



COMUNE DI ROGGIANO GRAVINA

(87017 Provincia di Cosenza)

ORIGINALE / COPIA **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

DELIBERA N. 6

OGGETTO: Approvazione Regolamento Lavori in Economia e Procedure Negoziato.

L'anno duemilatredici addì **28** del mese di **marzo** alle ore 18,00

Nella sala delle adunanze consiliari della sede comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio in data **22.03.2013** n. **2467** si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il **Presidente Dr Arturo LAURIA**

Dei Consiglieri Comunali sono presenti n. **10** e assenti n. **3** come segue:

n.	COGNOME E NOME	P	A	n.	COGNOME E NOME	P	A
1.	Ignazio IACONE	X		10	Salvatore DE MAIO	X	
2.	Francesco ZAPPONE	X		11	Luigi Carlo BRUNO		X
3.	Giuseppe MARSICO	X		12	Francesco MERENDA	X	
4.	Antonio PICARELLI	X		13	Francesca PONTICELLO		X
5.	Massimiliano TROTTA	X					
6.	Arturo LAURIA	X					
7.	Sebastiano SICILIANO		X				
8.	Domenico LANZILLOTTI	X					
9.	Carmelo BORSARELLI	X					

Fra gli assenti sono giustificati (art.289 del T.U.L.C.P. 4 FEBBRAIO 1915, n. 148), i signori:

Con la partecipazione del Segretario Generale **Dr.ssa Giulietta COVELLO**

Illustra il provvedimento **il Consigliere Zappone** Assessore ai Lavori Pubblici, che afferma, preliminarmente che la necessità di approva un nuovo regolamento, a distanza di pochi anni, è stata determinata dalla legislazione che si è novellata nel tempo. Segue la lettura dei singoli articoli del Regolamento.

Il Consigliere De Maio ritiene che il regolamento abbia compreso tutti i campi d'azione dell'Ente, per cui tutti gli acquisti, lavori, forniture di tutti i servizi possono essere effettuati in economia. Ritiene invece che debbano essere effettuate regolari gare pubbliche. Ritiene lodevole la volontà di creare occasioni di lavoro per le ditte locali, ma ricorda che con deliberazione di G.M. di pochi giorni fa è stato approvato un elenco ditte di fiducia, di cui tre solo residenti in Roggiano Gravina e tre provenienti da altri comuni. Invita ancora ad effettuare le gare pubbliche per tutti i lavori e gli acquisti e di vigilare sulle procedure.

Si dà atto che si sono allontanati dall'aula i Consiglieri Borsarelli e Merenda

Il Consigliere Zappone ritiene che la minuziosità della regolamentazione dà più certezze alle procedure e comunque assicura massima trasparenza e legalità.

Si passa alla votazione voti favorevoli 7 astenuti 1 (De Maio)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo n. 267/00;
Vista la disposizione di Legge in materia;

Con voti

n. 7 a favore e n. 1 astenuto (De Maio)

DELIBERA

- di approvare:
 1. Il Regolamento dei lavori in economia e procedure negoziate, articolo per articolo;
 2. Il Regolamento dei lavori in economia e procedure negoziate composto da n. 35 (trentacinque) articoli nel suo complesso.

PARERI SULLA DELIBERAZIONI (art. 49 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267)

OGGETTO: Approvazione Regolamento Lavori in Economia e Procedure Negoziare.

PER LA REGOLARITA' TECNICA – Ufficio Tecnico Settore 6

Si esprime parere favorevole sulla deliberazione in oggetto indicata.

OSSERVAZIONI : NESSUNA.

MOTIVAZIONE: “Per relationem” con rinvio espresso ai contenuti riportati nella presente deliberazione nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to **Ing. Pantaleo BORRELLI**

Letto, approvato e sottoscritto.-

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa **Giulietta COVELLO**

IL PRESIDENTE
F.to **Dr Arturo LAURIA**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- a) È stata affissa a questo Albo pretorio al n. _____ partire dal _____ e vi resterà per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- b) È stata comunicata/trasmessa ai capigruppo consiliari con nota n. _____ del _____ per come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr.ssa **Giulietta Covello**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____:

- decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to d.ssa **Giulietta Covello**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata a quest'Albo Pretorio dal giorno _____ al giorno _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to d.ssa **Giulietta Covello**

REGOLAMENTO LAVORI IN ECONOMIA E PROCEDURE NEGOZiate

CAPO I SCOPO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le diverse tipologie di procedure negoziate (dgl.163/2006), fra le quali:

1) Lavori, servizi e forniture in economie che possono essere effettuati mediante amministrazione diretta, oppure, mediante procedura di cottimo fiduciario, previsto dall'art. 125 del codice, per l'affidamento di lavori inferiore alla soglia dei 200 mila euro. Individuati dalla stazione appaltante e nell'ambito delle categorie generali tassativamente elencate nel comma 6, lettere da a ad f, del medesimo art. 125.

Nonché, per l'affidamento di servizi e forniture in economie individuati dalla stazione appaltante e nell'ambito delle categorie generali tassativamente elencate nel comma 10, lettere da a ad d, del medesimo art. 125.

2) Procedure negoziate ordinarie, con o senza pubblicazione del bando di gara, disciplinate rispettivamente, dagli artt. 56 e 57 del codice. L'utilizzo può aver luogo esclusivamente quando ricorrono i presupposti legittimanti tassativamente fissati dal legislatore.

