



COMUNE DI CERRO AL LAMBRO

PROVINCIA DI MILANO
P.zza Roma 11, CAP 20070

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 36 DEL 29/06/2012
Adunanza ordinaria
prima convocazione

Copia

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA, NONCHE' PER I CONTRATTI.

L'anno duemiladodici, addì ventinove del mese di Giugno alle ore 20.30, nella sala delle adunanze Consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano :

Cognome e Nome	Qualifica	Presente	Cognome e Nome	Qualifica	Presente
SASSI Marco	Sindaco	SI	CURTI Stefano	Consigliere	NO
PELLEGRINI Andrea	Consigliere	SI	PAPETTI Giovanni	Consigliere	SI
ROSSIGNANI Milena	Ass./Consigliere	SI	CORDONE Leonardo	Consigliere	SI
DI CESARE Gianluca	Vice Sindaco	SI	BELTRAMI Ruben	Consigliere	SI
PISATI Mauro	Consigliere	SI			
GERSANDI Angelo	Consigliere	SI			
PEDRAZZINI Leonardo	Ass./Consigliere	SI			
QUARTIANI Diana	Consigliere	SI			
MINOIA Gianfranco	Consigliere	SI			
Tot. presenti nr. 12			Tot. assenti nr. 1		

Assiste il Segretario Generale Sig. SARAGO' dr.ssa Francesca il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. SASSI Marco nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



Delibera nr. 36 del 29/06/2012

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA, NONCHE' PER I CONTRATTI.

Prende la parola il Sindaco, il quale relaziona sul punto in oggetto e ringrazia il Segretario Comunale per l'apporto tecnico fornito per giungere alla stesura del nuovo Regolamento, nonché per aver dato disponibilità di un intero pomeriggio per dare tutte le spiegazioni che si fossero rese necessarie.

Chiede ed ottiene la parola il Consigliere Curti, il quale afferma che copia del regolamento sia stata consegnata ai membri della Commissione la sera in cui la stessa Commissione si è riunita e che, pertanto, sono stati dati ai Consiglieri solo due giorni per prendere visione del documento e precisa che il Segretario Comunale si è reso disponibile un intero pomeriggio, ma durante l'orario lavorativo. Il Consigliere afferma che, non ravvisando l'urgenza dell'approvazione del nuovo regolamento, si poteva demandare alla successiva Commissione la discussione del testo e portarlo in Consiglio Comunale nella seduta successiva. Annuncia perciò che lascerà l'aula e non parteciperà alla discussione e alla votazione relativa al punto in oggetto.

Si dà atto che il Consigliere Curti abbandona l'Aula.
Consiglieri presenti nr. 12.

Il Sindaco precisa che i Consiglieri hanno avuto più di due giorni per analizzare il testo, poiché la Commissione si è tenuta di lunedì, mentre il Consiglio si sta svolgendo di venerdì, e sottolinea che il Segretario Comunale il pomeriggio di mercoledì u.s. ha lasciato la sede municipale alle ore 19.30, proprio per permettere ai Consiglieri che lo ritenessero importante di avere accesso al Comune e chiarire eventuali dubbi. Il Sindaco si rammarica poi che in sede di Commissione il Consigliere Curti non abbia reso noti i dubbi testé espressi, poiché non è detto che, se avesse formulato in quella sede la richiesta che la Commissione si prendesse più tempo per valutare più approfonditamente la questione in una ulteriore successiva seduta, ciò non si potesse realizzare.

Chiede ed ottiene la parola il Consigliere Gersandi, il quale si associa alla considerazione fatta dal Sindaco circa il fatto che il Consigliere Curti non abbia espresso dubbi e perplessità in sede di Commissione Consigliere e sottolinea poi che, lavorando anche il Segretario Comunale, come tutti, e che inoltre, se avesse voluto, il Consigliere Curti avrebbe potuto leggere il testo del Regolamento la sera. Precisa altresì che il Consigliere Pellegrini, Presidente della Commissione, si era reso disponibile per eventuali spiegazioni e chiarimenti.

