

DELIBERAZIONE N. 22



PROVINCIA DI ASTI



adunanza ordinaria - straordinaria - in prima - in seconda convocazione

OGGETTO: Approvazione del regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia.

L'anno duemiladue, addì ventitré del mese di settembre
alle ore 21,00 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

1	SIMONETTA VENTURA SINDACO	Si	
2	LUIGI GIARETTO	Si	
3	ANDREA PASTRONE		Si
4	FLORIANO PASTRONE	Si	
5	DANIELE VANARA	Si	
6	ELIO BAROSSO	Si	
7	MAURO VANARA	Si	
8	LUIGI BORSATO	Si	
9	PIER ALDO AUDISIO	Si	
10	BRUNO MO	Si	
11	GIANCARLO SALVI	Si	
12	RINALDO BRICCARIELLO	Si	
13	GABRIELE ZANGIROLAMI	Si	



Partecipa all'adunanza il Segretario comunale dottor Daniele Zaia, che provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, la signora Simonetta Ventura, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto che l'ordinamento interno del Comune di Cortazzone deve essere completato mediante l'adozione del regolamento per i lavori le forniture ed i servizi in economia;

Vista la bozza di regolamento predisposto dall'ufficio di segreteria di cui è fatta lettura dei punti salienti dal Segretario comunale;

Ritenuto di provvedere a colmare la lacuna;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267;

Vista la legge 11 febbraio 1994 n° 109 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica n° 554 del 21 dicembre 1999;

Visto il decreto legislativo 156/1996;

Sentito il parere di regolarità tecnica favorevolmente espresso dal Segretario comunale ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267;

Con voti unanimi, legalmente resi e verificati

DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento comunale per i lavori. Le forniture ed i servizi in economia, composto di ventuno articoli, che si allega alla deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale.

VISTO, si esprime parere favorevole sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo del 18 agosto 2000 n° 267.

Il Segretario comunale
(dottor Daniele Zaia)



Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267 il sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico contabile



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 124, 1° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267 è stata/viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 26/09/02 al 10/10/02 e contro di essa non sono pervenute opposizioni.

Cortazzone, li 26 SET 2002



IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- 1) La presente deliberazione, ricevuta dal CO.RE.CO d Alessandria in data _____, prot n. _____ divenuta esecutiva in data _____ per la decorrenza dei termini di cui all'articolo 134, 1° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267
2) La presente deliberazione divenuta esecutiva per l'esame favorevole del CO.RE.CO nella seduta del _____ decisione n. _____ prot. _____ del _____ ai sensi dell'articolo 134, 1° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.
3) La presente deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è divenuta esecutiva in data _____ per la decorrenza dei termini di cui all'articolo 134, 3° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267 c. 2 della legge 8/6/1990 n. 142
4) La presente deliberazione a seguito di richiesta di chiarimenti / elementi integrativi di giudizio del CO.RE.CO in data _____ prot. n. _____, riscontrati con nota prot. n. _____, riscontrati con nota prot. n. _____ del _____ divenuta esecutiva in data _____ per la decorrenza dei termini di cui all'articolo 134, 1° e 2° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

Cortazzone, li _____

Il Segretario Comunale

COPIA CONFORME AL SUO ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO.

Cortazzone, li _____

Il Segretario Comunale

REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento pag. 3*
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia pag. 3*
- Art. 3 - Lavori in economia pag. 3*
- Art. 4 - Forniture e servizi in economia pag. 4*
- Art. 5 - Divieto di frazionamento pag. 5*
- Art. 6 - Responsabili del servizio e del procedimento pag. 5*
- Art. 7 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia pag. 5*
- Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta pag. 6*

- Art. 9 - *Interventi mediante cottimo pag. 6*
- Art. 10 - *Contabilizzazione dei lavori pag. 7*
- Art. 11 - *Lavori non contemplati nel progetto pag. 7*
- Art. 12 - *Perizie suppletive pag. 7*
- Art. 13 - *Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta pag. 8*
- Art. 14 - *Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo pag. 8*
- Art. 15 - *Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta pag. 8*
- Art. 16 - *Collaudo dei lavori pag. 9*
- Art. 17 - *Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi pag. 9*
- Art. 18 - *Garanzie pag. 9*
- Art. 19 - *Inadempimenti pag. 9*
- Art. 20 - *Lavori d'urgenza pag. 9*
- Art. 21 - *Provvedimenti nei casi di somma urgenza pag. 10*

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

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".

