

COMUNE DI MARGARITA

Provincia di Cuneo

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del

INDICE

- Articolo 1 Finalità del regolamento
- Articolo 2 Categorie di lavoro e definizioni
- Articolo 3 Area di applicabilità fornitura beni e servizi
- Articolo 4 Casi particolari
- Articolo 5 Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Articolo 6 Criteri di scelta del contraente
- Articolo 7 Procedure
- Articolo 8 Modalità di conclusione dei contratti
- Articolo 9 Impegno, liquidazione e pagamento di spesa
- Articolo 10 Lavori d'urgenza
- Articolo 11 Esigenze di somma urgenza
- Articolo 12 Requisiti e garanzie
- Articolo 13 Subappalto
- Articolo 14 Regolare esecuzione
- Articolo 15 Collaudo dei lavori
- Articolo 16 Inadempimenti di contratti per cottimo
- Articolo 17 I servizi di progettazione
- Articolo 18 Clausole finali
- Articolo 19 Entrata in vigore

Articolo 1

Finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento stabilisce le modalità per l'effettuazione delle spese in economia da eseguirsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale, regionale e nonché dei relativi regolamenti d'applicazione; nei casi opportuni esso si conforma ad alcuni dei più importanti pronunciamenti dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici con l'obbiettivo di rendere quanto più possibile univoca l'applicazione di una disciplina che si presta, anche in relazione al complesso quadro normativo e giurisprudenziale, a molteplici modalità di utilizzo ed interpretazione.

Le norme del regolamento si armonizzano con le disposizioni dell'art. 125 del D. Lgs 163/06 e sono finalizzate ad assicurare le acquisizioni di lavori, beni e servizi in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

I Responsabili di Settore ed i Responsabili del Procedimento gestiscono le acquisizioni in economia mediante programmazione e coordinamento di spesa e coordinamento della spesa e curano le contrattazioni e gli affidamenti in modo da ottenere per l'Ente le migliori condizioni in termini di economicità e di efficienza, al di là dei limiti minimi di garanzia previsti negli articoli seguenti.

2. le norme del presente Regolamento disciplinano i lavori, le provviste, i servizi da eseguirsi in economia da parte dei Servizi Comunali, ai sensi dell'art 125 del D.Lgs 163/06:
 - *per lavori* (ai sensi del D.Lgs 163/06 - art 125, commi 5, 6 lett. b, 8 ed art. 204);
 - *per servizi e forniture* (ai sensi del D.Lgs 163/06 - art 28, comma 1 lett. b, 8 ed art. 125, commi 9, 11);
 - *per servizi di ingegneria e incarichi di progettazione* (ai sensi del D.Lgs 163/06 - art 91 comma 2 - art 125 comma 11 - art 57 comma 6 - Cons. Stato Sez V - 8 marzo 2005 n. 954 - Det. Autorità Vigilanza LL.PP. n. 1/2006);

Articolo 2

Categorie di lavoro e definizioni

1. Categorie:

Ai sensi dell'art 125 comma 6 e dell'art 198 del D.Lgs 163/06 i lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna Stazione Appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione di opere o di impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli art 55, 121 e 122 del D.Lgs 163/06;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad €uro 100.000,00;
- e) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) 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;
- g) lavori pubblici concernenti i beni mobili ed immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al D.Lgs 42/2003, ed. Decreto Urbani, relativo alla tutela dei beni architettonici ed ambientali, al fine di assicurare l'interesse pubblico alla conservazione e protezione di detti beni e in considerazione delle loro caratteristiche oggettive, nonché dell'esecuzione di scavi archeologici di importo non superiore ad €uro 300.000,00.

