in Consiglio

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Anna Maria Allenza

AUTENTICAZIONE DI COPIE, ATTI E DOCUMENTI
Art. 18, comma 2, T.U. approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

COMUNE DI NUXIS

Ai sensi dell' art. 18, comma 2, T.U. approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si autentica la presente copia, composta da n. ____ (_____) fogli, compreso il presente, il cui originale è depositato presso questo Comune.

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Anna Maria Allenza