



***Comune di Vigodarzere***  
**Provincia di Padova**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI  
PROCEDIMENTI DI SPESA IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 19.12.2002  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 13 luglio 2007  
Esecutivo nella versione attuale dal 30.09.2007

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 1**  
**Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese in economia per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune di Vigodarzere, in attuazione di quanto disposto dagli articoli 125 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", di seguito denominato "Codice".
2. L'effettuazione delle spese in economia avviene esclusivamente con le modalità ed entro i limiti previsti dal presente regolamento.

**ART. 2**  
**Responsabile del procedimento di spesa in economia**

1. Il Responsabile del procedimento per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, previsto dall'art. 125, 2° comma, del D.Lgs. 163/2006, è il responsabile del servizio competente in base alle norme di organizzazione dell'Ente.
2. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
3. Il responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.
4. Il responsabile procede all'effettuazione delle spese in economia nell'ambito degli obiettivi e del budget annualmente assegnati con il piano esecutivo di gestione.

**ART. 3**  
**Forme della procedura in economia**

1. Le procedure per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia possono essere effettuate:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti ed acquisiti in amministrazione diretta i lavori, i beni e servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Le acquisizioni in amministrazione diretta sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio dell'Ente.
3. Sono eseguiti e acquisiti con la procedura a cottimo fiduciario i lavori, i beni e servizi per i quali si rende necessario ovvero opportuno ricorrere, a seguito di procedura negoziata, all'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione. In tal caso l'esecuzione dei lavori, le acquisizioni di beni e lo svolgimento di servizi sono effettuati mediante affidamento a persone esterne o imprese di nota capacità e idoneità.

**ART. 4**  
**Limiti di applicazione delle procedure di esecuzione dei lavori e di acquisizione di beni e servizi in economia**

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia previste dal presente regolamento sono consentite sino al limite di importo di 211.000,00 Euro, con esclusione dell'IVA.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro, con esclusione dell'IVA.
3. L'importo dei lavori affidati con la procedura a cottimo fiduciario non può superare i 200.000 Euro, con esclusione dell'IVA.

#### **ART. 5**

##### **Divieto di frazionamento**

1. L'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi non può essere artificialmente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente regolamento eludendo l'applicazione della normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici.
2. Tuttavia si può ricorrere al sistema di spese in economia, nei limiti di importo stabiliti dal presente regolamento, anche nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
  - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e della salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

### **CAPO II**

#### **ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

#### **ART. 6**

##### **Ulteriori limiti di applicazione per l'acquisizione in economia di beni e servizi**

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi a norma del presente regolamento può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non si aderisca alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e dell'art. 59 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e ss.mm.ii..
2. Tutti i responsabili dei servizi ed ogni altro soggetto autorizzato, in base alle norme di organizzazione dell'Ente, ad impegnare la spesa ed emettere ordinativi di fornitura in nome e per conto dell'Amministrazione, effettuano la registrazione al sistema delle convenzioni per l'acquisizione di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze per il tramite di Consip S.p.a. .
3. In ogni caso per procedere ad acquisizioni di beni e servizi a norma del presente regolamento, il responsabile del servizio verifica preliminarmente se, con riferimento ai beni ed ai servizi da acquisire, siano attive le convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

4. Nel caso in cui tali convenzioni siano attive il responsabile del procedimento può alternativamente:
  - a) procedere direttamente all'acquisizione dei beni e servizi nell'ambito delle convenzioni di cui sopra;
  - b) procedere a norma del presente regolamento, adottando i prezzi delle convenzioni di cui sopra come base d'asta al ribasso.
5. Qualora il responsabile del servizio proceda a norma del comma 4, lettera b) del presente articolo, i relativi atti sono trasmessi al Collegio dei revisori dei conti per consentire l'esercizio delle funzioni di controllo ai sensi dell'art. 24, comma 6 della legge 28 dicembre 2001, n. 448.
6. Nel caso in cui tali convenzioni, con riferimento ai beni ed ai servizi da acquisire, non siano attive, il responsabile del servizio procede a norma del presente regolamento.