3) La procedura negoziata semplificata, con il solo presupposto economico del solo limite di importo, disciplinato dal comma 7 dell'art. 122 e, per gli aspetti procedurali, dal comma 6 dell'art. 57 del codice.

4) La procedura negoziata semplificata disciplinata dal comma 8 dell'art. 122, relativo all'affidamento dei lavori pubblici da realizzarsi da parte dei soggetti privati, titolari di permesso di costruire, che assumono in via diretta l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo totale o parziale del contributo previsto per il rilascio del permesso, nonché nell'art. 204, comma 1 e 1-bis del codice, relativo all'affidamento dei lavori su beni mobili e immobili e interventi sugli elementi architettonici e sulle superficie decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al DLgs n. 42/2004 nonché scavi archeologici.

Art. 2

Procedura per l'affidamento dei lavori in economie.

1. I lavori, possono essere effettuati:
 - a) Mediante amministrazione diretta;
 - b) Mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Per ogni lavoro in economia la stazione appaltante opera attraverso un Responsabile del Procedimento.
3. L'affidamento di lavori in economia, per importi superiore a 40.000 € e fino a 200.000 € può avvenire previo consultazione di almeno cinque operatori economici individuati tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante;
4. Possono essere iscritti negli elenchi del comune gli operatori economici che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti morali ed economici e che non abbiano in corso lavori non ultimati o contestati. Gli elenchi saranno approvati dalla Giunta Municipale e sono soggetti ad aggiornamento annuale , con delibera approvati dalla Giunta Municipale.

Art. 3

Esecuzione in amministrazione diretta

1. Con l'amministrazione diretta l'Ente, impiega direttamente i propri dipendenti, provvede all'acquisto delle forniture e dei mezzi necessari per il compimento dell'opera. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.
2. I lavori assunti in amministrazione diretta, tramite il responsabile del procedimento, non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00, comprensiva di tutte le spese.

Art.4

Limiti e tipologie di lavori, servizi e forniture in economia

1. L'affidamento in economia dei lavori eseguiti in amministrazione diretta non può superare l'importo complessivo di € 50.000,00 al netto dell'Iva.
2. L'affidamento in economia mediante procedure di cottimo fiduciario non può essere superiore a € 200.000,00.
3. L'affidamento di servizi e forniture in economia non può essere superiore a € 211.000,00.

Art. 5

Tipologie di lavori da eseguire in economia

1. Possono essere eseguiti in economia , entro il limite di € 200.000,00 i lavori indicati tassativamente dal DLgs 163/2006 ed i seguenti lavori:

- 1) opere per riparazioni di frane, erosioni instabilità di muri, di manufatti ed opere per la difesa delle inondazioni e per il deflusso delle acque da aree inondate;
- 2) lavori eseguibili su aree attrezzate a verde, su aree ed immobili sportivi, su aree e beni archeologici e culturali;
- 3) lavori di pavimentazione su aree comunale, su strade e su accessori e pertinenze ad immobili comunale;
- 4) recinzioni di immobili comunali, sistemazione di scarpate, lavori su cunette, condotte idrauliche e fognarie, attraversamenti stradali ed manufatti idraulici;
- 5) Lavori edilizi ed interventi su immobili comunali di manutenzione ordinaria, straordinaria, di recupero, di restauro e di risanamento conservativo ed interventi di ristrutturazione;
- 6) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali, spargimento di sabbia, ghiaia e pietrisco, sgombro neve, lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti; la manutenzione di barriere e protezioni stradali, sistemazione di banchine, sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente;
- 7) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
- 8) lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
- 9) La manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e della fognature; pulizia, disinfestazione e clorazione serbatoi e rete idrica;
- 10) la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, scarpate, fossi di scolo e di raccolta di acque piovane, piccole opere d'arte stradali e griglie,
- 11) l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali, potature alberi;
- 12) manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- 13) i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- 14) i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- 15) i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- 16) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e per i quali non può esserne differita l'esecuzione;
- 17) lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati;
- 18) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;

- 19) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- 20) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- 21) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- 22) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;
- 23) lavori di demolizione da eseguirsi d'ufficio ai sensi del combinato disposto degli articoli 27, comma 2, e 31, del D.P.R. n. 380 del 2001, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge n. 167 del 1962, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.

Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.

Si considerano altresì imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti; tale circostanza si verifica in tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire, di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento .

Le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

2. La realizzazione dei lavori in economia avviene mediante determina a contrarre del Responsabile del servizio competente contenente la seguente documentazione:

- a) per l'esecuzione in amministrazione diretta ,gli acquisti di materiale e noleggi occorre una richiesta di preventivo indicando la spesa presunta i mezzi finanziari per farvi fronte:
 - per un importo fino a € 2.000,00 è sufficiente un invito a un solo operatore economico,
 - per un importo fino a € 5.000,00 è sufficiente un invito ad almeno tre operatori economici.
 - per un importo tra € 5.000,00 e € 50.000,00 è necessario richiedere almeno cinque preventivi.
- b) per i lavori a cottimo fiduciario:
 - per un importo fino ad € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto richiedendo il preventivo ad una sola ditta da approvare con determina a contrarre indicando i mezzi finanziari per farvi fronte.
 - per un importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi

di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati dall'elenco di operatori economici predisposto dalla Stazione Appaltante.