2. Definizioni:

Fornitura: è definita fornitura o provvista l'insieme di quanto acquistato per un determinato uso;

Fornitura in opera: è definita fornitura in opera o provvista in opera, l'insieme di quanto acquistato per un determinato uso inclusa la posa in opera delle mercé fornita e quanto altro strettamente necessario al fine di dare il tutto funzionante o di pronto utilizzo, purché il costo della sola fornitura sia superiore al 50% del costo totale in opera;

Servizio: è definito servizio la prestazione complessa che richiede un apparato organizzatorio caratterizzato generalmente dall'insieme dei mezzi e delle persone che espletano un'attività per lo più di interesse pubblico;

Lavoro: è definito lavoro l'attività svolta tramite una propria organizzazione che include acquisto di materiali, uso di automezzi e mezzi d'opera, attrezzi, strumenti, prestazione di manodopera e quanto altro necessario al fine di assemblare tutto ciò che necessita per la realizzazione di un'opera;

Manutenzione: è definita manutenzione tutto ciò che viene posto in essere al fine di conservare e mantenere in buono stato beni mobili ed immobili;

Manutenzione ordinaria: ai sensi del Dpr 380/2001, art 3, comma 1, lett. a) sono definiti interventi di manutenzione ordinaria gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;

Manutenzione straordinaria: ai sensi del Dpr 380/2001, art 3, comma 1, lett. b) sono definiti interventi di manutenzione straordinaria le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso;

Lavori di somma urgenza: i lavori di somma urgenza, di cui ai successivi artt 7 e 8 del presente Regolamento, sono normati dagli artt 146 e 147 del Dpr 554/99, la loro realizzazione è subordinata alla redazione del "verbale" compilato dal Responsabile del Procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla Stazione Appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori; in via esemplificativa e non esaustiva vengono riassunte le principali categorie d'intervento:

prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati; riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc;

manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolarizzazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico e collegamenti pedonali;

lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;

lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario; - manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende ed Enti gestori, manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini, manutenzione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco; manutenzione dei cimiteri;

- lavori da eseguirsi d'ufficio carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti, intervento per la sicurezza dei luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- nonché la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

Articolo 3

Area di applicabilità forniture beni e servizi

Possono essere effettuate in economia, nei limiti di cui all'art 5 del presente Regolamento, le spese relative all'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
- acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché l'acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio ed accessori;
- acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiali di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc);
- acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio di protezione civile;
- acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti ed analisi di laboratorio;
- abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
- spese postali, telegrafiche, telefoniche, acqua, gas, energia elettrica, ecc;
- acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- manutenzione e riparazione agli immobili e impianti di proprietà o in dotazione al Comune a vario titolo;
- opere di pulizia, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
- acquisto di materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso di servizi di pulizia, di uffici, mense, ecc;
- trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi, ecc;
- acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici didattici, sportivi e di sperimentazione, mezzi fotografici e cinematografici, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti acustici o amplifonici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elettrici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione;
- acquisto e manutenzione di piante e arredi, servizi di progettazione e cura del verde;
- locazione di immobili a breve termine e noleggi di mobili ed attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- organizzazione di mostre, conferenze, convegni, seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto dei locali atti ad ospitarle, stampa di inviti e documentazione, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- acquisto di generi vari, materiali per premiazioni, articoli floreali, materiale sportivo e omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- spese per pubbliche relazioni, di rappresentanza e di ospitalità;
- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione a corsi indetti da altri enti e istituzioni, acquisto di libri di testo o altri materiali inerenti la formazione;
- piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
- spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;
- servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara, compreso vestiario ed accessori;

- lavori di traduzione, di trascrizione nastri, di dattilografia, di correzione bozze, pubblicità editoriale, lavori di stampa e rilegatura, tipografia, litografia, digitalizzazione dei documenti e sviluppo fotografico, servizi di documentazione video o fotografica;
 - divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni;
- servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali, servizi di collocamento e reperimento del personale; servizi di catering, mensa, ristorazione cerimoniale; spurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti; acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità e relativi servizi; servizi di assistenza legale, fiscale, contabile, notarile, tecnica, tecnico-informatica ed archivistica connessi alla gestione ordinaria dei servizi del Comune; servizi di prevenzione e protezione D.Lgs 626/94;
- servizi finanziari, assicurativi, bancari e servizi per la riscossione dei tributi;
- servizi di consulenza gestionale ed affini;
- servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni o allagamenti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito o la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni. L'elencazione di cui sopra deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Articolo 4

Casi particolari

Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi (art. 125 comma 10 D.Lgs 163/06):

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- e) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico artistico e culturale.