## **ART. 7**

### **Individuazione dei beni e servizi acquisibili in economia**

1. E ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi, entro i limiti indicato all'art. 4, c. 1, con esclusione dell'IVA:
  - a) partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze e riunioni
  - b) manifestazioni culturali, scientifiche, ricreative e sportive nell'interesse dell'Ente;
  - c) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
  - d) divulgazione e pubblicazioni di bandi o avvisi a mezzo stampa ovvero utilizzo di altri mezzi di informazione;
  - e) acquisto di libri, riviste, giornali, stampati, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti e materiale didattico vario;
  - f) servizi di gestione bibliografica;
  - g) servizi di archivistica;
  - h) rilegatura di libri e pubblicazioni;
  - i) servizi di traduzione e interpretariato;
  - j) spese di cancelleria e materiale di consumo;
  - k) servizi di stampa, copia, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
  - l) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
  - m) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti di premiazione, celebrazione e commemorazione;
  - n) spese di rappresentanza;
  - o) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di terminali, personal computers, stampanti, monitors e materiali hardware di vario genere;
  - p) acquisto di materiale software e spese per assistenza e servizi informatici di vario genere;
  - q) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, macchine d'ufficio, mezzi audiovisivi, fotografici, cinematografici, telefonici ed altre attrezzature tecnico-scientifiche di vario genere;
  - r) spese per corsi di formazione, preparazione, perfezionamento e aggiornamento del personale dipendente;
  - s) polizze assicurative;
  - t) servizi di pulizia, igiene, disinfestazione, derattizzazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
  - u) acquisto di materiale vario per pulizia e servizi analoghi;

- v) acquisizione di beni e servizi tecnici per l'ambiente, il territorio, la viabilità, i cimiteri, la segnaletica stradale, la pubblica illuminazione, la cura delle aree verdi, dell'arredo urbano, degli impianti sportivi e tecnologici e servizi analoghi;
- w) acquisizione di beni e servizi tecnici per sgombero neve, interventi antigelo, riparazioni urgenti a seguito di frane, rovine, corrosioni, inondazioni, allagamenti e servizi analoghi;
- x) acquisto, noleggio, ricovero in rimessa, riparazione e manutenzione di autoveicoli;
- y) acquisto di utensili, strumenti ed attrezzi di lavoro, materiali di ricambio ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- z) approvvigionamento di combustibili e lubrificanti;
- aa) servizi di trasporto;
- bb) canoni di locazione di immobili;
- cc) spese postali, telefoniche e altri servizi di telecomunicazione;
- dd) spese di vestiario ed equipaggiamento per il personale avente diritto,
- ee) spese per illuminazione, riscaldamento, climatizzazione e forniture di acqua, gas, energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale,
- ff) servizi di refezione, ristorazione collettiva, catering e servizi analoghi;
- gg) servizi di manutenzione impianti di sollevamento, caldaie ecc previste da disposizioni legislative;
- hh) prestazioni professionali in relazione a perizie, indagini, rilievi cartografici, frazionamenti ecc. e/o consulenze in materia specialistiche;
- ii) attrezzature e materiale per il funzionamento del gruppo di protezione civile comunale;
- jj) spese per accertamenti sanitari per il personale in servizio, nonché prestazioni sanitarie ex legge 626/94;
- kk) servizi e acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione;
- ll) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

## **ART. 8**

### **Svolgimento della procedura a cottimo fiduciario**

1. Per l'affidamento di beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 163/2006, richiede per iscritto preventivi di spesa/ offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori di fiducia, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.  
Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal Codice.
2. La richiesta di preventivo / offerta deve indicare:
  - a) oggetto della prestazione;
  - b) caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative del bene o servizio richiesto;
  - c) condizioni e modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
  - d) modalità di pagamento;
  - e) eventuale fissazione di un prezzo a base d'asta;
  - f) criterio di aggiudicazione;
  - g) eventuali garanzie richieste;
  - h) eventuali penalità;