Art. 6

Tipologie di forniture, acquisti e servizi in economie

Rientrano nella fattispecie delle forniture e acquisti le seguenti spese:

a) Ufficio Segreteria Generale:

Riscaldamento, illuminazione e forza motrice, acquisto materiale di pulizia locali uffici, spese postali, telegrafiche e telefoniche, stampati cancelleria e varie, arredamento e attrezzature, spese per feste nazionali e solennità civili, spese per congressi, celebrazioni, onoranze, ricevimenti e gemellaggi, abbonamento alla gazzetta ufficiale, alla raccolta delle leggi e decreti al B.U.R.C. , acquisto ed abbonamento a giornali, riviste e pubblicazioni per uso degli uffici e servizi, spese di funzionamento del centro elettronico, spese per pezzi di ricambio automezzi, carburanti e lubrificanti, spese per l'archivio comunale.

b) Ufficio Finanziario e Tributi:

Acquisto ed abbonamento a giornali riviste e pubblicazioni per ufficio finanziario, spese per stampanti cancelleria e varie ufficio finanziario; Spese di mantenimento e di funzionamento dell'ufficio tributi; spese per consumi energia elettrica;

c) Ufficio Tecnico settore lavori pubblici, rete idrica, pubblica illuminazione e strade:

Spese acquisto attrezzature varie servizio ufficio tecnico; spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici tecnici; mezzi di trasporto ed impianti adibiti ai servizi tecnici – lubrificanti e altri materiali di consumo, spese per manutenzione e funzionamento uffici tecnici; spese manutenzioni mezzi meccanici; spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità; manutenzione ordinaria delle strade; spese di gestione e di manutenzione degli impianti pubblica illuminazione; spese per sistemazione strade interpoderali; spese per assicurazioni e tasse di proprietà per automezzi alla viabilità; spese di manutenzione e di funzionamento dell'ufficio acquedotti; acquisto automezzi; spese per le fontane e lavatoi pubblici;

d) Ufficio Tecnico settore urbanistico, demanio e patrimonio:

Spese acquisto attrezzature varie servizio ufficio tecnico; spese di manutenzione e di funzionamento degli uffici tecnici; mezzi di trasporto ed impianti adibiti ai servizi tecnici – lubrificanti e altri materiali di consumo; spese per assicurazioni e tasse di proprietà automezzi servizi tecnici; spese manutenzioni mezzi meccanici; spese per la toponomastica stradale e la numerazione civica; acquisto materiale per cimitero;

e) Stato civile ed elettorale e statistico.

Spese per ufficio elettorale comunale; spese per beni di consumo funzionamento degli uffici di anagrafe e stato civile; spese di funzionamento ufficio statistico;

f) Ufficio polizia municipale:

Spese per il vestiario di servizio al personale; spese di mantenimento e di funzionamento degli uffici di polizia municipale; spese per carburanti automezzi polizia municipale; spese per carburanti e lubrificanti e varie per automezzi polizia municipale; assicurazione e tasse di proprietà automezzi polizia municipale; spese per la formazione l'aggiornamento, la riqualificazione e la specializzazione del personale polizia municipale; abbonamento ANGITEL; spese per la segnaletica stradale; spese per il vestiario del personale N.U. ; materiali vari N.U.; carburanti e lubrificanti N.U.;

assicurazioni e tasse di proprietà N.U. spese diverse N.U.; manutenzione automezzi N.U.;

g) Ufficio culturale, sociale pubblica istruzione, biblioteca, musei e pinacoteca:

Riscaldamento per scuole; illuminazione e forza motrice scuole; spese per consumi energia elettrica per scuole, biblioteca ed archivio; acquisti libri ed abbonamento riviste; spese pezzi di ricambi scuolabus, carburante e lubrificante scuolabus; spese acquisto materiale vari per immobile ed impianti biblioteca comunale; riscaldamento biblioteca comunale; postali, telegrafiche e telefoniche; stampanti, cancelleria, abbonamenti e varie biblioteca comunale; spese per luminarie e manifestazioni natalizie;

Rientrano nella fattispecie degli acquisti e servizi le seguenti spese:

a) Ufficio Segreteria Generale:

Spese per accertamenti sanitari relativi al personale, spese per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione e la specializzazione del personale, studi e consulenza per l'adeguamento delle strutture e dei metodi organizzativi degli uffici e dei servizi, spese per consumo energia elettrica uffici comunali, spese postali, telegrafiche e telefoniche spese per riscaldamento uffici comunali, spese postali notifiche ruoli, spese manutenzione fotocopiatori e attrezzature informatiche, assistenza tecnica e software e hardware ufficio comunali (protocollo – presenze e centro elettronico), assistenza software ufficio finanziario, spese di gestione dominio sito web istituzionale, assicurazione e tasse di proprietà, spese per liti, arbitraggi e risarcimenti, spese per la sicurezza sul lavoro.

b) Ufficio Finanziario e Tributi:

Spese per accertamenti, ispezione e verifica; assistenza software programmi ufficio tributi; spesa per la revisione straordinaria dei tributi vigenti; spese per il servizio di affissione e pubblicità, spese per assicurazioni e tasse di proprietà automezzi;

c) Ufficio Tecnico settore urbanistico, demanio e patrimonio rete fognante impianto di depurazione:

Spese per gli orologi pubblici; spese per le procedure catastali; spese illuminazione complesso ex-UNLA; spese per manutenzione immobili caserma carabinieri; spese per la formazione e l'adeguamento degli strumenti urbanistici; spese per redazione piano strutturale comunale e regolamento edilizio urbanistico; interventi per la tutela dell'ambiente; spese per la gestione del servizio fognature e depurazione; spese per il funzionamento di parchi e giardini;

d) Ufficio tecnico settore lavori pubblici, protezione civile rete idrica, pubblica illuminazione e strade:

Spese per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione del personale ufficio tecnico; prestazioni professionali per studi, direzioni lavori e collaudi; spese esistenza software e hardware sistemi informatici ufficio tecnico; spese per i servizi di protezione civile e di pronto intervento; spese per il servizio della pubblica illuminazione gestita da terzi; spese di gestione acquedotti comunali; spese per analisi potabilità acqua;

e) Ufficio culturale, sociale pubblica istruzione, biblioteca, musei e pinacoteca:

Assicurazione e tassa di proprietà, spese per il servizio delle mense scolastiche;

assicurazioni e tasse di proprietà scuolabus comunali; indennità e rimborso spese per le missioni effettuate dal personale; spese per consumo energia elettrica biblioteca comunale; spese postali e telefoniche per biblioteca comunale, spesa per assicurazione ed assistenza informatica e manutenzione software, studi ricerche e pubblicazioni (giornalino); spese per convegni, congressi, mostre, conferenze e manifestazioni culturali varie; spese per spettacoli organizzati dal comune;

l) Ufficio polizia municipale:

Spese per la raccolta differenziata N.U.; spese per custodia cani randagi;

1) In generale rientrano nella fattispecie le seguenti forniture:

- a. arredi, attrezzature e apparecchiature per gli uffici comunali, le scuole e i vari servizi;
- b. libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c. materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- d. materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e. vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- f. prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per i mezzi comunali;
- g. farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
- h. beni per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- i. 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;
- j. combustibile per il riscaldamento di immobili;
- k. fornitura di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- l. materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- m. 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;
- n. sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- o. 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;
- p. contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- q. opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717/1949;

- r. forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali;
- s. 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;
- t. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.
- u. mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
- v. beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- w. veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
- x. apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.);
- y. mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, montacarrozze, pedane, segnaletica);
- z. apparecchiature atte alla regolazione del clima in ambiente chiuso.
- aa. Elementi elettronici, lampade, bracci, sospensioni e cavi per la pubblica illuminazione;
- bb. Elementi per impianti fotovoltaici (pannelli, inverter ecc)

2) Rientrano nelle prestazioni in economia i seguenti servizi:

- a. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- b. 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;
- c. servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, i contratti assicurativi per dipendenti, amministratori, nonché per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing;
- d. servizi informatici, servizi telematici, di gestione e manutenzione siti web, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- e. 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;
- f. servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- g. servizi di editoria e di stampa compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- h. eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature;
- i. 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 percorsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- j. servizi sanitari e sociali;
- k. 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;

- l. nolo, affitto di beni e attrezzature;
- m. 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;
- n. servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
- o. prestazioni notarili e prestazioni catastali accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
- p. servizi legali;
- q. servizi tecnici;
- r. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e per i quali non può esserne differita l'esecuzione.

Art. 7

Interventi misti

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente.
2. Qualora per qualunque motivo non si ricorra ad interventi separati ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera b), il limite economico di cui all'articolo 4, comma 1, si applica all'intervento considerato unitariamente.

Art. 8

Autorizzazione

Per i lavori, i servizi, le forniture e gli interventi misti di importo fino a euro 5.000,00 l'ordinazione può essere effettuata con buono-ordinativo sottoscritto dal Funzionario Responsabile.

Tali buoni sono staccati da appositi modelli predisposti dal responsabile del procedimento del settore competente previo accertamento della copertura finanziaria.

PROCEDIMENTO

Art. 9

Responsabile del servizio e responsabile del procedimento

1. L'amministrazione comunale opera a mezzo del responsabile del servizio interessato, nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il responsabile del servizio può avvalersi di un responsabile del procedimento, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel

provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del responsabile del servizio.

Art. 10

Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non sia possibile l'esecuzione 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 e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile del procedimento, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art. 11

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Gli affidamenti con il cottimo fiduciario avvengono tramite il responsabile del procedimento che, seleziona l'operatore dall'elenco comunale utilizzando il sistema della rotazione.
L'operatore selezionato viene invitato a presentare offerta, l'autocertificazione di essere in regola con i requisiti ordinari e speciali ed il Durc.
2. La lettera di invito, di norma, contiene:
 - a. l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
 - b. le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - c. le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;
 - d. il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;
 - e. le modalità di presentazione dell'offerta ;
 - f. il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
 - g. il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
 - h. la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il responsabile del procedimento dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.
4. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:

- a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
- b) quando si tratti di prorogare il contratto con l'esecutore dei lavori, il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi, e l'ulteriore importo da contrattualizzare non sia superiore a euro 100.000,00;
- c) quando si tratti di interventi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico o di tutela della pubblica incolumità, e l'importo non sia superiore a euro 100.000,00;
- d) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00;
- e) nel solo caso di servizi o forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00.

