



COMUNE DI ACERNO

Provincia di Salerno

- La città dalle cento acque -

tel. 089 9821211 fax 089 9821227 p. IVA 00552610651 www.comune.acerno.sa.it email:
segreteria.acerno@tiscali.it

Albo Pretorio n. _____

Copia

Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 15 del 30.09.2011

**Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia dei beni,
servizi e lavori- Approvazione**

Oggetto:

L'anno **duemilaundici** il giorno **trenta** del mese di **settembre**.

Nella sala delle adunanze Consiliari della Sede Comunale a seguito di invito in data **23.09.2011** prot. n. 6891, si è riunito il **Consiglio Comunale, convocato per le ore 18,40**, in sessione ordinaria, seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Sindaco sig. Massimiliano Cuozzo.

Fatto l'appello nominale risultano:

presente

presente					
1	sig. Massimiliano Cuozzo	Si	10	sig.ra Alfonsina De Nicola	Si
2	sig. Umberto Dell'Angelo	Si	11	sig. Giuseppe Cianciulli	Si
3	sig. Franco De Rosa	Si	12	sig. Donato D'Urso	Si
4	sig. Gerardo Potolicchio	Si	13	sig. Ermanno Corsi	no
5	sig. Vito De Nicola	Si	14	sig. Anna Di Nicola	no
				Maria	

6	sig.ra	Elisabetta	Vece	Si	15	sig.	Alfonso	Boniello	no
7	sig.	Alfonso	Vece	Si	16	sig.	Nicola	Fumai	no
8	Sig.ra	Daniela	Sansone	Si	17	sig.	Mario	Vece	no
9	sig.	Damiano	Apadula	Si					

Presenti N. 12 Assenti N. 05

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **dott. Giacomo Gaiano Cappelli** con le funzioni previste dall' art. 97, comma 4, del T.U. EE.LL. D.L.vo n. 267/2000.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

La discussione relativa alla presente deliberazione da considerarsi in *omissis* verrà inserita nel successivo processo verbale adottato e pubblicato nei termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- considerato che l'8 giugno c.a. è entrato in vigore il nuovo Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», di cui al D.P.R. 05/10/2010, n. 207;
- visto l'art. 125 del Codice dei Contratti, D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ii., come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 70/2011, convertito dalla legge n. 106/2011;
- Vista la propria precedente deliberazione n. 30 in data 02/11/2007, esecutiva, avente a oggetto “Approvazione Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia dei beni, servizi e lavori.”;
- Ritenuta l'opportunità di approvare un nuovo “Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia dei beni, servizi e lavori.”, adeguato alle innovazioni normative e regolamentari nel frattempo entrate in vigore, tale da snellire e rendere certo il procedimento di acquisizione, abrogando il Regolamento attualmente vigente;
- Vista la proposta di deliberazione e lo schema di regolamento alla stessa allegato;
- Ritenuto di poter approvare la proposta di deliberazione e l'allegato “Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia dei beni, servizi e lavori.” ;
- Acquisito l'allegato parere di regolarità tecnica, reso dal Responsabile dell'U.T.C.
- Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ii.;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

D E L I B E R A

Di approvare la proposta di deliberazione formulata dall'Ufficio Tecnico Comunale e, conseguentemente, di approvare il nuovo "Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia dei beni, servizi e lavori.", costituito da quindici articoli, nel testo che viene allegato al verbale di deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

di stabilire che il Regolamento entri in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio del Comune di Acerno, ai sensi dell'art. 101 dello Statuto;

di abrogare, con decorrenza dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento, il precedente approvato con propria precedente deliberazione n. 30/2007.

Con voti favorevoli unanimi, espressi in separata palese votazione, la presente deliberazione viene dichiarata urgente e resa immediatamente eseguibile.



COMUNE DI ACERNO

Provincia di Salerno

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI
SERVIZI E LAVORI**

Art. 125 D. Lgs. N. 163/2006

Approvato con delibera del C.C. n. 15 del 30/09/2011

Art.	DESCRIZIONE
1	Oggetto e finalità del Regolamento.
2	Modalità di acquisizione e limiti di spesa.
3	Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia.
4	Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia.
5	Divieto di frazionamento.
6	Adozione provvedimenti.
7	Preventivi di spesa.
8	Scelta del preventivo ed impegno di spesa.
9	Ordinazione.
10	Esecuzione dell'intervento.
11	Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione.
12	Verbalizzazione del procedimento.
13	Individuazione del responsabile del procedimento.
14	Oneri fiscali.

Art.1 Oggetto del regolamento

1. Il presente. Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "Codice"

2. Per l'acquisizione in economia degli interventi, qualora non si ricorra alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26, co. 1, della legge n. 488/1999, i parametri di prezzo-qualità delle stesse devono essere utilizzati come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili

Art.2 - Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

- a. in amministrazione diretta;
- b. a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.

3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.

4. I lavori sono ammessi per importi fino a € 200.000,00, mentre le forniture ed i servizi in economia sono ammessi per importi fino a € 40.000,00 mediante affidamento diretto da parte del Responsabile dell'Area competente e per importi superiori a € 40.000,00 e fino alla soglia di € 193.000,00 nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento mediante cottimo fiduciario previa consultazione di almeno cinque operatori economici – se sussistono in tale numero soggetti idonei - individuati sulla base di indagini di mercato.

