

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALEN. **17**Data Seduta: **31/08/2007****OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

L'anno **duemilasette** il giorno **trentuno** del mese di **agosto** alle ore 19.00 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Presenti	Assenti
SAMMARTINO	Sergio	X	
VENTURINO	Maurizio	X	
CORDISCO	Giovanni Antonio	X	
PICCOLI	Lucio	X	
PICCOLI	Emilio	X	
GIORGETTA	Arnaldo	X	
GIORGETTA	Rocco	X	
FRATAMICO	Mauro		X
MENNA	Francesco	X	
PICCOLI	Enzo	X	
GIORGETTA	Giovanni Emilio		X
GIORGETTA	Silvano	X	
MASI	Angelo	X	

Assegnati n. **13**Presenti n. **11**in carica n. **13**Assenti n. **2**

Presiede il Sig. **SAMMARTINO Sergio** nella sua qualità di **Sindaco**.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a), del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale Dr. **Nicola Ricciuti**.

La seduta é pubblica.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento, regolarmente iscritto al n. 7 dell'ordine del giorno.

IL SINDACO

Visto il Regolamento di semplificazione dei procedimenti delle spese in economia relative a lavori, forniture di beni e servizi, approvato con Delibera di C.C. n. n° 26 del 20.12.2000;

Considerato tale regolamentazione delle spese in economia relative a lavori, forniture di beni e servizi, è stata introdotta in concomitanza della fase iniziale della decorrenza dal 1 Luglio 2006 istitutiva del nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive della Comunità Economica Europea 2004/17/CE e 2004/18/CE; ;

Visto il D.Lgs n.163 del 12/04/2006 che ha introdotto il nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e che pertanto si rende necessario adeguare il regolamento vigente alle nuove norme approvate;

Considerato che si è ritenuto necessario negli affidamenti di lavori e forniture di beni e servizi ampliare le tipologie da acquisire in economia, nonché innalzare i limiti di spesa ;

Considerato che i lavori eseguibili in economia sono individuati da parte di ciascuna amministrazione locale con riguardo alle proprie specifiche competenze ed in relazione ad interventi da eseguirsi con procedure di gara ristrette e/o negoziate come richiamato nelle leggi vigenti in materia ;

Visto l'art. 125 del D.lgs 163/06 che stabilisce le modalità di affidamento dei lavori in economia, mediante amministrazione diretta o mediante la procedura del cottimo fiduciario;

Ritenuto che è stato necessario integrare e sostituire con il nuovo, il regolamento per l'esecuzione relativa a lavori, forniture di beni e servizi nel rispetto dei prescritti requisiti di qualificazione;

Ritenuto necessario provvedere in merito;

Visto il Vigente Regolamento Comunale di contabilità;

Visto il bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario,

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs 267/2000;

Vista la nomina del Sindaco dei Responsabili di Settore del Comune di Montemitro

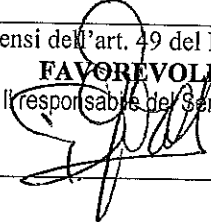
Acquisito il parere favorevole di regolarità Tecnica espresso dal Responsabile del Settore interessato ai sensi dell'art.49 D.Lgs 18 agosto 2000 n.267;

PROPONE

Al Consiglio Comunale l'adozione della presente proposta di deliberazione

1) di revocare il precedente Regolamento di semplificazione dei procedimenti delle spese in economia relative a lavori, forniture di beni e servizi, approvato con Delibera di C.C. n° 26 del 20.12.2000;

2) di approvare il regolamento comunale di acquisizione in economia di beni ,servizi e lavori che fa parte integrante e sostanziale del presente atto .

Il Responsabile del servizio interessato	Parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 18/08/2000, n. 267 FAVOREVOLE Il responsabile del Servizio 
--	---

IL CONSIGLIO COMUNALE

Esaminata la proposta del Sindaco;

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. N° 267 in data 18/98/2000;

Udito il Sindaco invitare i presenti a votare sulla proposta di delibera;

Ad unanimità di voti espresso per appello nominale;

D E L I B E R A

1) Di approvare la sopra riportata proposta di delibera;

COMUNE DI MONTEMITRO

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

art.125 D .Lgs. n. 163 /2006:

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

Art. 3 Tipologie inerenti a beni e servizi

Art. 4 Tipologie inerenti ai lavori

Art. 5 Divieto di frazionamento

Art. 6 Adozione provvedimenti

Art. 7 Preventivi di spesa

Art. 8 Scelta del preventivo

Art. 9 Ordinazione

Art. 10 Esecuzione dell'intervento

Art. 11 Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione

Art. 12 Verbalizzazione del procedimento

Art. 13 Individuazione del responsabile del procedimento

Art. 14 Oneri fiscali

Art. 15 Entrata in vigore

Art.1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in

economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163 /2006, di seguito denominato "codice".

2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia vigente alcuna convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n.488 e successive modificazioni o ove le convenzioni siano esaurite o i prezzi delle convenzioni siano adottati come Base a ribasso.

Art.2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa.

L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

a. in amministrazione diretta;

b. a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro,

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.

4. I lavori, le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi fino a 100.000,00, e per le tipologie indicate rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 del presente regolamento.

Art.3 Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia.

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:

- a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
- b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco. e interventi di giardinaggio in genere;
- c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale, acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici, tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;
- d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento, spese telefoniche;
- f) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica, spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi, acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
- g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi, smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti, acquisto e noleggio servizi igienici mobili, acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
- h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica, spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali, spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici, riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico, acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria, acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da

- scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio, servizi di microfilmatura;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- l) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- m) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- n) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove, spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze, spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali, spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali, acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico, servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici, spese per la certificazione aziendale;
- o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- p) spese per servizi di lavoro interinale, spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- q) polizze di assicurazione e fidejussioni;
- r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
- s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e intrattenimenti;
- v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- z) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
- a) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali con tingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
- bb) spese per attività scolastica: acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali

- per attività scolastica, didattica, ludico ricreativa;
- cc) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- dd) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e dei servizio ludico ricreativo; acquisto di generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- ee) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
- ff) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali e attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- gg) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematica, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- hh) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico ricreative e scientifiche;
- ii) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- ll) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- mm) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo ricreativi;
- nn) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- oo) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- pp) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- qq) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- rr) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- ss) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- tt) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di

ordine
uu) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere; pubblico;
vv) servizi legali;
zz) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti. rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 100.000 euro,

Art.4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori fino a 100.000,00 euro per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, nonché per le altre tipologie di cui all'art. 125 comma 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo art. 6, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e lavori necessari per rimuoverlo.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
- a. per il servizio delle strade:
- le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
 - la manutenzione delle strade;
 - lo sgombero della neve;
 - lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti; la manutenzione di barriere e protezioni stradali;
- b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature; le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
- c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune;
- la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
- d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:
- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei resedi stradali caduti in uso pubblico;
- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
 - la manutenzione dei cimiteri;
 - puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
 - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
 - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 comma 6 e per importi non superiori a 100.000 euro.

3. Possono altresì eseguirsi in economia i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui ai precedenti commi relativi ad opere pubbliche di modesta entità, per un importo fino a 100,000 euro.

Art.5 - Divieto di frazionamento

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

Art.6 - Adozione provvedimenti

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4. il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile del servizio interessato.

2. Il responsabile nel procedimento di cui al primo comma indica:

- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- il responsabile del procedimento secondo quanto disposto dal successivo art. 13, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo; e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario;
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;

- le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
- la disponibilità finanziaria.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia, a previsione in sede di PEG tiene luogo della determinazione di cui al primo comma ed equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia qualora ne contenga tutti gli elementi essenziali sopra descritti.

4. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 20.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 40.000 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal responsabile del servizio, previo accertamento delle disponibilità di bilancio.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui ai precedente comma e con le procedure ivi indicate.

6. Trova applicazione il D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

Art.7 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6 comma 1. o nel caso di cui all'art. 6 comma 4., il responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, nei rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 20.000 euro e il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro.

3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile interessato può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

Art.8 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile del servizio nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito, il Responsabile con propria determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile del servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento. quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo superiore ai 20.000 euro e il lavoro sia di importo superiore ai 40.000 euro, il responsabile del servizio opera assistito da altro impiegato del comune, che provvede alla redazione del verbale di cui al successivo art.12.
4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

Art.9 - Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8. il responsabile del servizio emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7., senza necessità di formale contratto, per affidamenti di importo inferiore ai 20.000 euro.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art.10- Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del servizio può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9. Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a

spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Arti 11 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione.

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.
3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

Art.12 - Verbalizzazione del procedimento

1. Tutte le funzioni svolte dal responsabile del servizio, quali risultano dal presente regolamento., devono risultare, per affidamenti di importo superiore ai 20.000,00 euro per le forniture ed i servizi, ed ai 40,000 euro per i lavori, da apposito verbale, redatto da un dipendente assegnato al servizio .

Art.13 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione dell'affidamento e dell'esecuzione, è il responsabile del servizio interessato, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.
2. Il responsabile del servizio, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.
3. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
4. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

Art.14 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".

Art.15 - Entrata in vigore

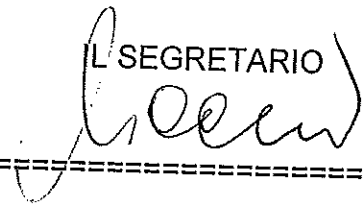
1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.

Di quanto sopra si redige il presente verbale che, previa lettura e conferma, così si sottoscrive:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 05/09/2007 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000);

E' stata trasmessa al competente organo di controllo con lettera n. _____, in data _____;

in quanto trattasi di materia prevista dall'art. 126, comma 1, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

per iniziativa della Giunta Comunale (art. 127, comma 3, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000);

a richiesta dei signori consiglieri (art. 127, commi 1 e 2, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla residenza comunale, li 05/09/2007

SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL



(Bartolino Pasquale)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno _____;

poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000);

decorsi 30 giorni dalla trasmissione dell'atto all'organo di controllo (art. 134, comma 1, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000);

essendo stati trasmessi in data _____, i chiarimenti richiesti dal CO.RE.CO. in data _____ (art. 133, comma 2, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000) senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento;

avendo l'organo di controllo, con lettera n. _____, in data _____, comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (art. 134, comma 1, T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla residenza Comunale 05/09/2007

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Bartolino Pasquale)

