



COMUNE DI TORRE PELLICE
Provincia di Torino

***REGOLAMENTO COMUNALE
PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI
IN ECONOMIA***

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 268 in data 20.12.2006 e modificato con G.C. n. 167/2012 e 36/2013

INDICE

- Articolo 1 – finalità del regolamento
- Articolo 2 – categorie di lavoro e definizioni
- Articolo 3 – area di applicabilità forniture beni e servizi
- Articolo 4 – casi particolari
- Articolo 5 – limite d'importo e divieto di frazionamento
- Articolo 6 – buoni d'ordine
- Articolo 7 - criteri di scelta del contraente
- Articolo 8 – procedure
- Articolo 9 – modalità di conclusione dei contratti
- Articolo 10 – Impegno, liquidazione e pagamento di spesa
- Articolo 11 – lavori d'urgenza
- Articolo 12 – esigenze di somma urgenza
- Articolo 13 – requisiti e garanzie
- Articolo 14 – subappalto
- Articolo 15 – regolare esecuzione
- Articolo 16 – collaudo dei lavori
- Articolo 17 – inadempimenti per contratti per cottimo
- Articolo 18 – i servizi di progettazione
- Articolo 19 – clausole finali

Articolo – 1

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, e 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi, in economia.

2. Il presente regolamento attua altresì le previsioni di cui all'articolo 191, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e all'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (nel seguito semplicemente «Codice»), nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione e dei principi desumibili dal diritto comunitario comunque vigente nell'ordinamento.

I Responsabili di Settore ed i Responsabili di Procedimento gestiscono le acquisizioni in economia mediante programmazione 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.

3. Le norme del presente Regolamento disciplinano i lavori, le provviste, i servizi, da eseguirsi in economia da parte dei servizi di questo comune ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006:

- per lavori (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 – art. 125, commi 5, 6 lett.b, 8, art. 204):

- per servizi e forniture (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 - art. 28, comma 1 let.b, e dell'art. 125, commi 9 e 11);

- per servizi di ingegneria e incarichi di progettazione (ai sensi del D.Lgs. 163/2006 - art. 91, comma 2; dell'art. 125, comma 11; dell'art. 57, comma 6; Cons. Stato, Sez. V, 8 marzo 2005, n. 954; Det. Aut. Vig. 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. 163/2006 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 D.Lgs. 163/2006;

b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 100.000 euro;

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;

g) lavori pubblici concernenti i beni mobili e 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, cd. Decreto Urbani, relativo alla tutela dei beni architettonici e ambientali, al fine di assicurare l'interesse pubblico alla conservazione e protezione di detti beni e in considerazione delle loro caratteristiche oggettive, nonché all'esecuzione di scavi archeologici di importo non superiore a 300.000 euro.

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 della merce 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 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 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 di 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 Giunta Comunale che con delibera provvede alla copertura della spesa e all'autorizzazione dei lavori; in via esemplificativa e non esaustiva vengono riassunte le principali categorie di 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 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;
- 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;
- 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;
- manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini; manutenzione dei 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; interventi per la sicurezza sui 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 alla 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 acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio ed accessori;
- acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale 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 e analisi di laboratorio;
- abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche;
- spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
- manutenzioni e riparazioni agli immobili e impianti di proprietà o in dotazione al Comune a vario titolo;
- opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
- acquisto materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso dei servizi di pulizia, di uffici, mense, ecc.;
- trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi;
- 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 noleggio di mobili e 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 e 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;
- 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 di personale;
- servizi di catering, mensa, ristorazione cerimoniale;
- espurghi, 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 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;
- c) acquisizioni 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 di importo e divieto di frazionamento

(parte in rosso modificato con G.C. 167/12 e 36/13)

a) Il ricorso alla realizzazione di lavori in economia è ammesso:

- mediante trattativa diretta per importi fino a 20.000 euro;
- mediante acquisizione di almeno 3 preventivi, per importi compresi tra 20.000 e 40.000 euro;
- mediante gara informale, cui invitare almeno 5 ditte, per importi compresi tra 40.000 e 100.000 euro.

b) Il ricorso alle forniture di beni e servizi e progettazioni in economia è ammesso:

- mediante trattativa diretta per importi fino a 40.000 euro;
- mediante gara informale, cui invitare almeno 5 ditte, per importi compresi tra 40.000 e 211.000 euro per le forniture di beni e servizi e per importi compresi tra i 40.000 e 100.000 euro per servizi di progettazione ovvero mediante un avviso, divulgato attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet della Comunità Montana Valpellice e con la trasmissione della notizia di pubblicazione agli ordini professionali interessati;

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 di 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, 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

Buoni d'ordine

L'ordinazione a terzi di lavori e forniture di beni e servizi in economia di cui all'articolo precedente per importi, al netto dell'IVA, inferiori ad € 2.500,00 è disposta attraverso "buoni d'ordine" su richiesta del Responsabile del Procedimento, emessi in triplice esemplare e sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario, contenenti il riferimento al presente regolamento, all'intervento o capitolo di bilancio, all'impegno ed al preventivo del terzo; l'originale del "buono d'ordine" viene consegnato al Responsabile del Procedimento, una copia viene trasmessa al terzo per essere allegata alla fattura, mentre la terza copia viene trattenuta dall'Ufficio Finanziario.