Il ricorso all'esecuzione in economia deve essere espressamente motivato in ordine all'impossibilità o all'inopportunità di aderire al sistema convenzionale di cui all'art.26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- in amministrazione diretta;
- per cottimi.

Sono in amministrazione diretta i lavori ed 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 quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna.

Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo od a misura.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500).

L'importo dei lavori affidati a cottimo non può superare i 200.000 Euro (pari a £. 387.254.000).

Le forniture ed i servizi sono affidati in economia per un importo non superiore a £. 200.000.000 IVA esclusa (pari a Euro 103.291,38).

Art. 3 - Lavori in economia

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;
- b. riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali; scossonamenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
- c. manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del 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 regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
- d. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
- 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, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
- f. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
- g. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
- h. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
- i. manutenzione dei cimiteri, d'importo non superiore a 50.000 Euro (pari a £. 96.813.500);
- j. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto od in dipendenza di deficienze o di

danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;

- k. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
- l. lavori, provviste e servizi 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;
- m. lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- n. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
- o. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

Art. 4 - Forniture e servizi in economia

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 ed amministrazioni varie;
- d. divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni 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 ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- k. polizze di assicurazione;
- l. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- m. fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dell'asilo nido, dei centri ricreativi estivi, dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- n. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- o. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali, quando non previste nel Regolamento di Contabilità;
- p. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
- q. acquisto di mobili, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici ed i vari servizi;
- r. forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per impianti sportivi;
- s. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
- t. forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
- u. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- v. spese per indagini, studi, rilevazioni;

Art. 5 - Divieto di frazionamento

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

L'esecuzione degli 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'articolo 4 della Legge 7/8/1990, n. 241.

Art. 7 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture in economia

L'affidamento dei servizi e delle forniture in economia avviene mediante gara informale, con invito ad almeno tre ditte.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza od alla specialità dell'intervento rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è 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 £. 10.000.000, IVA esclusa (5.164,57 Euro).

Nel caso di gara informale, la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera od altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
6. 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 aggiudicatari e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
7. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

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 od 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 nella quantità superiori al 5%. Per l'individuazione delle migliori offerte, può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari od 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.

L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli. Il Responsabile del servizio, in qualità di ufficiale rogante, od un funzionario da lui delegato, assistito da un dipendente comunale in qualità di testimone, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è 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.

Per le forniture e servizi di importo superiore a £. 20.000.000 (Euro 10.329,14), l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

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.

Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 8 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

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 o mediante ricorso al lavoro interinale.

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.

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 mediante cottimo

Nel cottimo, l'affidamento dei lavori è preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque imprese ai sensi dell'art. 78 del DPR 21.12.1999, n. 554; per i lavori di importo inferiore a 20.000 Euro (pari a £. 38.725.400), si può procedere ad affidamento diretto.

Per i lavori d'importo inferiore a £. 20.000.000 (Euro 10.329,14), il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune, mentre, per importi superiori, viene stipulato apposito contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

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. 120 del DPR n. 554/99.

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.

La procedura in oggetto del presente articolo esclude ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Art. 10 - Contabilizzazione dei lavori

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 il lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed 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

Quando, nel corso dei lavori, risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati raggugiandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del servizio.

Art. 12 - Perizie suppletive

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 T.U. n. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità e nel rispetto della Legge n. 109/1994. In tal caso, il Direttore lavori e/o il Responsabile del procedimento sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

1. alla variante proposta;
2. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
3. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro. Quando risultassero eccedenze sulla medesima, ne saranno solidalmente responsabili il Direttore dei lavori, il funzionario responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 13 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta

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.

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

Art. 14 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

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

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- a. i dati del preventivo/progetto ed i 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 ed il credito dell'impresa;
- j. i termini per il collaudo;
- k. le eventuali riserve dell'impresa;
- l. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive 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

Il pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del Responsabile del servizio.

La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

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

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

Art. 17 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

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 ed 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 od opportune, secondo quanto stabilito nel Regolamento di contabilità.

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.

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

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a £. 20.000.000 (Euro 10.329,14).

Art. 19 - Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è 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.

Nel caso d'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

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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.

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 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 Responsabile del Procedimento, previa immediata e contestuale concertazione con il Sindaco, può disporre la immediata esecuzione di lavori entro il limite di 100.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. Contestualmente deve essere redatto un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno determinato e i lavori necessari per rimuoverlo
3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Procedimento, previo consenso del Sindaco.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è 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. 554/1999.
5. 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'amministrazione che provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori.
6. Se un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporta l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.