Articolo 5

Limiti d'importo e divieto di frazionamento

- a) il ricorso alla realizzazione di lavori in economia è ammesso:
 - mediante trattativa diretta per importi fino ad € 5.000,00;
 - mediante gara informale, cui invitare almeno n. 3 ditte, per importi compresi tra € 5.001,00 ed €20.000,00;
 - mediante gara informale, cui invitare almeno n. 5 ditte, per importi compresi tra € 20.001,00 ed €100.000,00;
- b) il ricorso alle forniture di beni e servizi in economia è ammesso:
 - mediante trattativa diretta per importo fino ad € 20.000,00;
 - mediante gara informale, cui invitare almeno n. 5 ditte, per importi compresi tra € 20.000,00 ed € 211.000,00 per le forniture di beni e servizi;
- e) il ricorso ai servizi di progettazione in economia è ammesso:
 - mediante trattativa diretta per importi fino ad € 20.000,00;

- mediante gara informale, cui invitare almeno n. 5 soggetti, per importi compresi tra €uro 20.000,00 ed €uro 99.999,99, ovvero mediante avviso divulgato attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune;

In caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione a caratteristiche tecniche o di mercato si può prescindere dalla richiesta della pluralità di preventivi.

All'interno dei limiti di valore sopra stabiliti, il Responsabile del Servizio ed il Responsabile del Procedimento valutano l'utilità e la convenienza di interpellare un numero maggiore di imprese o di indire una procedura aperta o ristretta.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Nessuna acquisizione di lavori, beni o servizi e servizi di progettazione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di farla rientrare nell'ambito di applicazione del presente Regolamento.

Articolo 6

Criteri di scelta del contraente

La richiesta di preventivo o gli invito a gara ufficiosa vengono inoltrati a ditte ritenute idonee per correttezza e capacità, dotate dei necessari requisiti morali, tecnici ed economici. I lavori e le forniture di beni e servizi sono affidati secondo il criterio più idoneo, in base alla natura ed alla tipologia dei lavori delle forniture, scelto tra i seguenti:

- a) prezzo più basso;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile secondo elementi da definirsi sulla base della natura della prestazione, che devono essere noti con la lettera d'invito o la richiesta di preventivo.

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 d'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).

Articolo 7

Procedure

Le acquisizioni di preventivi possono avvenire a mezzo fax, posta, posta elettronica o consegna a mano senza particolari formalità.

Quando viene esperita gara informale le lettere d'invito sono spedite a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. La presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo raccomandata a/r o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, in busta chiusa, entro un termine specificato nella lettera di invito, di regola, ove non vi siano motivate ragioni d'urgenza, non inferiore a 10 giorni dalla spedizione degli inviti stessi.

L'apertura delle buste e la verifica dei preventivi sarà effettuata dal Responsabile del Servizio competente o suo delegato alla presenza di due testimoni di cui uno segretario verbalizzante.

La seduta di gara e l'affidamento tramite preventivi si conclude con l'individuazione della migliore offerta, mentre l'aggiudicazione avviene con successivo atto del Responsabile del Servizio è può essere subordinata allo svolgimento di verifiche ulteriori, qualora la complessità della fornitura lo richieda.

Le richieste di preventivo e gli inviti a gara ufficiosa dovranno contenere i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione;
- quantità;
- criterio di affidamento;
- eventuali garanzie richieste;
- eventuali penalità,

- specifiche tecniche e modalità di esecuzione;
- luogo e termine di presentazione delle offerte;
- ufficio di riferimento;
- modalità di conclusione del contratto;
- modalità di pagamento;
- Responsabile del procedimento.