L'acquisizione in economia è consentita per le tipologie indicate ai successivi artt. 3 e 4 del presente regolamento.

Art.3 - Tipologie inerenti a beni e servizi affidabili in economia .

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola voce di spesa di seguito indicata:

a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredo e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;

b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;

c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura del relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature ' antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interi ed esteri, opera da falegname;

d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento

e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento, spese telefoniche

f) acquisto di generi e di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e

depositi, acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso

g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti, acquisto e noleggio servizi igienici mobili, acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;

h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogici didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine, da scrivere, da calcolo, foto riproduttori, foto stampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio servizi di microfilmatura;

i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

l) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie d'informazione;

m) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione

n) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per partecipazione e organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie; manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative; scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione e manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributivi (contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie; spese per la certificazione aziendale;

o) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;

p) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi e preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi, partecipazione alle spese per corsi inidetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

q) polizze di assicurazione e fideiussioni;

r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso e acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiali di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;

s) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro, acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche, apparecchiature e materiali sanitari;

u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici comprese gite e trattenimenti;

v) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relative accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini disabili;

z) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;

aa) beni e servizi necessari per attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti, ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;

bb) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;

cc) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;

dd) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto, convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;

ee) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;

ff) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce

gg) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

hh) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;

ii) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;

ll) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;

mm) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;

nn) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;

oo) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;

pp) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

qq) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

rr) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

ss) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;

tt) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

uu) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;

vv) servizi legali;

zz) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 193.000 euro.

Art.4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi di manutenzione del

patrimonio comunale in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, nonché per e altre tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione di cui al successivo art.6, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

a. per il servizio delle strade:

- le riparazioni urgenti per buche, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- la manutenzione delle strade;
- lo sgombero della neve;
- lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;
- la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:

- la manutenzione degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:

- la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

- la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano,
- nonché dei presidi stradali caduti in uso pubblico; _
- l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
- la manutenzione dei cimiteri
- i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle i condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
- i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori a 100.000 euro.

3. Possono altresì eseguirsi in economia i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modesta entità, per un importo fino a 200.000 euro.

Art.5 -Divieto di frazionamento

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

Art.6 - Adozione provvedimenti

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 4, il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile dell'Area competente.

2. Il Responsabile dell'Area indica:

- la modalità di esecuzione degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- il responsabile del procedimento, secondo quanto disposto dal successivo art. 13, qualora non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;

e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:

–l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;

- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
- la disponibilità finanziaria.

3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione degli interventi in economia.

4. Per forniture e servizi di importo inferiore ai 40.000 euro, e per lavori di importo inferiore a 50.000 euro, la gestione in economia può essere disposta direttamente dal Responsabile dell'Area, previo accertamento delle disponibilità di bilancio.

5. E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di fornitura per importi di cui al precedente comma e con le procedure ivi indicate.

6. Trova applicazione il D.P.R. 207/2010.

Art.7 - Preventivi di spesa

1. A seguito della determinazione di cui all'art. 6 c. 1, o nel caso di cui all'art. 6 c. 4, il responsabile del servizio provvede a richiedere per iscritto la presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a operatori economici idonei indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della

facoltà di provvedere alla esecuzione in danno – nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 10, co. 2 - dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad 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 con le modalità di cui al comma successivo. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 40.000,00 e il lavoro sia di importo inferiore ai 50.000 euro.

3. L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art.8 - Scelta del contraente e impegno di spesa

1. Il Responsabile dell'Area del servizio nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il Responsabile con propria determinazione precede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Il Responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

2. Il Responsabile dell'Area, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.

3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo superiore ai 40.000,00 e il lavoro sia di importo superiore ai 50.000,00 euro, il Responsabile dell'Area opera assistito da altro impiegato del comune, che provvede alla redazione del verbale di cui al successivo art.12.

4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

Art.9 - Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il Responsabile dell'Area emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7, senza necessita di contratto in forma pubblica amministrativa, per affidamenti di importo inferiore ai 10.000 euro.

L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6, fatto salvo il caso contemplato al comma 4 del medesimo articolo, al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art.10 - Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del servizio. Per quanto attiene ai lavori il responsabile del servizio può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.

2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 9.

Inoltre il responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art.11 - Pagamenti — Attestazione di regolare esecuzione.

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

2. Si osservano in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità, cui si fa rinvio.

3. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

Art.12 - Verbalizzazione del procedimento

1. Tutte le funzioni svolte dal Responsabile dell'Area, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare, per affidamenti di importo superiore ai. 40.000,00 euro per le forniture ed i servizi, e ai 50.000,00 euro per i lavori, da apposito verbale, redatto da un dipendente assegnato al servizio.

Art.13 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, Responsabile Unico del Procedimento, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il Responsabile dell'Area competente, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, cui si fa rinvio.

2. Il Responsabile dell'Area, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni di Responsabile del Procedimento ad altro dipendente del proprio servizio.

Art.14 — Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".

Art.15 — Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore contestualmente all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

2. A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.