

# COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

## REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

**AGGIORNATO AL DECRETO LEG.VO N. 163/2006**

**APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 43 DEL 07.11.2006**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 50 DEL 28.11.2011**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 45 DEL 19.12.2013**

<b>ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - LAVORI IN ECONOMIA .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 4 - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 6 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9 - INTERVENTI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E DELLE FORNITURE IN ECONOMIA EMDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 12 - PERIZIE SUPPLETIVE .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 13 - LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA</b>	<b>11</b>
<b>ART. 14 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO.....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 15 - PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 16 - COLLAUDO DEI LAVORI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 17 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI...12</b>	
<b>ART. 18 - GARANZIE .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 19 - INADEMPIMENTI.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 20 - LAVORI D'URGENZA.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 21 - PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 22 - NORMATIVA ANTIMAFIA.....</b>	<b>14</b>

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi". **La presente disciplina si armonizza con il Regolamento di semplificazione delle spese in economia emanato con DPR 384/2001, nei limiti di compatibilità con le disposizioni del Codice dei contratti pubblici;**
2. I limiti massimi di importo sono riferiti, IVA esclusa:
  - a) per i lavori **all'art. 125, comma 5, del Decreto Legislativo n. 163 del 12.04.2006: € 200.000,00;**
  - b) per le forniture e servizi **di importo inferiore alla soglia europea stabilita dall'art. 125, comma 9, del Decreto Legislativo n. 163 del 12.04.2006: € 211.000,00.**

## **ART. 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimi.
2. Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.
3. Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00;
5. L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i € 200.000,00;
6. Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a € **211.000,00.**

## **ART. 3 - LAVORI IN ECONOMIA**

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i seguenti lavori:

- a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati o, manutenzione fossi, rii, torrenti ed altre opere idrauliche di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;
- b) riparazioni alle strade di interesse comunale e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc di importo non superiore a **100.000,00= Euro,;**
- c) manutenzione delle strade di interesse comunale, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, l'esecuzione delle asfaltature stradali, le cunette, gli attraversamenti, i tombini, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;
- d) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;
- e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i 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, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;
- f) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;
- g) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;
- h) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, di importo non superiore a **100.000,00= Euro**;
- i) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco o Funzionari Responsabili di importo non superiore a **100.000 Euro**;
- j) **lavori necessari per la compilazione dei progetti di importo non superiore a 100.000 Euro**;

**è ammessa inoltre la procedura in economia entro i limiti di importo di €200.000 nelle seguenti ipotesi:**

- k) 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 art. 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;**
- l) interventi non programmabili in materia di sicurezza, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;**
- m) lavori provviste e servizi che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;**
- n) 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.**

#### **ART. 4 - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune :

- a) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà , ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- c) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- d) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- f) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- g) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- h) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;

- j) manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e servizi, compreso il rifornimento di carburante e **noleggio strumenti - apparecchiature per la gestione dei servizi;**
- k) polizze di assicurazione e **servizi correlati;**
- l) **spese per la segnaletica e sicurezza stradale e acquisto mezzi meccanici per il servizio manutentivo;**
- m) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- n) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale, nonché fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi associati per conto dei Comuni;
- o) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- p) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- q) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- r) **spese per la bonifica dei siti inquinanti e per interventi dettati da esigenze sanitarie o di igiene;**
- s) acquisto di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- t) forniture di giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
- u) servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- v) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- w) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- x) spese per indagini, studi, rilevazioni, **frazionamenti, attività tecnica di supporto alla progettazione interna;**
- y) **servizi di architettura , paesaggistica, ingegneria sino a 20.000,00= Euro: in tal caso, salvo ragioni di urgenza o specialità del servizio, si procederà mediante previa pubblicizzazione dell' avviso di selezione e il responsabile del procedimento disporrà l' affidamento sulla base dei curricula presentati;**
- z) **nei casi di cui all'art. 125 D.Lgs. 163/06 e s.m.i. ed entro la soglia di**

**spesa prevista all' art.1 comma 2 lett. b) del presente regolamento e precisamente:**

- 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 imporle 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.**

#### **ART. 5 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

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

#### **ART. 6 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO**

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7.08.1990 n. 241.

#### **ART. 7 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE IN ECONOMIA**

1. L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia **di importo pari o superiore a € 40.000,00=IVA esclusa** avviene mediante gara informale, con invito ad almeno **cinque ditte nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. In ogni caso deve essere verificata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato**
2. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza, alla specialità e peculiarità dell'intervento o della fornitura rendano impossibile l'esperimento della gara informale, é consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta. Inoltre si prescinde dall'obbligo di chiedere più

offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di € **40.000,00**- IVA esclusa.

3. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera di invito; è **ammessa la richiesta di preventivi tramite telefax, internet ecc. in casi di urgenza o per ordinativi di riviste-cancelleria- corsi di formazione o piccole forniture per il funzionamento degli uffici nel limite di importo di €30.000;**

La lettera di invito deve contenere:

- a) l'indicazione degli interventi da realizzare,
  - b) le modalità di scelta del contraente,
  - c) le caratteristiche tecniche,
  - d) le modalità di esecuzione,
  - e) eventualmente, la somma massima messa a disposizione della Amministrazione,
  - f) l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
  - g) quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
4. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità , tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
  5. L'affidamento dei servizi e delle forniture é fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il responsabile del servizio, in qualità di ufficiale rogante, o un funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale é approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
  6. Per forniture e servizi di importo superiore a € **40.000,00**-, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.



7. Per le forniture ed i servizi a carattere continuativo, il responsabile di servizio si riserva la facoltà di non perfezionare il contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata anche per importi complessivi superiori al limite sopraindicato.
8. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

#### **ART. 8 - INTERVENTI IN ECONOMIA MEDIANTE AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune mediante ricorso al lavoro interinale.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera con le modalità di cui al precedente articolo.
3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del procedimento con le modalità fissate dal regolamento di contabilità .

#### **ART. 9 - INTERVENTI PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI E DELLE FORNITURE IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO**

1. Nel cottimo l'affidamento dei lavori é preceduto da indagine di mercato fra almeno **cinque imprese, se sussistano in tale numero soggetti idonei nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento**; per i lavori di importo inferiore a **40.000,00= €** si può procedere ad affidamento diretto. **In ogni caso deve essere verificata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.**
2. Per i lavori di importo inferiore a **€ 40.000,00=**il contratto di cottimo si **perfeziona con la determina di aggiudicazione e con scrittura privata** ; per importi superiori viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.
3. L'atto di cottimo deve indicare:
  1. L'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  2. I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  3. Le condizioni di esecuzione;

4. Il termine di ultimazione dei lavori;
  5. Le modalità di pagamento;
  6. 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' art. 137 D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;**
4. Per l'accollo del cottimo possono essere usati due diversi sistemi:
- a) affidare al cottimista la somministrazione dei materiali e delle opere, da registrare in uno speciale registro da tenere a cura della direzione dei lavori e da riportare in una nota riassuntiva del servizio in economia;
  - b) stabilire con il cottimista un prezzo a corpo od a forfait e dei prezzi a misura da farsi risultare da semplici ordinativi a madre e figlia firmati dal Tecnico incaricato. In questo caso si terrà un registro di contabilità in cui si annoteranno le quantità dei lavori eseguiti ed il relativo prezzo che servirà per la compilazione del conto finale.
5. La procedura in oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

#### **ART. 10 - CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del servizio o del procedimento o del direttore dei lavori:
- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
  - b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

#### **ART. 11 - LAVORI NON CONTEMPLATI NEL PROGETTO**

1. Quando nel corso dei lavori risultino necessari nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del responsabile del servizio.

#### **ART. 12 - PERIZIE SUPPLETIVE**

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il responsabile del servizio/settore provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 - parte seconda e dal Regolamento di Contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

- a) alla variante proposta;
- b) ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità ;
- c) all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

2. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di **200.000,00= Euro**.

### **ART. 13 - LIQUIDAZIONI DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Il responsabile del servizio o del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.

2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

### **ART. 14 - LIQUIDAZIONE DEI LAVORI EFFETTUATI MEDIANTE COTTIMO**

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal responsabile del servizio/del procedimento.

2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore di lavori nella quale vengono indicati:

- a) i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti,
- b) le eventuali perizie suppletive,
- c) l'impresa che ha assunto il cottimo,
- d) l'andamento e lo sviluppo dei lavori,
- e) le eventuali proroghe autorizzate,
- f) le assicurazioni degli operai,
- g) gli eventuali infortuni,
- h) i pagamenti in acconto,
- i) lo stato finale e il credito dell'impresa,
- J) i termini per il collaudo,
- k) le eventuali riserve dell'impresa;
- l) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

3. Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

## **ART. 15 - PAGAMENTO DEI LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta é effettuato con atto di liquidazione del responsabile del servizio.
2. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, é corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.
3. Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità , sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

## **ART. 16 - COLLAUDO DEI LAVORI**

1. La Giunta Comunale può disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni.

## **ART. 17 - ORDINAZIONE E LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, numerato progressivamente, e contenente almeno:

1. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
2. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
3. gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione, ecc.);
4. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune; secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità .

2. Il responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'Ufficio o servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:

1. il numero dell'atto di ordinazione,
2. la destinazione dei beni forniti,
3. il proprio benessere sulla liquidazione.

3. La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei termini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal regolamento di contabilità .

## **ART. 18 - GARANZIE**

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 10.000 euro;
2. Nei casi in cui é richiesta la prestazione della garanzia fidejussoria, l'impresa affidataria potrà ottenerne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo, a condizione che tale esonero sia autorizzato dal responsabile del servizio.

## **ART. 19 - INADEMPIMENTI**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui é stata affidata l'esecuzione dei lavori, l'amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave l'amministrazione può altresì , previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

## **ART. 20 - LAVORI D'URGENZA**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia é 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.
2. Il verbale é compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale é trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

## **ART. 21 - PROVVEDIMENTI NEI CASI DI SOMMA URGENZA**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00= €o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità .

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico, da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate é definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del D.P.R. n. 554/99.

4. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Giunta Comunale, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **ART. 22 - NORMATIVA ANTIMAFIA**

1. Ai contratti di cottimo fiduciario e a quelli di fornitura di importo superiore a **€25.823,00=** si applicano le norme contenute nel decreto legislativo n. 490 dell'8.08.1994 in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia.

#### **ART. 23 - RINVIO**

**Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme contenute nel Decreto Legislativo n. 163/2006 e smi.**

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE – ENTRATA IN VIGORE**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 28.11.2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la modifica al regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi;

VISTO il registro delle pubblicazioni;

### **CERTIFICA**

- che la modifica al “Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi” approvata con la succitata deliberazione n. 50 del 28.11.2011 è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Mondavio per 15 giorni consecutivi, dal 06.12.2011 al 20.12.2011 al n. 1929 di Rep., ed entra in vigore il 31.12.2011, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione.

Mondavio li, 03.01.2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Spaccialbelli Imelde)

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE – ENTRATA IN VIGORE**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 19.12.2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato integrato il Regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi;

VISTO il registro delle pubblicazioni;

### **CERTIFICA**

che l'integrazione al "Regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi" con la succitata deliberazione n. 45 del 19.12.2013 è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Mondavio per 15 giorni consecutivi, dal 03.02.2014 al 17.02.2014 al n. 163 di Rep.

Mondavio lì, 28.02.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott.ssa Agnese Ridolfi)