- i) obbligo di uniformarsi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
  - j) facoltà di risoluzione del contratto in caso di inadempimento
  - k) modalità di affidamento.
3. I preventivi trasmessi dagli offerenti devono contenere gli elementi essenziali di cui al comma precedente e, in particolare, il prezzo offerto.
  4. Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati presenti preventivo/offerta, previa pubblicazione per 10 giorni di idoneo avviso da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, si può procedere all'individuazione del miglior offerente tra coloro che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla procedura a cottimo.
  5. Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi e procedere all'affidamento diretto quando:
    - a) l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 Euro, con esclusione dell'IVA;
    - b) nonostante l'importo della spesa superi l'ammontare di 20.000 Euro, si tratti di bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato, ovvero la cui produzione è garantita da privativa industriale o comunque nel caso di bene o servizio che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.

Il responsabile del procedimento deve attestare la congruità dell'unico preventivo richiesto.

## **ART. 9**

### **Criteria di scelta del contraente e di aggiudicazione e ordinazione**

1. Nelle procedure a cottimo fiduciario il responsabile del servizio si rivolge a persone o imprese esterne di nota capacità e idoneità per settore merceologico o rami di attività la cui individuazione avviene a seguito di apposita indagine di mercato, avvalendosi anche delle rilevazioni di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti.
2. Nell'invitare le ditte deve essere rispettato, per quanto possibile, il principio della alternanza delle stesse nell'ambito dell'elenco previsto dall'art. 21 del presente regolamento.
3. L'esame dei preventivi e la scelta del contraente vengono effettuati dal responsabile del servizio che provvede, previa assunzione dell'impegno di spesa, all'affidamento della fornitura o del servizio.  
Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
4. La scelta del contraente avviene in base a uno dei seguenti criteri di aggiudicazione, che deve essere già preventivamente indicato nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del codice e nella richiesta di preventivo/offerta:
  - a) criterio del prezzo più basso, qualora le acquisizioni dei beni o dei servizi debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici ovvero alle disposizioni della lettera di invito che individuano specificamente e precisamente la prestazione richiesta;
  - b) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo offerto, le condizioni generali e speciali di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, le caratteristiche estetiche, tecniche o funzionali, l'assistenza tecnica successiva all'acquisizione ecc.
5. Effettuate le operazioni dei commi precedenti, il responsabile del procedimento emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio e il termine e le modalità di pagamento.

## **ART. 10**

## **Forma del contratto**

1. Il contratto per l'acquisizione di beni o servizi con la procedura a cottimo fiduciario viene stipulato nella forma della scrittura privata semplice per interventi di importo superiore a €. 20.000,00. L'atto deve contenere: - la descrizione dei beni e servizi, la quantità e il prezzo degli stessi – le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio – le modalità di pagamento – le garanzie – le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio.
2. Per interventi di importo inferiore a €. 20.000,00i contratti sono stipulati secondo gli usi commerciali, mediante corrispondenza a distanza conclusa con apposita lettera con la quale il committente, accettando l'offerta contenuta nel preventivo, dispone l'ordinazione della prestazione. Tali atti devono riportare i principali contenuti previsti dalla lettera di invito ovvero dal capitolato o disciplinare tecnico.
3. Le eventuali spese contrattuali sono a carico della persona o ditta aggiudicataria.

### **ART. 11**

#### **Forniture e servizi complementari**

1. Qualora si verificano eventi imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive rispetto a quelle pattuite, il responsabile del servizio ~~servizio~~ **procedimento** può far eseguire direttamente alla ditta aggiudicataria le forniture ed i servizi complementari necessari nel limite del venti per cento dell'importo di aggiudicazione.