Articolo 8

Modalità di conclusione dei contratti

I contratti in economia possono essere conclusi mediante atto pubblico e/o sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento e/o scambio di corrispondenza commerciale. La scelta avviene in base a valutazione del Responsabile del Procedimento e deve essere palesata nella determinazione a contrattare e nella richiesta di preventivo. In ogni caso si fa ricorso all'atto pubblico per contratti di importo superiore ad €uro 20.000,00.

Articolo 9

Impegno, liquidazione e pagamento di spesa

Per la definizione delle modalità di impegno, liquidazione e pagamento della spesa si fa rinvio al regolamento di Contabilità del Comune.

Articolo 10

Lavori di urgenza

1. Il verbale di somma urgenza (art 146 del Dpr 554/99): nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il Responsabile Tecnico del verbale: il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla Stazione Appaltante per la copertura di spesa e l'autorizzazione dei lavori. Il verbale sottoscritto dalla ditta esecutrice sostituisce, a tutti gli effetti, il contratto di cottimo.

Articolo 11

Esigenze di somma urgenza

1. Circostanze di pericolo - limiti di spesa: in circostanze di somma urgenza, che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento ed il Tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale nel quale sono indicati i motivi dello stato di somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione entro il limite di €uro 100.000,00 tramite affidamento diretto ad una o più imprese. Il verbale di somma urgenza sostituisce a tutti gli effetti il contratto di cottimo nei casi di cui all'art 221, comma 1, lett. d) del D.Lgs 163/06:
2. Pericolo imminente - derosa ai limiti di spesa: Si prescinde del limite di importo di cui al precedente comma qualora i contratti di fornitura di beni e servizi per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta o i contratti di cottimo si rendano necessari per provvedere alle esigenze di rimuovere situazioni per le quali il Sindaco sia intervenuto con i poteri di cui ai commi 5 e 6 dell'art 50 del T.U.E.L. n. 267 del 18.08.2000 (ordinanze contingibili ed urgenti).

Articolo 12

Requisiti e garanzie

1. Garanzie di lesse: per l'esecuzione dei lavori in economia di importo pari o superiore ad Euro 20.000,00 l'impresa esecutrice deve:
 - presentare le garanzie di cui agli art 101 e 103 del Dpr 554/99;
 - essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione economico-finanziari, tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura di gara.Nel caso in cui il pagamento avvenga in un'unica soluzione al termine dei lavori, su proposta del Responsabile del Procedimento, la ditta può essere esentata dalla prestazione della cauzione, tale clausola va esplicita nell'atto di cottimo ovvero nel contratto.
2. Requisiti di lesse: l'affidatario dei lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
3. Verifiche: la verifica del possesso dei succitati requisiti nei confronti dell'impresa esecutrice sarà svolta attraverso l'acquisizione della certificazione (o autocertificazione) prevista per le imprese operanti nei relativi settori ed attraverso la consultazione informatica degli archivi delle istituzioni preposte (Camere di Commercio, Osservatorio LL.PP., Enti previdenziali, ecc).

Articolo 13

Subappalto

1. E vietato il subappalto delle opere affidate in economia se non espressamente autorizzato dalla Stazione Appaltante.
2. il subappalto sarà inoltre autorizzato previa verifica nei confronti delle ditte subappaltatrici del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, come richiesti dalla normativa vigente.
3. Ai sensi del precedente punto 1 per quanto riguarda l'esecuzione di opere in subappalto o cottimo nell'ambito di lavori appaltati mediante autonoma procedura di gara, l'affidamento dei lavori in economia di cui al presente Regolamento è assoggettato all'osservanza dell'art 118 del D.Lgs 163/06.

Articolo 14

Regolare esecuzione

1. Visto di risolvere esecuzione e/o fornitura: la regolare esecuzione dei lavori o delle forniture di beni e servizi d'importo inferiore ad Euro 20.000,00 è attestata dal D.L. o dal Responsabile del Procedimento mediante apposizione del visto per la regolarità dell'opera o della fornitura da apporre sulla fattura emessa dalla ditta ad avvenuta ultimazione dei lavori e confermata dal Responsabile del Procedimento generale per le opere in economia (ove differisca dal Rdp) sulla base della quale sarà effettuata la liquidazione dei lavori ed il relativo pagamento alla ditta esecutrice.
2. Liquidazioni: i lavori e le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad Euro 20.000,00 sono liquidati in base agli stati di avanzamento ed al conto finale da parte del Responsabile del Servizio/Procedimento.
3. Pezze giustificative e contabilità: nel caso di lavori al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del D.L. in merito all'andamento degli stessi.
4. Semplificazioni: il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal D.L., con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni effettuate.