Art. 12

Disposizione per la formazione dell'elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia nonché lavori di importo inferiore a 500.000 euro ,superiore a 500.000 euro e fino a 1.000.000 euro

1. Per motivi di economicità e di semplificazione delle procedure di gara ed i relativi affidamenti è consentita la costituzione di elenchi di soggetti di cui all'articolo all'art. 34, comma 1, del D.lgs 163/2006, ed ai sensi del D.P.R. n. 207/2010, per l'affidamento di lavori, forniture e/o servizi mediante procedura negoziata di cui all'articolo 1 del presente Regolamento.

2. Gli elenchi degli operatori economici saranno così distinti:

Elenco degli operatori economici per l'affidamento dei lavori in economia comma 8, art. 125 D.Lgs 163/06, con approvazione da parte della giunta municipale;

per l'affidamento di lavori di importo superiore a € 40.000 e fino a € 200.000;

affidamento diretto delle forniture e servizi in economia comma 11, art. 125 D.Lgs 163/06 per importi inferiore ad € 40.000;

a) per l'affidamento diretto dei lavori per importo inferiore a € 40.000 ;

Elenco degli operatori economici, approvati dalla giunta municipale, previo avviso pubblico sul sito on-line del Comune per l'affidamento dei lavori con a procedura negoziata semplificata, comma 7 art. 122 DLgs 163/06:

a. per l'affidamento di lavori di importo inferiore a € 500.000 ;

b. per l'affidamento di lavori di importo superiore a € 500.000,00 fino a € 1.000.000

3. Per la costituzione degli elenchi di cui al comma 7 dell'art. 125 DLgs 163-2006 dovrà

essere redatto apposito bando che dovrà rispettare le seguenti condizioni:

- a) Modalità di pubblicazione del bando: il bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line nel sito del Comune di Roggiano Gravina.
- b) Criterio inserimento ditte: il Comune, dopo la verifica della documentazione pervenuta, procederà alla formazione dell'elenco. Le ditte ritenute idonee verranno inserite all'interno di ogni sezione alla specifica categoria relativamente agli elenchi di lavori, servizi e forniture. L'albo così formato avrà validità di un anno decorrente dalla Delibera di approvazione della giunta municipale;
- c) Modalità di utilizzo dell'elenco: l'istituzione degli elenchi non impegna in nessun modo l'Amministrazione ad avviare procedimenti di affidamento lavori, servizi o forniture poiché gli stessi verranno effettuati sulla base degli obiettivi programmatici e delle disponibilità a bilancio. L'invito a presentare offerta nelle gare ufficiose che saranno indette verrà effettuato, comunque, sulla base dei principi di trasparenza e di imparzialità nella selezione delle ditte da invitare, facendo ricorso al principio della rotazione, per garantire un'equa opportunità di partecipazione. Il numero dei soggetti da invitare alle gare informali sarà pari almeno a cinque se sussistono tale numero di soggetti idonei. Inoltre qualora il numero delle ditte per una singola categoria sia inferiore a 5, ci si riserva la facoltà di consultare altri operatori economici che, benché non inseriti nell'Elenco o iscritti per categorie diverse, siano in possesso di tutti i requisiti richiesti.

- a. Per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, i soggetti interessati dovranno possedere i requisiti speciali ai sensi dell'art.90 Dpr 207/2010 (lavori analoghi, costo del personale, adeguata attrezzatura), mentre per i lavori di importo superiore alla soglia di 150.000 euro è necessario la Soa.
- b. L'avviso di costituzione dell'elenco dovrà, inoltre, regolamentare : i divieti, le previsioni dell'aggiornamento annuale ed i requisiti minimi di qualificazione.
- c. La selezione degli operatori da invitare a presentare offerta sarà effettuato con sorteggio. La prima volta saranno sorteggiati tutti gli operatori presenti nell'elenco, tranne quelli che hanno un lavoro in corso superiore ad € 50.000 a base d'asta. Nei successivi sorteggi saranno esclusi i soggetti già sorteggiati nell'anno, i soggetti che hanno un lavoro in corso per un importo superiore a 50.000 ed i soggetti che nell'anno sono stati affidatari o aggiudicatari di due lavori di qualsiasi importo.

Il costituito elenco non vincola in alcun modo l'Amministrazione appaltante, che si riserva la facoltà di emettere nuovi avvisi per integrarlo od aggiornarlo oppure di non dar corso all'utilizzo dell'elenco, senza che ciò dia diritto a pretese e/o rivendicazioni di sorta da parte delle ditte iscritte.

Le modalità di svolgimento delle singole gare ed i termini per la presentazione delle offerte saranno riportate nelle lettere di invito che potranno essere trasmesse anche a mezzo fax.

Cause di non ammissione nell'elenco. Non saranno ammesse:

- le istanze pervenute, per qualsiasi motivazione, oltre i termini perentori indicati nel bando;
- le istanze prive di sottoscrizione e carenti di un documento di identità in corso di validità;

- le istanze incomplete o difformi dalle indicazioni contenute nel bando;
- è, altresì, causa di non ammissione la mancata o incompleta presentazione della documentazione richiesta a corredo della istanza.