Chiede ed ottiene la parola il Consigliere Cordone, il quale, preannunciando che il Suo gruppo politico, Solidarietà Civica Indipendente voterà a favore dell'approvazione del Nuovo Regolamento, ritiene di dover fare una precisazione. Pur senza voler intervenire a difesa del collega Consigliere Curti, crede che sarebbe opportuno prevedere tempi più lunghi di discussione e valutazione, per non arrivare sempre a ridosso dei Consigli Comunali, poiché ciascuno ha impegni personali e/o lavorativi cui non sempre si può prescindere. Chiede pertanto alla Maggioranza, quando possibile, di dare alla Minoranza la possibilità di conoscere prima gli argomenti di discussione, per permettere loro di trattare con maggiore consapevolezza i problemi di volta in volta da affrontare. Il Consigliere Cordone chiede poi un chiarimento in relazione al fatto che, essendo il tetto

massimo per l'acquisizione di beni e servizi in economia fissato al tetto di 40.000 Euro IVA esclusa, esista la possibilità che un'impresa o un fornitore d'opera presenti una prima un'offerta che rientri nei limiti di importo previsti, presentandone poi altre di pari importo, nel corso dell'anno, per arginare il limite. Chiede poi se vengono rispettate tutte le normative relative all'antiriciclaggio e all'antimafia.

Risponde il Sindaco, dando lettura del comma 2 di ogni articolo che prevede la tipologia dei lavori che vengono elencati, che recita "E' vietato suddividere artificiosamente in più lavori qualsiasi intervento che abbia carattere unitario". Per quanto riguarda la parte delle verifiche dovute per legge, il Sindaco afferma che vengono effettuate a prescindere da quanto stabilito dal Regolamento in questione, poiché per qualsiasi commessa sono necessarie le suddette verifiche.

Chiede ed ottiene la parola il Consigliere Gersandi, il quale sottolinea nuovamente che il testo del Regolamento è stato da Lui stesso inoltrato ai membri della Commissione non appena ne è entrato in possesso, fermo restando che anche il Consigliere preferisce, quando possibile, avere tempi maggiori per poter analizzare i documenti.

Il Sindaco precisa che un successivo punto all'ordine del giorno prevede l'approvazione di un altro Regolamento e che in quel caso, essendo il documento pronto con anticipo, è stato inviato a mezzo posta elettronica ai membri della Commissione. Per il Regolamento che si va ora ad approvare, invece, ciò non è stato possibile e lo dimostra il fatto che tra il testo consegnato il lunedì sera in Commissione e quello depositato e pubblicato il martedì, sono intervenute ulteriori modifiche da parte del Segretario, che voleva consegnarlo perfetto ai Consiglieri, cosa che è riuscita a fare, ma lavorandoci ancora e inserendo voci aggiuntive. Si potrebbe obiettare che si poteva aspettare e proporlo nella seduta consigliere successiva, ma la ragione per la quale si è insistito per approvarlo nella seduta presente è che ci sono delle spese da affrontare che l'Amministrazione ritiene di dover fare avendo la possibilità di applicare il nuovo Regolamento.

Chiede ed ottiene la parola il Consigliere Cordone, il quale afferma che quando vengono portate in Commissione alcune argomentazioni, queste sono state predisposte dalla Giunta, quindi anche se il Capogruppo Gersandi ha ricevuto il testo del Regolamento nello stesso momento in cui l'hanno ricevuto gli altri membri della Commissione, questo era comunque stato sviscerato dalla Giunta Comunale. Il Consigliere ribadisce che Suo gruppo politico, Solidarietà Civica Indipendente, voterà a favore dell'approvazione del nuovo Regolamento per l'acquisizione dei beni e dei servizi in economia, in quanto favorevole allo snellimento dell'iter burocratico. Ribadisce l'irritazione per un episodio passato, legato ad una seduta della Commissione Bilancio nella quale si discusse dell'aumento dell'addizionale IRPEF, senza che fosse stato dato alla Minoranza il tempo necessario per formulare le opportune valutazioni.

