



Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Augusto Agostini

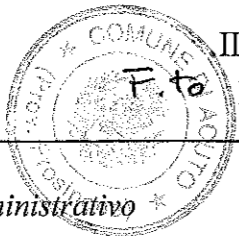


IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Immacolata Castaldo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia del presente verbale è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune oggi per restarvi affissa 15 giorni agli effetti dell'esecutività ai sensi di legge.

Acuto, li 9 NOV. 2011

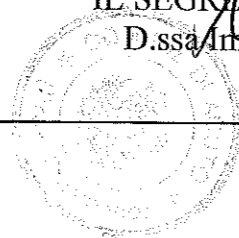


IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Immacolata Castaldo

Per copia conforme, per uso amministrativo

Acuto, li 9 NOV. 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Immacolata Castaldo



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

VERBALE N. 16 DEL 11/10/2011

OGGETTO: **REGOLAMENTO COMUNALE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA: ESAME ED APPROVAZIONE**

L'anno 2011 il giorno 11 del mese di Ottobre alle ore 17.50 nell'Ufficio Comunale di Acuto e nella sede di convocazione consiliare.

Convocato dal Sindaco (ai sensi del D.lgs 267 del 18/08/2000) con avvisi scritti consegnati a domicilio nei termini prescritti, come riferisce il messo, si è ivi riunito il Consiglio Comunale in prima convocazione in seduta pubblica per trattare l'oggetto suindicato.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti:

N.	CONSIGLIERE	Presente	Assente
1.	Agostini Augusto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Petrucci Adelmo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Serafini Leonello	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Martini Gianfranco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Agostini Gabriele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Macciocca Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Perinelli Eleonora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Agostini Agostina	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Ricci Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Bellucci Achille	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Cori Claudio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Pilozzi Nazzareno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Guidoni Alessio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		12	1

COMUNE DI ACUTO

483

09/11/2011

15
24/11/2011

09/11/2011

Immagine archivio

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Sindaco Augusto Agostini

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Immacolata Castaldo.

Relazione sull'argomento il Sindaco, riassumendo le modifiche introdotte dal codice degli appalti in materia di lavori, servizi e forniture da eseguire in economia.

Consigliere Pilozzi: invita a prestare la massima attenzione nell'affidamento dei lavori in quanto, pur nel rispetto della legge, vi è la tendenza ad evitare le gare d'appalto. Chiede che per l'esame preventivo dei regolamenti, sia convocata apposita riunione.

Sindaco: Precisa che nel regolamento in esame risultano riportati esclusivamente gli aggiornamenti legislativi intervenuti negli ultimi anni in merito, senza ampliare alcun limite. Per quanto concerne la richiesta di riunire per il futuro apposita commissione, dichiara di condividere la proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 21/07/2005 è stato approvato il Regolamento Comunale dei Servizi, Lavori e Forniture da eseguirsi in economia;

TENUTO CONTO delle recenti modifiche legislative intervenute in merito ed all'entrata in vigore del D.P.R. n. 207/2010 e della legge n. 106/2011;

VISTO l'allegato schema di Regolamento relativo ai Lavori, Servizi e Forniture da eseguirsi in economia;

RITENUTO lo stesso meritevole di approvazione;

CON il seguente esito di votazione:

Favorevoli 9 – Contrari 0 - Astenuti 3 (Cori, Pilozzi, Guidoni);

DELIBERA

- Di approvare l'allegato Regolamento relativo ai Lavori, Servizi e Forniture da eseguirsi in economia;
- Di revocare, contestualmente, la delibera consiliare n. 10 del 21/07/2005.

INDI

IL CONSIGLIO COMUNALE

CON il seguente esito di votazione:

Favorevoli 9 – Contrari 0 - Astenuti 3 (Cori, Pilozzi, Guidoni);

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs n° 267/2000

COMUNE DI ACUTO



REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

*in attuazione dell'articolo 125 D.lgv. n.163/2006
e degli articoli 173 e ss. e 332 e ss. del D.P.R. n.207/2010*

I N D I C E

TITOLO I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

- Articolo 1 Oggetto del Regolamento e Norme introduttive**
- Articolo 2 Interventi in economia - Limiti di valore**
- Articolo 3 Modalità di esecuzione degli interventi in economia**

TITOLO II SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

- Articolo 4 Lavori, forniture e servizi in economia**
- Articolo 5 Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e Autorizzazione degli interventi in economia**

TITOLO III PROCEDIMENTO - GARA – AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

- Articolo 6 Interventi eseguiti per cottimo fiduciario**
- Articolo 7 Scelta del contraente**
- Articolo 8 Forma del cottimo fiduciario**