Articolo 15

Collaudo dei lavori

Il Responsabile del Servizio può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

Articolo 16

Inadempimenti per contratti per cottimo

In caso di inadempimento dell'appaltatore si procede alla risoluzione del contratto di cottimo mediante dichiarazione scritta del Responsabile del Procedimento, previa ingiunzione del D.L., salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla Stazione Appaltante.

Articolo 17

I servizi di progettazione

1. Motivazioni: in caso di carenza in organico di personale tecnico, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto, ovvero in caso di lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale o in caso di necessità di predisporre progetti integrali che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, casi che devono essere accertati e certificati dal Responsabile del Servizio, le prestazioni relative:
 - a) alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori, nonché alla direzione dei lavori e agli incarichi tecnico-specialistici;
 - b) quelli di supporto tecnico amministrativo alle attività del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del Programma Triennale dei lavori pubblici;ai sensi dell'art 90 del D.Lgs 163/06 possono essere affidati mediante determinazione del Responsabile del Servizio a personale e/o a professionisti esterni aventi titolo.
2. Corrispettivo: gli emolumenti e l'eventuale corresponsione delle spese sono stabiliti dal Responsabile del Procedimento in ragione del D.L. 223/2006 (ed. Decreto Bersani) prendendo a riferimento i vigenti tariffari professionali in relazione alla qualità, la complessità, la specializzazione ed alla tempistica delle prestazioni richieste, in conformità alle vigenti norme.
3. Soglia economica: per incarichi fino ad €uro 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto; per incarichi fino ad €uro 99.999,99 è consentito l'affidamento fiduciario (a mezzo di cottimo in forma di convenzione di incarico professionale) nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previo esperimento di una procedura competitiva e comparativa, che dovrà essere preceduta da un avviso divulgato attraverso la pubblicazione all'albo Pretorio del Comune, ovvero di consultazione di almeno n. 5 (cinque) operatori, se disponibili, sulla base d'indagini di mercato.
4. Tempi di pubblicazione: lì dove espressamente previsto nella determinazione o deliberazione a contrarre, i tempi di pubblicazione dell'avviso pubblico di selezione, di cui al punto 3., saranno convenzionalmente pari o superiori a 15 giorni. Stante la sindacabilità del concetto, nei casi di "urgenza" o in quelli di impellenza degli adempimenti tecnico-amministrativi, adeguatamente circostanziati, la pubblicazione può essere ridotta a 10 giorni.
5. Obblighi dell'affidatario: all'atto dell'affidamento dell'incarico deve essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.
6. Limiti del Responsabile del Procedimento: rimangono di esclusiva competenza del Responsabile del Servizio, previo parere di Giunta Comunale, gli incarichi di alta professionalità di cui all'art 110 del T.U.E.L..

Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si farà riferimento al Capo IV del D.Lgs 163/2006.

Articolo 18
Clausole finali

1. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento s'intendono al netto dell'IVA.
2. Limiti d'importo: in caso di variazione dei limiti d'importo, gli stessi s'intendono automaticamente adottati nel presente regolamento secondo le modalità convenute nei suoi articoli.
3. Priorità normativa: in caso di contrasto tra il presente Regolamento e le vigenti o subentranti norme riguardo le modalità per effettuazione delle spese di economia da eseguirsi secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, statale, regionale, prevalgono queste ultime.
4. Unicità interpretativa del Regolamento: a far data dalla entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati tutti i regolamenti e/o parte degli stessi ove in contrasto con il presente.

Articolo 19
Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore ai sensi dell'art. 77 comma 7 dello Statuto, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.