Terminata la discussione,

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO il vigente Regolamento per l'acquisizione dei beni e dei servizi in economia approvato con deliberazione di consiglio comunale nr. 13 del 27/02/2002, come modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 38 del 23/11/2007;

RICHIAMATO il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

RICHIAMATO il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 recante "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", come da ultimo modificato con la Legge nr. 35 del 04/04/2012;

TENUTO CONTO che il suddetto Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici è entrato in vigore a partire dall'08 giugno 2011 e che lo stesso ha innovato la materia relativa all'attività contrattuale;

VISTA la legge nr. 106/2011, di conversione del D.L. nr. 70 del 13/05/2012

CONSIDERATO che, in ragione delle modifiche normative intervenute, si rende necessario sottoporre a revisione la disciplina regolamentare dell'ente relativa ai lavori, servizi e forniture, nonché per l'attività contrattuale;

RICHIAMATO il vigente statuto del Comune

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs 267/2000 costituenti parti integranti delle premesse e acquisiti agli atti del provvedimento; **ALL. A)**

Visto il parere di conformità, reso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti nr. 12 favorevoli, nessun contrario, nessun astenuto, resi per alzata di mano dai nr. 12 Consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

1. di abrogare il precedente Regolamento per l'acquisizione dei beni e dei servizi in economia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 13 del 27/02/2002, come modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 38 del 23/11/2007;
2. di approvare il nuovo Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia, nonché per i contratti, che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale. **ALL. B)**

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti nr. 12 favorevoli, nessun contrario, nessun astenuto, resi per alzata di mano, da nr. 12 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D. Lgs. 267 del 2000

COMUNE DI CERRO AL LAMBRO

Provincia di Milano

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 36 del 29/06/2012

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.lgs. nr. 267/00 sulla proposta di deliberazione di C.C. avente ad oggetto:

APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA, NONCHE' PER I CONTRATTI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Cerro al Lambro, 25 GIU. 2012



Il Responsabile del Settore Ragioneria,
Entrate e Servizi Alle Persone

DOTT.SSA NADIA FERRAGUTO

Cerro al Lambro, 26 GIU. 2012



Il Responsabile Del Settore Demografico

GANDINI LORENA

Cerro al Lambro, 26 GIU. 2012



Il Responsabile Del Settore Tecnico

Ing. Oldani Moreno

Cerro al Lambro, 26 GIU. 2012



Il Responsabile Del Settore Polizia Locale

Arch. Oldani Gabriella

Cerro al Lambro, 26 GIU. 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA FRANCESCA SARAGO'

PARERE DI CONFORMITA' (ai sensi dell'art. 97 D.lgs. nr. 267/2000 s.m.i.)

La proposta di deliberazione indicata in oggetto si ritiene conforme.

Cerro al Lambro, 26 GIU. 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA FRANCESCA SARAGO'

REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA, NONCHE' PER I CONTRATTI.

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE – INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire ai fini dell'esecuzione dei lavori, nonché ai fini dell'acquisizione di beni e servizi (in prosieguo e per brevità denominati, nel complesso, "interventi"), secondo le procedure in economia.
2. Gli interventi, nelle loro forme, sono svolti sotto la direzione degli uffici della Pubblica Amministrazione.
3. Costituiscono spese in economia quelle sostenute dall'Ente per provviste e prestazioni varie, individuate nei successivi articoli, che per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere rendono la procedura in economia la sola idonea ad assicurare, nel caso concreto, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione. Si precisa che con il termine provviste si intende fare riferimento a tutte le forniture, le somministrazioni o gli acquisti ordinati dal Comune.
4. In relazione a quanto esplicitato al precedente comma, il ricorso alle procedure semplificate di cui agli articoli seguenti è consentito, per i lavori e l'acquisto dei beni e servizi, nei casi in cui per le caratteristiche dell'oggetto del contratto si riveli irrealizzabile o antieconomico o antifunzionale il ricorso alle normali procedure di gara, in relazione alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione e all'esiguità della spesa.
5. Il ricorso alle procedure semplificate è inoltre consentito nei casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivata e nel caso di prestazioni periodiche di forniture, servizi o lavori nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.
6. I contratti da stipulare saranno considerati appalti di lavori, o di servizi, o di forniture, secondo le disposizioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 163/06.