TITOLO IV NORME DI ESECUZIONE

- Articolo 9 Lavori d'urgenza e di somma urgenza**
- Articolo 10 Garanzie**
- Articolo 11 Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori**

TITOLO V DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

- Articolo 12 Servizi tecnici**
- Articolo 13 Servizi legali**

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 14 Notifiche e comunicazioni**
- Articolo 15 Adeguamenti normativi**
- Articolo 16 Entrata in vigore e disposizioni transitorie**

TITOLO I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1

Oggetto del Regolamento e Norme introduttive

1. Il presente Regolamento disciplina gli affidamenti in economia del Comune in conformità ai seguenti principi:

- rispetto del diritto comunitario e nazionale;
- perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- realizzazione della massima economicità nelle procedure di affidamento.

2. Il presente Regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito il "Codice"), nonché degli articoli 173 e ss. del DPR n. 207/2010 per i lavori e degli articoli 329 e ss per i servizi le forniture (di seguito, il "Regolamento Attuativo").

3. Per la definizione di lavori, forniture e servizi, si rinvia all'articolo 3, commi 8, 9 e 10 del Codice di seguito riportati:

"8. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

9. Gli «appalti pubblici di forniture» sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti.

10. Gli «appalti pubblici di servizi» sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II."

4. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento per gli interventi di urgenza.

5. Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Articolo 2

Interventi in economia

Limiti di valore

1. In esecuzione dell'articolo 125 del Codice l'affidamento in economia non può superare i seguenti importi:

- a) per i lavori – Euro 200.000,00.
- b) per le forniture e i servizi – Euro 193.000,00 (soglia attuale di rilevanza comunitaria dei contratti pubblici di forniture e servizi).

2. L'importo di cui al precedente comma 1, lett. a) è ridotto ad Euro 50.000,00 qualora i lavori siano oggetto di esecuzione in amministrazione diretta ai sensi del successivo articolo 3, comma 2.

3. Gli importi di cui al precedente comma 1 devono intendersi automaticamente adeguati a partire dal giorno di entrata in vigore di atti legislativi ovvero di provvedimenti del Presidente del Consiglio dei Ministri che dovessero modificare le soglie stabilite dall'articolo 125 e dall'articolo 28, comma 1, lett. b), del Codice.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici di cui al comma 1.

Articolo 3

Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione degli interventi in economia, secondo quanto previsto dall'articolo 125 del Codice, può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimo fiduciario.

2. Per amministrazione diretta si intende l'esecuzione di interventi con personale dipendente dell'ente, materiali, mezzi e quanto altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

3. Per cottimo fiduciario si intende l'esecuzione di interventi per i quali si rende necessario l'affidamento a soggetti esterni all'ente.

TITOLO II

SISTEMI DI AFFIDAMENTO IN ECONOMIA

Articolo 4

Lavori, forniture e servizi in economia

1. A maggior specificità di quanto previsto all'articolo 125, comma 6 del Codice, che prevede che *"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 o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;*
- b) *manutenzione di opere o di impianti;*
- c) *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 e urgenza di completare i lavori."*

di seguito vengono elencati i lavori che possono essere eseguiti in economia:

- a. manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori, soprattutto per garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti e in ogni altro ambito di competenza;
- c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
- d. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità.
- e. 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;
- f. manutenzione delle opere relative alla viabilità;
- g. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali in uso al Comune o presi in locazione, con relativi infissi, accessori e pertinenze;
- h. manutenzione e riparazione di impianti di pubblica illuminazione e affini;
- i. manutenzione e riparazione di giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- j. manutenzione e riparazione di strutture e attrezzature cimiteriali e relative pertinenze;
- k. manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzati di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, la sistemazione di aiuole spartitraffico o salvagente e dei collegamenti pedonali;
- l. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili;

2. In attuazione di quanto previsto all'articolo 125, comma 10 del Codice, il quale testualmente recita: *"L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:*

- a) *risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;*
- b) *necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;*
- c) *prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;*
- d) *urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale."*

di seguito vengono elencati, ad integrazione delle succitate ipotesi indicate dall'articolo 125 del Codice, le forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti in economia:

- a. fornitura di beni mobili, arredi, utensili, macchine d'ufficio, autoveicoli, apparecchiature informatiche ed elettroniche, accessori e parti di ricambio;
- b. fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c. fornitura di materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- d. fornitura di materiale per la redazione di manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- e. fornitura di attrezzature tecniche, impianti telefonici e radiotelegrafici, televisivi e di amplificazione;
- f. fornitura di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ed aziendale per i dipendenti;
- g. organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre od altre manifestazioni in materie istituzionali ovvero adesione agli stessi, ferma restando la disciplina della sponsorizzazione, non oggetto del presente regolamento;
- h. fornitura di materiali per la pulizia degli immobili, degli arredi e degli automezzi;
- i. forniture da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- j. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- k. servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
- l. servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- m. servizi di telecomunicazione;
- n. servizi assicurativi, bancari, finanziari, di brokeraggio, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti assicurativi;
- o. servizi informatici e affini compresi i servizi telematici, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- p. servizi legali, contabili e tributari;
- q. servizi pubblicitari;
- r. servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico;
- s. servizi di pulizia degli edifici;
- t. eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- u. servizi culturali e ricreativi, servizi di istruzione e formazione del personale dell'ente;
- v. servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili;
- z. servizio di sgombero neve, fornitura e spargimento sale e sabbia;
- w. servizio di manutenzione del verde, decespugliazione e sfalcio cigli stradali.

I servizi tecnici professionali e i servizi legali sono disciplinati dai successivi articoli 12 e 14.

Articolo 5
Modalità di affidamento in cottimo fiduciario e
autorizzazione degli interventi in economia

1. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. a),
- servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino all'importo di cui all'articolo 2, comma 1, lett. b),

l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di 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 dell'ente.

2. Salvo l'affidamento di lavori in amministrazione diretta, per:

- lavori di importo inferiore a 40.000 Euro,
- servizi o forniture inferiori a 40.000 Euro,

è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Servizio.

3. Eventuali costi relativi alla sicurezza inerenti i lavori in economia ai sensi dell'articolo 131 del Codice concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

4. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.

5. Le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito della stazione appaltante e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto al successivo articolo 6.

TITOLO III
PROCEDIMENTO - GARA – AGGIUDICAZIONE - FASE CONTRATTUALE

Articolo 6
Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo e procede ad invitare almeno 5 operatori economici. Limitatamente alle forniture e servizi, fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice, l'ente può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, anche per la selezione degli operatori economici da invitare.

2. La lettera d'invito deve riportare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

4. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Procedimento predispose un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti gli operatori economici invitati.

Articolo 7

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica
- b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa;

2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'articolo 125, comma 12, del Codice.

3. Gli affidamenti, anche relativi a lavori, sono soggetti a obbligo di post informazione ai sensi dell'articolo 331 del Regolamento.

4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'articolo 84 del Codice, nonché gli articoli 119 e 282 del Regolamento Attuativo, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.

5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.

6. Il verbale delle operazioni dell'affidamento è approvato con determinazione; con la stessa determinazione, solo nei casi in cui ciò sia consentito dal Codice e dal Regolamento, è assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.

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

8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del Codice.

Articolo 8

Forma del cottimo fiduciario

1. I contratti di cottimo fiduciario fino all'importo di € 20.000 debbano avere la forma di scrittura privata non autenticata.
2. In alternativa, i contratti di cui al comma 1 possono essere stipulati mediante scambio di lettere in conformità all'articolo 334, comma 2, del Regolamento Attuativo.
3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.
4. In caso di urgenza, è possibile procedere, dopo l'aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di cottimo fiduciario alla consegna dei lavori, della fornitura o all'esecuzione del servizio. Resta salva la disciplina di cui all'articolo 10, comma 11, del Codice in quanto applicabile.

TITOLO IV

NORME DI ESECUZIONE

Articolo 9

Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni degli articoli 175 e 176 del Regolamento Attuativo.
2. 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 di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento. Al verbale viene allegata una perizia estimativa all'ente per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del procedimento, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 2, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del procedimento. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'ente che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Articolo 10

Garanzie

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a Euro 40.000,00.

Articolo 11

Autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo per i lavori

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.

2. L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

- a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti;
- b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste.

Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

3. L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:

- a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

4. In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

5. Sulla base delle risultanze dei certificati dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.

6. Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

7. I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti. Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al responsabile del procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

8. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione. Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

9. Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

- a) servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del Codice;
- b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;
- c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
- d) prestazioni notarili;
- e) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;
- f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

5. Sono esclusi dal presente Regolamento gli incarichi di consulenza dell'articolo 7 del D. Lgv. n. 165/2001.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 14

Notifiche e comunicazioni

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, telegramma, ovvero tramite posta elettronica certificata, e-mail, fax indirizzati all'impresa nel domicilio indicato nel contratto.

2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.

3. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Articolo 15

Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

Articolo 16

Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione.