



COMUNE DI SILLANO GIUNCUGNANO
Provincia di Lucca

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI LAVORI , BENI E SERVIZI

Con atto del Commissario Prefettizio n 12 in data 13 febbraio 2015 è stato deliberato che “, a seguito di una prima ricognizione dei regolamenti e fino all’entrata in vigore dei nuovi regolamenti del Comune di Sillano Giuncugnano si applicano , per quanto compatibili, le disposizioni dei seguenti regolamenti vigenti alla data del 31 dicembre 2014:

-Regolamento dei controlli interni del Comune di Sillano approvato con delibera del C.C. n 2 del 08/01/2013 e modificato con deliberazione del CC nr 12 del 16/07/2013

-Regolamento per le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi del comune di Sillano approvato con delibera del CC n. 20 del 2/08/2007

-Regolamento di economato del Comune di Sillano approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr 27 del 29/07/2014

Comune di Sillano
Provincia di Lucca

REGOLAMENTO PER L’ ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI E LAVORI (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 20 del 2/8/2007)

INDICE

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di acquisizione in economia
- Art. 3 Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi
- Art. 4 Voci e limiti di spesa inerenti i servizi di progettazione
- Art. 5 Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori
- Art. 6 Divieto di frazionamento
- Art. 7 Adozione provvedimenti
- Art. 8 Preventivi di spesa
- Art. 9 Scelta del preventivo
- Art.10 Ordinazione
- Art. 11 Esecuzione dell'intervento
- Art. 12 Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo
- Art. 13 Verbalizzazione del procedimento
- Art. 14 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 15 Oneri fiscali
- Art. 16 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 deve essere effettuata nel rispetto di quanto disposto dall'art.26 della legge 23 dicembre 1999,n.488 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) mediante 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, l'affidamento a operatori economici mediante procedura negoziata.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi arti. 3,4 e 5 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

Art. 3 - Voci e limiti di spesa inerenti a beni e servizi

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, di 211.000 euro o comunque entro l'importo adeguato e/o modificato da specifiche norme di Legge:
 - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale;
 - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere; manutenzione dei cimiteri comunali e svolgimento dei relativi servizi cimiteriali;

d)

c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e forni tura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alza cancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opere 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 per servizi di consulenza, sia in relazione ai lavori che in relazione ad ogni e qualsiasi altra attività dell'Ente per la quale sia necessario avvalersi di professionalità esterne, quali ad esempio progettazione urbanistica, consulenza geologica e geotecnica, consulenza per progettazione impiantistica, consulenza per accertamenti, redazione di frazionamenti, tipi mappali, atti catastali in genere, collaudi statici, collaudi amministrativi, progettazione grafica e quant'altro necessario;

h) 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;

i) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa ed 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 (personal computer e componenti), fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

l) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

m) 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;

n) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

o) 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;

p) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;

q) 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;

r) polizze di assicurazione e fidejussioni; servizi di brokeraggio;

s) 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;

t) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

u) 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 e parafarmaceutici, 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;

v) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;

z) 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;

aa) spese per la gestione e il funzionamento dei campi di sosta, campi nomadi e dei centri di prima accoglienza; spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;

bb) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;

cc) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa,;

dd) 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;

ee) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

ff) 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; noleggio e acquisto cavalli e relativi accessori;

gg) 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 ed 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;

hh) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, 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;

ii) 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;

ll) 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;

mm) spese per interventi e servizi per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre ivi incluso noleggio di macchine operative e prestazioni di mano d'opera per lo sgombrò neve e spargimento sale, acquisto di idonei materiali ad impedire la formazione di ghiaccio;

nn) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;

oo) 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;

pp) 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;

qq) 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;

rr) 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;

ss) 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;

tt) 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 ;

uu) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

vv) spese per indagini ,studi, rilevazioni ,consulenza ed assistenza tecnica, legale, informatica e servizi di natura intellettuale in genere;

zz) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;

aaa) servizi inerenti attività di supporto ufficio tributi , attività contabili , imposte dirette ed indirette , inventario patrimonio

bbb) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell' ordinaria amministrazione delle funzioni comunali

Art. 4 - Voci e limiti di spesa inerenti i servizi di progettazione

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i servizi di progettazione dei lavori, entro l'importo di 20.000 euro o comunque entro l'importo adeguato e/o modificato da specifiche norme di Legge. Al di sopra di tale importo l'acquisizione dei servizi di progettazione è regolata dagli artt. 90 e 91 del codice.

Art. 5 - Voci e limiti di spesa inerenti ai lavori

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano necessari per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di modesta entità o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice.

Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del responsabile del servizio di cui al successivo art. 13, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i 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:

- gli interventi urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti

- ecc.;

- la manutenzione delle strade e le riparazioni ordinarie di qualsiasi genere;

- lo sgombero della neve;

- lo spurgo delle cunette, delle chiavi e le piccole riparazioni ai manufatti;

- il taglio erba e la pulizia delle banchine e delle scarpate;

- 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, compreso il depuratore ;

- 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 intonaci, pavimenti, tinteggiature, impianti, infissi e manufatti di pertinenza, riparazioni e adattamenti dei locali;

d) per il servizio in genere dei lavori pubblici:

- la manutenzione di giardini, parchi, viali, passeggi, piazze pubbliche e arredo urbano, nonché delle resedi stradali cadute in uso pubblico;

- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;

- la manutenzione dei cimiteri;

- i 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 riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6.