ART. 2

TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA

1. Le procedure in economia per l'esecuzione dei lavori di seguito indicati sono consentite fino al limite indicato al successivo art. 6, avuto riguardo delle proprie specifiche esigenze:
 - manutenzione e riparazione di strade comunali e loro pertinenze per ristabilire la regolare viabilità e per quant'altro necessario per la sicurezza;
 - manutenzione e conservazione degli immobili di proprietà o in disponibilità comunale e le loro pertinenze, con opere di adattamento e riparazioni dei locali con relativi impianti, infissi e manufatti anche presi in uso o in affitto dall'amministrazione comunale nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;

- lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazioni dei beni attinenti al patrimonio comunale;
 - lavori collegati al servizio idrico integrato con riguardo agli acquedotti, alla rete di distribuzione, alle fognature, agli scarichi;
 - manutenzione dei parchi, giardini, viali, passaggi, piazze pubbliche, monumenti;
 - manutenzione del cimitero;
 - manutenzione degli impianti sportivi;
 - manutenzione degli impianti tecnologici comprendendo anche quelli su suolo pubblico, quali la pubblica illuminazione, le reti telefoniche, le reti cablate, i semafori, le reti di distribuzione del calore, ecc.;
 - tutti gli interventi di protezione civile ed a salvaguardia delle persone e delle cose in materia di sicurezza non programmabili;
 - manutenzione, riparazione, integrazione, e/o installazione di tutte le tipologie di impianti esistenti nei fabbricati (es. impianti elettrici, idrico-sanitari, termici, condizionamento, distribuzione gas, riscaldamento, antenne televisive, ecc.);
 - manutenzione di: impianti ascensori, servoscala, montacarichi, montavivande, attrezzature antincendio, rilevazione incendi, porte tagliafuoco, impianti allarme o antintrusione, impianti TVCC, cancelli elettrici; fornitura con posa in opera di beni o attrezzature per manutenzione stabili patrimonio indisponibile;
 - lavori di demolizione di opere edilizie abusive realizzate da privati a seguito di ordinanze di ripristino non ottemperate;
 - lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi, quando vi è la necessità ed urgenza di completare i lavori, nei casi di rescissione o scioglimento di contratto, o quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti, alle convenzioni, in esecuzione di ordinanze comunali o per garantire la pubblica incolumità;
 - lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
 - completamento delle prestazioni o dei lavori non previsti dal contratto in corso, qualora non sia possibile o conveniente per l'amministrazione imporre l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo;
 - i lavori non indicati nell'elencazione sopra descritta, ma con le caratteristiche previste all'articolo 1 – commi 2 e 3.
2. E' vietato suddividere artificiosamente in più lavori qualsiasi intervento che abbia carattere unitario.

ART. 3

TIPOLOGIA DELLE FORNITURE IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA

1. Le procedure in economia per l'acquisizione dei beni e delle forniture di seguito indicati sono consentite fino al limite indicato al successivo art.6, avuto riguardo delle proprie specifiche esigenze:

- spese per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- acquisto di generi di cancelleria, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica
- acquisto di mobili ed attrezzature d'ufficio;
- acquisti e noleggio operativo, di beni informatici hardware e software, accessori e parti di ricambio, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
- acquisti per riparazioni e manutenzione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature varie;
- forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi resi la cui interruzione comporti danni all'amministrazione con pregiudizio all'efficacia ed all'efficienza del servizio medesimo;
- acquisti per impianti tecnologici asserviti al patrimonio e territorio comunale;
- acquisti, anche in leasing, e noleggio di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a corsi, convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni organizzate dall'amministrazione;
- acquisto libri, riviste, abbonamenti a giornali e pubblicazioni di vario genere;
- spese di pubblicità, di informazione, di divulgazione di gare, di concorsi da rendersi per legge o per regolamento;
- spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e benemerienze: spese riferite alle solennità, a feste nazionali e locali, manifestazioni, ricorrenze varie;
- spese forzose agli Amministratori ed anticipazioni per missioni e trasferte d'istituto;
- forniture e provviste per le mense, per le refezioni scolastiche, per gli asilo nido, per i centri socio assistenziali, centri sportivi in gestione diretta;
- fornitura di vestiario al personale nel rispetto del regolamento;
- fornitura di materiale di consumo necessario per il funzionamento dei mezzi di proprietà comunale, comprese le riparazioni e le manutenzioni;
- spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici;
- provviste in genere, acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- fornitura e posa di cartellonistica di pubblica utilità, di materiale accessorio per la circolazione stradale (es. dissuasori, dossi, cordoli, sbarre, ecc.) manutenzione, fornitura e posa di pensiline, paline, panchine attese, accessori e relative opere necessarie, di arredo urbano (panchine, cestoni, portabicioclette, ecc.), giochi ed altre attrezzature per strade, parchi, giardini, scuole, piazze, di apparecchiature per la regolamentazione della sosta (es. parchimetri, gratta e sosta, ecc.);
- fornitura e posa di materiali ed attrezzature per la gestione delle aree verdi e verde sportivo (irrigatori, terra di coltivo, concimi, fitofarmaci, pali di sostegno, ancoraggi, altro materiale agrario);
- fornitura, messa a dimora e mantenimento di piante, alberi, arbusti, prati, comprese relative operazioni colturali (arature, fresature, concimazioni, semine, trattamenti fitosanitari, endoterapia, ecc.);
- acquisto di materiali per pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione degli immobili e del territorio comunale;
- acquisto di medicinali e materiali sanitari;
- spese per accertamenti igienico-sanitari;
- spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere e per i contratti a carico del Comune;
- acquisto di attrezzature per l'igiene urbana (contenitori per la raccolta e rifiuti, ecc.);
- acquisto e /o noleggio del sistema di immagazzinamento di gas CO2 per la "Casa dell'acqua";

- spese di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di immagazzinamento di gas CO₂, miscelazione ed erogazione per la “Casa dell’acqua”;
 - tutte le forniture non indicate nell’elencazione sopra descritta, ma che abbiano le caratteristiche di cui all’articolo 1.
2. E’ vietato suddividere artificiosamente in più forniture qualsiasi provvista che abbia carattere unitario.

ART. 4

TIPOLOGIA DEI SERVIZI IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA

1. Le procedure in economia per l’esecuzione dei servizi di seguito indicati sono consentite fino al limite indicato al successivo art.6, avuto riguardo delle proprie specifiche esigenze:
- prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi svolti dall’amministrazione, la cui interruzione può comportare danni o pregiudizio all’efficienza del servizio medesimo;
 - spese per noleggio mezzi ed attrezzature per gli uffici e servizi comunali;
 - spese per trasporti, spedizioni, noleggi;
 - servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado anche per utenti disabili ; servizi di attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili;
 - recupero e trasporto di materiale di proprietà comunale;
 - prestazioni per i servizi socio assistenziali e culturali;
 - servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica;
 - spese per servizio di elaborazione paghe e contributi
 - servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo;
 - servizi di vigilanza degli edifici; spese per il servizio di videosorveglianza; spese per il servizio di tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;
 - servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili, compresi gli adempimenti conseguenti, la gestione e l’aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, e la gestione dell’I.V.A.;
 - servizi per attività di riscossione estragiudiziale e di riscossione coattiva delle entrate comunali;
 - servizio di pubblica affissione ed imposta di pubblicità;
 - prestazioni di servizio di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale di supporto alle attività del Responsabile Unico del Procedimento per lavori, forniture e servizi ai sensi dell’art. 10, comma 7 del D. Lgs. N 163/2006 e s.m.i.;
 - Acquisizione di servizi professionali (incarichi di supporto al RUP nel caso di lavori pubblici, progettazione, direzione lavori, collaudo, accatastamenti, ecc);
 - Acquisizione di servizi professionali non relativi all’esecuzione dei lavori pubblici (attività legali, attività artistiche, incarichi per piani urbanistici, digitalizzazioni, elaborazioni cartografiche digitalizzate, aggiornamenti cartografici, progettazione, realizzazione e aggiornamento dei sistemi informativi territoriali, ecc)
 - Acquisizione di servizi e beni, nel caso di contratti scaduti e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per il periodo e nella misura strettamente necessaria per l’espletamento della gara;
 - prestazioni professionali specifiche per indagini, studi e rilevazioni;

- incarichi di progettazione e, più in generale, tutti gli incarichi di cui all'art. 90 del D.L.vo N. 163/2006 ed all'art. 20 dello stesso decreto (come da elenco nell'allegato II B) fino al limite massimo di 100.000,00 Euro IVA esclusa;
 - spese per l'organizzazione di mostre, convegni, manifestazioni, fiere;
 - servizi inerenti alla sicurezza dell'ambiente e del territorio comunale;
 - servizio di trasporto pubblico;
 - servizi di custodia;
 - servizi di pulizia in genere;
 - servizio di gestione di tutte le tipologie di impianti esistenti nei fabbricati (es. impianti elettrici, idrico-sanitari, termici, condizionamento, distribuzione gas, riscaldamento, antenne televisive, ecc.);
 - servizio di gestione di impianti ascensori, servoscala, montacarichi, montavivande, attrezzature antincendio, rilevazione incendi, porte tagliafuoco, impianti allarme o antintrusione, impianti TVCC, cancelli elettrici;
 - toponomastica e numerazione civica, sgombero neve e materiali necessari allo scopo (es. carrellini spargisale, materiale antigelo, sale, ecc.);
 - servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
 - servizi di assistenza domiciliare e sociale;
 - Servizi di manutenzione hardware e software;
 - Servizi di manutenzione di tutte le attrezzature ed impianti presenti e/o installati sul territorio comunale (giochi, fontane, illuminazione pubblica, impianti semaforici, tabelloni informativi, recinzioni, ecc.)
 - tutti i servizi non indicati nell'elencazione sopra descritta, ma che abbiano le caratteristiche di cui all'articolo 1.
2. E' vietato suddividere artificiosamente in più servizi qualsiasi intervento che abbia carattere unitario.

TITOLO II

ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

ART. 5

FORME DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole spese di seguito indicate.
2. L'esecuzione degli interventi in economia possono avvenire:
 - in amministrazione diretta,
 - per cottimi,
 - con sistema misto (parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario).
3. Sono eseguite in amministrazione diretta le prestazioni per le quali l'amministrazione può ricorrere a personale da essa dipendente, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'amministrazione medesima.
4. Sono eseguite a cottimo fiduciario le prestazioni per le quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese.

ART. 6
LIMITI DI APPLICAZIONE

1. Le procedure semplificate per l'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo:
 - a) per l'acquisizione dei servizi fino all'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (IVA esclusa), determinata a seguito dei provvedimenti di revisione periodica della soglia di cui all'art. 248 del D.Lgs. 163/2006;
 - b) per la fornitura di beni fino all'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (IVA esclusa), determinata a seguito dei provvedimenti di revisione periodica della soglia di cui all'art. 248 del D.Lgs. 163/2006;
 - c) fino a 200.000 Euro (IVA esclusa) per l'esecuzione di lavori, fatti salvi i minori importi indicati nel presente regolamento;
2. Gli importi di cui al comma 1 si intendono al netto degli oneri fiscali;
3. I Responsabili e/o i loro delegati provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia nell'ambito degli obiettivi e nei limiti del PEG assegnato, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

ART. 7
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Nelle varie fasi, i lavori, le forniture ed i servizi in economia sono seguiti sotto la diretta responsabilità e vigilanza di un responsabile del procedimento, nominato dalle amministrazioni, nell'ambito del proprio organico.
2. Il responsabile del procedimento, oppure, ove esista, il suo sostituto /incaricato, provvede a creare le condizioni affinché la realizzazione dell'intervento risulti condotta in modo unitario con riguardo all'organizzazione, ai tempi, ai modi, ai costi, alla sicurezza ed in conformità a qualsiasi disposizione di legge o di regolamento in materia.
3. Il responsabile del procedimento svolge anche la funzione di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del Regolamento attuativo.