### **ART. 12**

#### **Verifica della regolare esecuzione della prestazione e liquidazione**

1. I beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o verifica di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.
2. Il collaudo o la verifica di regolare esecuzione sono eseguiti da impiegati designati dal responsabile del servizio che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni o servizi.
3. Terminate le operazioni di controllo e verifica viene emesso, in caso di esito positivo, apposito certificato di collaudo o attestazione di regolare esecuzione ovvero, in caso di esito negativo, si procede alla contestazione a norma del successivo art. 23.
4. Nel caso di acquisizioni di ammontare non superiore a 20.000 Euro, con esclusione dell'IVA, non trova applicazione quanto stabilito dal comma 2, e le altre operazioni previste dal presente articolo sono effettuate secondo criteri di massima semplificazione.
5. In ogni caso le fatture e le note di spesa per l'acquisizione di beni e servizi non possono essere pagate in mancanza di previa liquidazione del responsabile del servizio che ne ha disposto l'ordinazione.

## **CAPO III**

### **ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

### **ART. 13**

#### **Individuazione dei lavori eseguibili in economia**

1. Possono essere eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti purchè l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55,121, 122 del Codice;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 Euro;
  - a) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - b) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle ordinarie procedure di gara;
- d) completamento di opere ed impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Per quanto concerne i lavori a beni del patrimonio culturale di cui all'art. 198 del Codice, ai sensi dell'art. 204 del Codice medesimo, l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi di cui sopra, nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene e possono essere eseguiti:

- in amministrazione diretta fino all'importo di 300.000 Euro;
- per cottimo fiduciario fino all'importo di 300.000 Euro.

I lavori in economia vengono disposti dal Responsabile del Servizio nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati con il Piano delle risorse.

#### **ART. 14**

##### **Esecuzione di lavori in economia mediante amministrazione diretta**

1. Nel caso di ricorso alle procedure di esecuzione di lavori in economia mediante il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del servizio organizza ed esegue i lavori medesimi per mezzo del personale dipendente.
2. Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

#### **ART. 15**

##### **Esecuzione di lavori in economia mediante cottimo fiduciario**

1. Per l'affidamento dei lavori mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 163/2006, richiede per iscritto preventivi di spesa/ offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori di fiducia, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal Codice.

2. Per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 40.000 Euro, con esclusione dell'IVA, si può procedere mediante affidamento diretto.
3. La richiesta di preventivo/offerta deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

- b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura ovvero l'importo di quelli a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il tempo di esecuzione;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo ed il diritto dell'Amministrazione committente di risolvere il contratto in danno, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554.
- g) modalità di affidamento.

4. Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati presenti preventivo/offerta, previa pubblicazione per 10 giorni di idoneo avviso da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, si può procedere all'individuazione del miglior offerente tra coloro che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla procedura a cottimo.

#### **Art. 16** **Forme del contratto**

- Per i lavori di importo inferiore a 20.000,00 Euro il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo contenente gli elementi sopraelencati, inviata all'Amministrazione, mentre per i lavori di importo superiore viene stipulato apposito atto di cottimo stipulato sotto forma di scrittura privata contenente:- l'elenco dei lavori e delle forniture;- i prezzi unitari per i lavori e le forniture a misura; - l'importo degli interventi affidati a corpo;- le modalità e le condizioni di esecuzione; - il termine per l'ultimazione dei lavori; - le modalità di pagamento;- le penalità in caso di ritardo;- la possibilità di risolvere il contratto in danno, in caso di inadempimento.

#### **ART. 17** **Perizia suppletiva**

1. Nel caso in cui, durante l'esecuzione di lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa. I nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori con simili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nel limite di 200.000 Euro.

#### **ART. 18** **Collaudo dei lavori**

1. Il certificato di collaudo è sostituito dal certificato di regolare esecuzione ai sensi di quanto disposto dall'art. 141 del D.lgs. 12.04.2006 n. 163.

#### **ART. 19**

## **Lavori di urgenza**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito 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 un tecnico all'uopo incaricato.

### **ART. -20**

#### **Lavori nei casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca per primo sul luogo può disporre, contestualmente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro, con esclusione dell'IVA, 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 prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. In difetto di un preventivo accordo si procede con il metodo previsto dall'art. 136, comma 5 del D.P.R. n. 554/1999;
4. Il responsabile del procedimento od il tecnico da questi 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, se necessario, alla copertura della spesa ed all'approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non ottenga l'approvazione da parte della Giunta comunale, si procede alla sola liquidazione delle spese relative alla parte di opera o dei lavori realizzati.

### **ART. 21**

#### **Contabilità Lavori**

1. Per lavori di importo inferiore ad euro 40.000,00 (quarantamila) si prescinde dalla compilazione dei documenti contabili previsti dal Regolamento sui LL.PP. (D.P.R. n. 554/1999) ed in tal caso il Direttore dei lavori è tenuto esclusivamente ad apporre, sulla fattura presentata dalla ditta esecutrice di lavori e/o delle forniture, il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori e/o le forniture sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali; la fattura dovrà altresì essere controfirmata dal Responsabile del procedimento.
  2. In tal caso si prescinde altresì dalla redazione degli stati d'avanzamento, dei certificati di pagamento e dello stato finale.
2. Per lavori in economia di importo superiore ad euro 40.000,00 (quarantamila) il direttore dei lavori ha l'obbligo di tenere :
    - a) per lavori in amministrazione diretta:
      - liste settimanali per la manodopera impiegata, per le provviste in fornitura e per i noli a cui si è fatto ricorso;
      - rendiconto mensile delle spese, con allegata documentazione (liste, fatture quietanzate, note delle spese minute, ecc.);
      - rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del procedimento;

b) per lavori a cottimo :

- libretto delle misure;
- registro di contabilità;
- stati d'avanzamento;
- certificati di pagamento;
- rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del procedimento.

## **CAPO IV NORME FINALI**

### **ART. 22**

#### **Elenco degli esecutori di lavori e dei fornitori di beni e servizi in economia**

1. Annualmente l'Amministrazione, con avvisi pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del Comune, invita gli operatori economici interessati a qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spese in economia.
2. Le ditte qualificatesi ai sensi del comma precedente sono incluse in un apposito elenco aggiornato annualmente. Le domande di inserimento nell'albo pervenute entro il termine di vigenza dell'avviso di cui al comma 1 hanno valore per un anno dalla scadenza dell'avviso medesimo e comunque fino al successivo aggiornamento dell'Albo.
3. In fase di prima applicazione, sono incluse nell'elenco tutte le ditte ed i soggetti che hanno eseguito lavori e a cui sono state affidate forniture di beni e servizi in economia ad eccezione di quelli ai quali sono state formalmente contestate inadempienze contrattuali.

### **ART. 23**

#### **Garanzie**

1. Nel caso di esecuzione di lavori e acquisizioni di beni e servizi di rilevante ammontare, a garanzia della sottoscrizione del contratto può essere richiesta agli offerenti la prestazione di una cauzione provvisoria pari al due per cento dell'importo a base d'asta, costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.
2. Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto con l'aggiudicatario.
3. A garanzia della regolare esecuzione della prestazione pattuita può essere richiesta all'aggiudicatario una cauzione pari al dieci per cento dell'importo di aggiudicazione, costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa con la previsione espressa della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e della sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
4. La cauzione di cui al comma precedente viene svincolata al momento dell'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione.
5. Le imprese affidatarie di lavori, beni e servizi in economia sono esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto qualora l'importo dei lavori, beni e servizi non superi i 20.000,00 Euro, con esclusione dell'IVA.

### **ART. 24**

#### **Mezzi di tutela**

1. Qualora l'aggiudicatario non adempia alle obbligazioni derivanti dal contratto, il responsabile del servizio si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e di risarcimento dei danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida a mezzo raccomandata salvo sempre il risarcimento dei danni, secondo quanto previsto dalla normativa civilistica.
2. In ogni caso si applicano le penali previste nell'atto o lettera di ordinazione.

**ART. 25**  
**Norme finali e di rinvio**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di disciplina dei procedimenti di spesa.