Articolo – 7

Criteri di scelta del contraente

Le richieste di preventivo o gli inviti 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 ritenuto più idoneo, in base alla natura ed alla tipologia dei lavori o 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 resi noti con la lettera d'invito o la richiesta di preventivo. I servizi tecnici di importo pari o superiore a 20.000 euro e inferiore a euro 100.000,00 sono affidati, anche senza procedura concorsuale e anche mediante procedura negoziata, previa invito ad almeno cinque soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:

a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare; con possibilità di sorteggio dei cinque soggetti da invitare qualora per qualunque motivo il responsabile ritenga di estendere la possibilità di affidamento a più soggetti oppure abbia raccolto più di cinque richieste o manifestazioni di interesse dopo aver facoltativamente pubblicato un avviso esplorativo;

b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:

1) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico;

2) ribasso sul prezzo posto a base delle procedura a titolo di corrispettivo o, in alternativa, ribasso sullo stesso prezzo, applicato a titolo di penale (riduzione del corrispettivo) applicabile ad una griglia di inadempimenti o inconvenienti che possono verificarsi nel corso dell'incarico, imputabili all'affidatario;

3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal responsabile nelle lettera di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;

4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;

5) conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova

orale o test standardizzati;

6) rapporti funzionali e coordinamento con le disponibilità delle risorse interne al Comune o *ad* altre risorse messe a disposizione dal Comune;

7) sorteggio, qualora non già utilizzato per la qualificazione ai sensi della lettera a); in caso di sorteggio trovano applicazione i criteri minimi di rotazione.

Il responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma precedente, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Articolo - 8

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 consegna a mano al protocollo dell'Ente, in busta chiusa, entro un termine specificato nella lettera di invito, di regola, ove non vi siano motivate ragioni di 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 e può essere subordinata allo svolgimento di verifiche ulteriori, qualora la complessità della fornitura lo richieda.

Le richieste di preventivo e gli inviti a gara ufficiale 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 - 9

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 di 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 a 20.000 euro.

Articolo - 10

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 - 11

Lavori d'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 di urgenza, le cause che lo hanno provocato e 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 della spesa e l'autorizzazione dei lavori. Il verbale, sottoscritto dalla ditta esecutrice sostituisce, a tutti gli effetti, il contratto di cottimo.

Articolo - 12

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 e 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 d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 100.000 Euro 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. 163/2006.

2. Pericolo imminente – deroga ai limiti di spesa. Si prescinde dal 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 - 13

Requisiti e garanzie

1. Garanzie di legge. Per l'esecuzione dei lavori in economia di importo pari o superiore a 20.000 Euro l'impresa esecutrice deve:

- prestare le garanzie di cui agli articoli 101 e 103 del DPR n. 554 del 21.12.1999;
- 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 avvenisse 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 esplicitata nell'atto di cottimo, ovvero nel contratto.

2. Requisiti di legge. L'affidatario di 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 suddetti requisiti nei confronti dell'impresa esecutrice sarà svolta attraverso l'acquisizione della certificazione (o autocertificazione) prevista per le imprese operanti nei relativi settori e attraverso la consultazione informatica degli archivi delle istituzioni preposte (Camere di Commercio, Osservatorio LL.PP., Enti Previdenziali, ecc.).

Articolo - 14

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 speciali, come richiesti dalla normativa vigente.
3. Ai sensi del precedente punto 1. 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. 163/2006.

Articolo - 15

Regolare esecuzione

1. Visto di regolare esecuzione e/o fornitura. La regolare esecuzione dei lavori o delle forniture di beni e servizi di importo inferiore ai 20.000 Euro è attestata dal Direttore dei Lavori 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 (dove 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 ai 20.000 Euro, sono liquidati in base agli stati di avanzamento e 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 Direttore dei lavori, in merito all'andamento degli stessi.
4. Semplificazioni. Il conto finale dei lavori che non ha 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 effettuate.

Articolo - 16

Collaudo dei lavori

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

Articolo - 17

Inadempimenti di 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 Direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.

Articolo - 18

I servizi di progettazione

1. Le 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 procedimento/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. 163/2006, possono essere affidati mediante determinazione del responsabile del servizio a personale e/o professionisti esterni aventi titolo.

2. Il corrispettivo. Gli emolumenti e l'eventuale corresponsione delle spese sono stabiliti dal Responsabile del Procedimento in ragione del Decreto Legge 223/2006 (c.d. Decreto Bersani) prendendo a riferimento i vigenti tariffari professionali in relazione alla qualità, la complessità, la specializzazione e alla tempistica della prestazioni richieste, in conformità delle vigenti norme;

3. Soglia economica. Per incarichi fino a 20.000,00 Euro è consentito l'affidamento diretto; per incarichi fino a 100.000,00 Euro è consentito l'affidamento (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 **di cui all'art.6**, che dovrà essere preceduta da un avviso, divulgato attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, **sul sito internet della Comunità Montana Valpellice e con la trasmissione della notizia di pubblicazione agli ordini professionali interessati** ovvero di consultazione di almeno cinque (5) operatori, se disponibili, sulla base di 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 TUEL.

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

Articolo - 19

Clausole finali

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto dell'IVA.

2. Limiti d'importo. In caso di variazione dei limiti d'importo, gli stessi si 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 l'effettuazione delle spese in 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.