Non saranno inserite nell'Elenco:

le imprese con le quali in occasione di lavori per conto del Comune di Roggiano Gravina sia pure in regime di subappalto, sia insorto contenzioso, sia di natura giudiziale che stragiudiziale, nonché Imprese che abbiano commesso grave inadempimenti, ovvero negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori, commissionati dal Comune di Roggiano Gravina o da altre Pubbliche Amministrazioni o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova;

le imprese che siano state affidatarie di lavori pubblici commissionati dal Comune di Roggiano Gravina, per i quali sia intervenuta risoluzione contrattuale per responsabilità dell'Appaltatore;

le imprese che siano prive dei requisiti generali e speciali di capacità economica, finanziaria e tecnica prescritti dall'art. 38 e 40 del D.Lgs. 163/06 e succ. m. e i., o che si trovino in situazioni di incapacità a contrattare con la P.A.;

Ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D.Lgs. n °163/06, non è ammessa:

- 1) la contemporanea richiesta di iscrizione in forma individuale e in raggruppamento o consorzio;
- 2) la partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi dell'art. 36, comma 5 del D.Lgs. 163/06, è vietata la partecipazione alla medesima procedura di iscrizione del consorzio stabile e dei consorziati, per cui:

- 1) i consorzi stabili possono chiedere di essere inseriti nell'elenco e in tal caso non possono chiedere di essere inserite le singole imprese consorziate;
- 2) i consorzi stabili possono chiedere di essere inseriti indicando una o più imprese consorziate esecutrici dei lavori; in tal caso le consorziate indicate non possono chiedere di essere inserite singolarmente;
- 3) è facoltà delle imprese consorziate partecipare singolarmente qualora non abbia presentato domanda in consorzio.

- a. Cancellazione dall'elenco: sono cancellati dall'Albo gli operatori economici, per i quali si verifichi una delle fattispecie di seguito indicate:
- b. negligenza nell'esecuzione di lavori;
- c. fallimento, liquidazione o cessazione di attività;
- d. mancata risposta, ingiustificata, per due volte all'interpello dell'Ente, in ordine a richieste di offerta;
- e. istanza scritta di cancellazione da parte dell'interessato.

Saranno altresì cancellate con decorrenza immediata le ditte risultate affidatarie di lavori, ai sensi del presente bando, che non intervengono nei tempi e nei modi prescritti dal responsabile del procedimento.

Il procedimento di cancellazione è avviato con la comunicazione alla ditta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di quindici giorni per le controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine il Responsabile del Procedimento si pronuncerà, insindacabilmente, definitivamente adottando, nel caso di cancellazione, apposito atto amministrativo da trasmettersi all'impresa interessata.

Atti della Procedura

1. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica. Nel caso di intervento d'urgenza di cui all'articolo 22 o di lavori di somma urgenza di cui all'articolo 23, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
2. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile del procedimento predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onori ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.
3. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.
4. Ogni volta che ciò sia possibile e non ostino ragioni di celerità, il responsabile del procedimento redige un modello per la presentazione dell'offerta e lo allega alla lettera di invito.

Art. 14

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte è effettuata, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa da una commissione appositamente costituita.
3. Il contratto può essere concluso secondo l'uso del commercio mediante la sottoscrizione delle parti, anche in forma disgiunta, sugli atti di gara.
4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera a), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta. Qualora non vi siano controindicazioni la predetta verbalizzazione può essere fatta in via informale a margine del foglio dell'offerta dell'affidatario o a margine della scrittura contrattuale conclusiva.
5. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa determinazione è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

Art. 15

Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad esempio forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione diversi ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del comune (per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili).

2. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto del l'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

3. Nello stesso caso, nell'esame delle offerte il responsabile del servizio deve farsi assistere da due dipendenti dell'amministrazione che siano competenti nella materia oggetto dell'affidamento.

Art. 16 **Forma dei contratti**

1. L'affidamento degli interventi (relativi a lavori, forniture e servizi) con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto.

2. Per gli interventi (lavori pubblici, forniture e servizi) inferiori a € 40.000,00 il predetto atto si perfeziona con la sottoscrizione, da parte della ditta affidataria dell'atto dell'affidamento dell'intervento (non necessita pertanto la preventiva stipula del relativo contratto di cottimo).

3. Per gli interventi (lavori pubblici, forniture e servizi) di importo superiore a 40.000 euro i contratti saranno stipulati sotto forma di atti pubblici amministrativi e regolarmente registrati.

Art. 17 **Mezzi di tutela**

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

2. Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del Codice.

TITOLO IV **DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI**

Art. 18 **Interventi d'urgenza**

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da una determina, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.

2. nella determina vanno indicati i costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Art 19 **Lavori di somma urgenza**

1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, contemporaneamente alla redazione del verbale, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, sempre nei limiti di cui al presente regolamento.
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. Dell'evento di cui ai commi 1 e 2 il tecnico deve dare immediata comunicazione al responsabile del servizio.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal tecnico nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscriverne riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
5. Il tecnico di cui al comma 1 redige entro 10 (dieci) giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile del servizio se diverso, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.
6. Qualora i lavori di cui al comma 1 non conseguano l'approvazione del competente organo dell'amministrazione, il responsabile del procedimento procede all'immediata sospensione dei lavori e alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
7. Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000, l'ordinazione di cui al comma 1 è regolarizzata, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art. 20

Qualificazione dei lavori e dei servizi di urgenza e di somma urgenza

Sono lavori e servizi d'urgenza i lavori e i servizi il cui rinvio comprometterebbe, con pregiudizio dell'interesse pubblico, la tempestività o l'efficacia dell'intervento o del servizio stesso. Sono d'urgenza, pertanto, i lavori e i servizi la cui mancata tempestiva esecuzione provocherebbe disagi alla cittadinanza e al benessere pubblico.

Nella fattispecie si qualificano quali lavori e servizi urgenti i seguenti:

1. riparazioni sulla rete idrica;
2. riparazioni sulla rete fognante;
3. riparazioni sulla rete di pubblica illuminazione;
4. riparazioni di buche stradali;
5. interventi su smottamenti di scarpate;
6. ripristino agli immobili comunali;
7. interventi la cui mancata esecuzione immediata determinerebbe la perdita di finanziamenti comunitari provinciali, regionali, nazionali e comunitari;
8. servizi di nettezza urbana;

9. servizi cimiteriali.
10. interventi sui beni culturali, archeologici, verde attrezzato, parchi e strutture sportive.

Si tratta di lavori di somma urgenza quando il mancato celere intervento potrebbe arrecare gravi danni all'incolumità della cittadinanza.

Si qualificano, pertanto, quali lavori di somma urgenza i seguenti interventi:

1. interventi resi necessari dal verificarsi di eventi non prevedibili e da calamità naturali (eventi idrogeologici, ghiaccio, neve, ecc.);
2. opere manutentive su rete idrica, rete fognante, rete di pubblica illuminazione, strade qualora il mancato intervento ovvero il ritardo nell'intervenire potrebbe minare la sicurezza pubblica di qualsiasi natura (sicurezza degli impianti, sicurezza stradale, sicurezza igienico-sanitaria, sicurezza ambientale, ecc.); interventi sui beni culturali, archeologici, verde attrezzato, parchi e strutture sportive
3. lavori di adeguamento sismico e alle vigenti norme di sicurezza agli immobili comunali.

Art. 21

Interventi d'urgenza o lavori di somma urgenza ordinati dal Sindaco

1. Qualora gli interventi d'urgenza di cui agli articoli 18 e 20 o i lavori di somma urgenza di cui agli articoli 19 e 20 siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui all'articolo 54, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000, lo stesso Sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
2. Il responsabile del procedimento provvede tempestivamente alla conferma e alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma 1.

Art. 22

Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al Codice, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 100.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.
2. In deroga alla competenza di cui all'articolo 12, qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - b) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - c) prestazioni notarili;
 - d) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
 - e) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.
4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; il corrispettivo può tuttavia essere

rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art 23

Onorari spettanti ai professionisti incaricati per i servizi tecnici

Importo dei lavori fino a € 100.000,00	12%	Progetto	35%
		Direzione Lavori Contabilità e certificato di utilizzazione	30%
		Relazione Geologica	20%
		Collaudo	8%
		Incentivi	2%
		Sicurezza	5%

Importo dei lavori fino a € 200.000,00	10%	Progetto	35%
		Direzione Lavori Contabilità e certificato di utilizzazione	30%
		Relazione Geologica	20%
		Collaudo	8%
		Incentivi	2%
		SICUREZZA	5%

Importo dei lavori fino a € 300.000,00	08%	Progetto	35%
		Direzione Lavori Contabilità e certificato di utilizzazione	30%
		Relazione Geologica	20%
		Collaudo	8%
		Incentivi	2%
		Sicurezza	5%

Importo dei lavori fino a € 600.000,00	06%	Progetto	35%
		Direzione Lavori Contabilità e certificato di utilizzazione	30%
		Relazione Geologica	20%
		Collaudo	8%
		Incentivi	2%
		Sicurezza	5%

Importo dei		Progetto	35%
		Direzione Lavori Contabilità e certificato di	30%

lavori fino a € 800.000,00	05%	utilizzazione	
		Relazione Geologica	20%
		Collaudo	8%
		Incentivi	2%
		Sicurezza	5%

Importo dei lavori fino a € 1.000.000,00	04,5%	Progetto	35%
		Direzione Lavori Contabilità e certificato di utilizzazione	30%
		Relazione Geologica	20%
		Collaudo	8%
		Incentivi	2%
		Sicurezza	5%

Art 24

Liquidazione dell'incentivo

Per i progetti di opere e lavori pubblici il responsabile del servizio provvede alla liquidazione del fondo distintamente per ogni singola opera in corrispondenza all'approvazione del progetto applicando le percentuali come successivamente indicate. Nel caso in cui la progettazione e la direzione dei lavori venga interamente sviluppata all'interno dell'ente:

- progettazione preliminare 10%
- relazione, studio geologico, relazione geotecnica 5%
- progettazione definitiva 15%
- progettazione esecutiva 5%
- direzione dei lavori 20%
- responsabile del procedimento 30%
- collaboratori al rup ecc. 10%
- piano di sicurezza per la prog e l'esecuzione 5%

Qualora la progettazione e la direzione dei lavori non venga interamente sviluppata all'interno dell'Ente o con incarico congiunto con professionista esterna nonché nei casi in cui l'Amministrazione ritenga di interrompere la fase progettuale, l'incentivo viene percentualmente determinato come segue:

- responsabile del procedimento 60%
- relazione, studio geologico, relazione geotecnica 5%
- progettazione preliminare 10%
- collaboratori al rup ecc... 15%
- collaudo e/o regolare esecuzione 5%
- piano di sicurezza per la progettazione ed esecuzione 5%
- Perizie tecniche e giuridiche intero 2%
- Perizie lavori in economie e di manutenzione intero 2%

Quando alcune delle prestazioni vengono effettuate da professionisti esterni e/o congiunti, le rispettive aliquote verranno corrisposte al Responsabile del procedimento. Per le perizie estimative, la consulenza di parte (CTP), lavori

manutentivi l'incentivo del 2% è assorbito interamente.

Per i servizi tecnici di architettura ed ingegneria inerenti le progettazioni urbanistiche la liquidazione da corrispondere a titolo di incentivo è del 30% sulla parcella, così ripartita:

Progettazione e lavori di cartografica	11%
Redazione di redazione, elaborati normativa tecnica	6%
Per relazione e studio geologico	5%
Responsabile del procedimento	5%
Collaboratori al rup, al progettista ecc	3%

Se una delle prestazioni sopra indicate vengono svolte

Da esterni, la rispettiva aliquota viene ripartite equamente tra il progettista ed il responsabile del procedimento.

Art. 25

Disposizioni speciali per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e Ingegneria, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;

d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, calcoli statistici, espropri, sicurezza);

e) i servizi di urbanistica e paesaggistica;

f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva;

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 40.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, individuato dal responsabile del procedimento;

3. I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a euro 100.000,00 sono affidati, mediante procedura negoziata, secondo i criteri;

4. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.

5. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

TITOLO V

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 26
Interventi affidati in economia per cottimo

1. I lavori per cottimo sono affidati, in via preventiva, e quindi eseguiti e liquidati, come segue:

a) mediante la somministrazione dei materiali e delle opere, nonché la prestazione della manodopera, il tutto da registrare nelle liste settimanali o in appositi registri con una nota di riepilogo con cadenza mensile o comunque alla ultimazione del lavoro ordinato;

b) mediante l'esecuzione dei lavori con un prezzo a corpo o con dei prezzi a misura, preventivamente stabiliti tra le parti, e risultanti dai buoni d'ordine o dagli ordini di servizio, sottoscritti dall'ordinante; le ordinazioni e le liquidazioni sono riepilogate in appositi registri sino alla conclusione del contratto;

e) in forma mista tra quanto previsto alla lettera a) e quanto previsto alla lettera b), anche con riferimento a prezziari o listini individuati preventivamente.

Art 27
Garanzie

1. I soggetti candidati agli affidamenti sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria per le procedure di affidamento di importo fino a euro 40.000,00.

2. I soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione della garanzia fidejussoria di cui all'articolo 113 del Codice per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00.

3. Salvo esplicita previsione da parte del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 129 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

Art. 28
Revisione prezzi

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, codice civile.

Art. 29
Contabilizzazione e liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile del procedimento, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:

a) per le forniture di materiali e per i noli previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;

b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate, con pagamento mensile, unitamente al pagamento degli stipendi in via ordinaria.

Art. 30

Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

1. I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del responsabile del procedimento, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
 - a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri o nel contratto, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'oneri o nel contratto;
 - b) sulla base dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, con liquidazione al collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione.
2. I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o all'accertamento della regolare esecuzione fino a sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.
3. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati dalla contabilità dei lavori.

Art. 31

Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive

Per quanto non disposto dal presente regolamento, qualora si verifichi la necessità di procedere all'esecuzione di lavori per i quali non siano previsti prezzi nel contratto principale, ovvero qualora nel corso dell'esecuzione del contratto siano necessari lavori non previsti o lavori maggiori, si applica la disciplina prevista per i lavori pubblici.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 32

Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti dal responsabile del procedimento, mediante ordine scritto individuato con doppia numerazione progressiva: una relativa all'ufficio ordinante e una relativa al contratto di riferimento.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
 - c) le indicazioni di cui all'articolo 191, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000;
 - d) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile del procedimento, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla quantità che alla qualità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:
 - a) i riferimenti all'atto di ordinazione;
 - b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce altresì collaudo;

4. La liquidazione è effettuata in ogni caso dopo l'acquisizione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento, entro trenta giorni dall'accertamento della regolare esecuzione o del collaudo o, dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva.

Art. 33 **Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stata affidato l'intervento in economia, l'amministrazione, dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

TITOLO VII **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 34 **Verifica e collaudo**

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione; per interventi di importo fino a euro 40.000,00, il collaudo può essere effettuato in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.

2. Il collaudo non è necessario per gli interventi di importo liquidato inferiore a euro 20.000,00 ed è sostituito dal nulla osta alla liquidazione di cui all'articolo 35, comma 3, lettera b).

3) Il collaudo è eseguito dal responsabile del procedimento o da soggetti nominati dallo stesso competenti in ragione dell'intervento da collaudare.

4. Il collaudo non può essere effettuato da soggetti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni o dei servizi.

Art. 35 **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'esecutività della deliberazione di approvazione.