ART. 8
PROCEDURE PER GLI INTERVENTI

1. Qualora si presenti la necessità di disporre di un intervento in economia il relativo procedimento viene avviato con la semplice segnalazione o comunicazione al responsabile del procedimento, come individuato all'articolo 7.
2. La comunicazione riporta la puntuale indicazione degli interventi da realizzare, le cause che ne hanno determinato la necessità, le caratteristiche tecniche e la presunta spesa.
3. La comunicazione non è dovuta qualora l'intervento viene avviato d'ufficio dal responsabile competente.
4. Il responsabile del procedimento, ricevuta la segnalazione o comunicazione oppure quando d'ufficio ritenga di dare corso all'intervento, predispone gli atti necessari da sottoporre alla approvazione del responsabile del Settore per la propria determinazione con la quale, nel rispetto di legge, viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti capitoli di bilancio.
5. Le determinazioni del responsabile del Settore indicanti i motivi, le cause, le prestazioni necessarie, le modalità di affidamento, sono disciplinate dalla normativa vigente.

ART. 9
SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, che al cottimo fiduciario, le modalità di affidamento degli interventi possono avvenire:
 - a. per importi inferiori a 40.000 Euro (con esclusione dell'IVA) per i lavori, i beni e i servizi, mediante ricerca di mercato informale e/o trattativa diretta, previa attestazione di congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento (fatto salvo quanto stabilito al comma III del successivo articolo 12);
 - b. per importi pari o superiori a 40.000 Euro (con esclusione dell'IVA) per i lavori, i beni e i servizi, mediante gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi d'offerta a imprese le cui capacità tecniche sono attestate dal responsabile del procedimento.
2. Ai sensi dell'art. 332 del Regolamento attuativo sulla base di appositi avvisi pubblicati sul sito del Comune per un periodo non inferiore a 15 giorni, l'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento ai lavori servizi e forniture elencati negli articoli 2, 3 e 4 del presente regolamento, all'interno dei quali può individuare operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
3. In alternativa a quanto previsto ai commi 1 e 2, le procedure di affidamento mediate cottimo fiduciario possono essere procedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito del comune per un periodo non inferiore a 15 giorni e diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto dal presente regolamento.
4. Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti alla specialità dell'intervento rendono impossibile l'esperimento della gara informale, è possibile derogare il limite ed effettuare trattativa diretta con un'unica impresa. Nella fattispecie, rientrano gli interventi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto la cui interruzione potrebbe comportare danni all'amministrazione al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché di danno alla salute pubblica o all'ambiente.
5. Per gli interventi di cui alla lettera a) la richiesta di offerta è effettuata anche in via informale. In tale caso il preventivo – offerta della impresa contraente deve indicare:
 - le condizioni di esecuzione e/o di fornitura riportando anche altre notizie utili per rendere la prestazione richiesta;
 - l'elenco dei prezzi unitari per le prestazioni a misura o l'importo complessivo per gli interventi a corpo;
 - le modalità di pagamento;
 - i termini per l'esecuzione dei lavori o di consegna della fornitura;
 - il termine di validità dell'offerta;
 - l'accettazione di eventuale prescrizioni, condizioni, garanzie e penalità richieste.
6. Il preventivo – offerta deve essere datato e sottoscritto e fatto pervenire all'amministrazione con qualsiasi mezzo.

1. Salva diversa prescrizione, il prezzo contrattuale deve intendersi comprensivo di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto dall'impresa, sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione dell'intervento nonché di ogni altra spesa riguardante il confezionamento, l'imballaggio, il trasporto sino al luogo indicato per ciascuna consegna.
2. Il prezzo rimane fermo per tutta la validità dell'impegno. Nei casi di variazione, il prezzo che deve essere giustificato ed accettato.