3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a **100.000 euro**; qualora si tratti di interventi urgenti, dovuti a eventi calamitosi ,rovina di costruzioni, ecc., i lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a **200.000 euro**, o comunque entro l'importo adeguato e/o modificato da specifiche norme di Legge:

Art. 6 - Divieto di frazionamento

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

Art. 7 - Adozione provvedimenti

1. Il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione a contrarre del responsabile del servizio, come previsto dall'art. 11 c. 2 del codice.

2. Il responsabile del servizio di cui al primo comma indica:

-la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall' art. 2 del presente regolamento;

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.

Condizioni di esecuzione, modalità di contabilizzazione e pagamento dei lavori, tempi contrattuali e penali e quant' altro necessario possono essere meglio definiti mediante un apposito "Foglio di patti e condizioni" da allegare al contratto, avente funzione di capitolato speciale d'appalto.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all' esecuzione degli interventi in economia.

4. Per i lavori di importo inferiore a € 20.000,00= il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata all'Amministrazione Comunale, previa sottoscrizione per accettazione della determinazione di affidamento corredata del foglio di patti e condizioni, per importo superiore a € 20.000,00= e fino alla concorrenza di € 100.000,00= mediante scrittura privata in forma di atto di cottimo;

5. Per i lavori di importo inferiore a € 20.000,00= la prestazione della cauzione definitiva da parte dell'appaltatore, viene sostituita dalla detrazione pari al 5% dei singoli stati di avanzamento la quale verrà svincolata al momento della liquidazione finale, per lavori di

importo superiore a € 20.000,00= e fino alla concorrenza di € 100.000,00= la cauzione definitiva, nella misura del 10,00% dell' importo netto di aggiudicazione dovrà essere prestata dall'appaltatore mediante versamento della somma presso la Tesoreria Comunale o mediante presentazione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa;

6. La liquidazione dei lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario oggetto del presente Regolamento sono liquidati dal responsabile del procedimento sulla base degli stati di avanzamento dei lavori e/o sulla base del conto finale corredato da certificato di regolare esecuzione redatto dal direttore dei lavori, il conto finale e relativo certificato di regolare esecuzione dei lavori fino all'importo di € 20.000,00=, che non abbiano richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere sostituito dalla fattura a tergo della quale il direttore dei lavori riporterà l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni e dell'osservanza delle prescrizioni contrattuali;

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

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

Art. 8 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all' art. 7 c. 1, man mano che se ne presenti la necessità, 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 se necessario 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. La lettera di invito può altresì prevedere la messa in visione del progetto nel caso di affidamento lavori, affinché l'operatore economico invitato possa esprimere la propria offerta.

2. I preventivi devono richiedersi, nel 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, ai sensi dell' art. 125 c. II del codice, 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, ai sensi dell'art. 125 c. 8 del codice, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il lavoro sia di importo inferiore ai 40.000 euro o comunque entro l'importo adeguato e/o modificato da specifiche norme di Legge:

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 del servizio interessato può provvedere all'approvazione, con determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. E' sempre possibile per i servizi e le forniture fare riferimento ad elenchi esistenti presso singoli settori. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine può essere predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all' albo pretori o 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 servizio effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

Art. 9 - Scelta del preventivo

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 8 c. 1, il responsabile del servizio, nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta migliore in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile del servizio 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 il responsabile del servizio opera, se possibile, assistito da altro impiegato del comune ed in ogni caso attesta la congruità del preventivo scelto.

Art. 10 - Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 9, 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 necessarie, senza necessità di formale contratto. A tale scopo può essere allegato alla Determinazione di affidamento della fornitura, del servizio o del lavoro il "Foglio di patti e condizioni" di cui al precedente art. 7 c. 2.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 7 c. 1, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art. 11 - 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 del servizio 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. 10. Inoltre il responsabile del servizio, 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.

Art. 12 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell' ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. In ogni caso la liquidazione deve essere effettuata con determinazione del responsabile del servizio.
2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità.
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 a collaudo, con le modalità indicate dal regolamento per la disciplina dei contratti. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento predetto.

Art. 13 - Verbalizzazione del procedimento

1. Qualora l'affidamento della fornitura, del servizio o del lavoro avvenga mediante consultazione commerciale estesa a più di un operatore economico, la scelta del soggetto affidatario deve risultare da apposito verbale di gara redatto dal responsabile del servizio assistito da almeno due testimoni. Detto verbale sarà poi approvato in sede di aggiudicazione definitiva.

Art. 14 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell' affidamento e dell' esecuzione, è il responsabile del servizio proponente.
2. Per ogni singolo intervento relativo a servizi e forniture, responsabile del procedimento, unico tutte le fasi, è il responsabile del servizio proponente.
3. Il responsabile del procedimento di cui sopra al primo e secondo comma, in caso di assenza od impedimento, o in relazione ai carichi di lavoro è sostituito da altro dipendente in servizio secondo le disposizioni normative e/o regolamenti vigenti.
4. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo o comunque un dipendente in servizio in caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate.
5. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico settore fra quelli in cui si articola l'attività del comune, compete al direttore generale o segretario comunale, ove non presente il direttore generale, l'individuazione del responsabile del procedimento.

Art. 15 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.