ART. 12

CONGRUITA' DEI PREZZI E DEI PARERI

1. Il parere di congruità è necessario solo in caso di affidamento diretto, per i lavori, le forniture e i servizi il cui importo non superi i 40.000 Euro (fatto salvo quanto stabilito al successivo comma III).
2. La valutazione di congruità è assolta mediante indagine di mercato attestata dal Responsabile del procedimento o suo delegato o tenendo conto dei bollettini, dei listini prezzi nonché dei prezzi praticati dalle imprese produttrici, privilegiando listini ufficiali, ove disponibili.
3. Nel caso in cui si proceda, anche per importi inferiori ai 40.000 Euro per i lavori, beni e servizi, a richiedere più preventivi (almeno tre), il parere di congruità non è necessario.

ART. 13

ORDINAZIONE DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA

1. L'ordinazione dei lavori, delle forniture e dei servizi è disposta dal Responsabile del procedimento e deve essere effettuata per iscritto mediante buoni, lettera d'ordine o altro atto equipollente. Ai sensi di quanto esplicitato al precedente articolo 9, comma III, per gli interventi che non superino i 40.000 Euro per i lavori, beni e servizi è consentito effettuare l'ordinazione anche in via informale.
2. Con riferimento all'offerta presentata e selezionata, la stessa deve contenere le condizioni di esecuzione richieste.
3. In ogni caso, le prestazioni ordinate devono trovare adeguata copertura finanziaria negli appositi interventi di bilancio e negli appositi capitoli di PEG e le relative somme devono essere impegnate dal responsabile del settore procedente prima dell'effettuazione dell'ordine, in ossequio ai principi di contabilità pubblica degli Enti locali.

ART. 14

CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento-direttore dei lavori.
2. Per il sistema in amministrazione diretta si provvede ad annotare su un apposito registro le liste giornaliere, settimanali del personale dipendente impegnato, dei mezzi d'opera, dei noli e di quanto è servito per rendere l'opera.
Per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario si annota su un apposito registro di contabilità, riportando i lavori eseguiti come risultano dai libri di cantiere.
3. Sui relativi registri, il Direttore dei lavori annota i fornitori, i creditori, gli eventuali acconti in pagamento effettuati ed il riassunto finale.

TITOLO III

VIGILANZA E CONTROLLO

ART. 15

VIGILANZA E VERIFICA

1. Tutti i lavori, forniture e servizi sono eseguiti sotto la vigilanza del responsabile del procedimento o persona incaricata che provvede, prima di disporre il pagamento, alla verifica ed alla rispondenza circa la qualità, la quantità ed il rispetto dei patti convenuti.
2. L'impresa che durante lo svolgimento dei servizi o l'esecuzione delle forniture e dei lavori dà motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida senza pregiudizio per l'applicazione di eventuali clausole contrattuali.
3. Nel caso di grave recidiva, le imprese non saranno più ammesse all'affidamento dei servizi, forniture e lavori disciplinati dal presente regolamento.

ART. 16

DIREZIONE, CONTROLLO E COLLAUDO

1. Tutte le prestazioni sono soggette a collaudo.
2. E' consentito il collaudo parziale dei lavori, delle forniture e dei servizi secondo le norme stabilite dal contratto o da altro atto equivalente.
3. Il collaudo può essere sostituito da attestazione di regolare esecuzione e, per alcune forniture, con presa in carico.
4. Il collaudo e l'attestazione di regolare esecuzione, fermo rimanendo quanto convenuto, sono normalmente resi da parte del responsabile del procedimento o da tecnico incaricato, entro 30 giorni dall'avvenuta ultimazione dei lavori, dall'acquisizione della fornitura o dall'espletamento del servizio.

TITOLO IV

PAGAMENTI

ART. 17

LIQUIDAZIONI

1. I pagamenti delle spese in economia per lavori, forniture e servizi sono disposti previa presentazione delle relative fatture, ricevute o note di spesa redatte secondo la normativa vigente con le modalità e nei termini stabiliti.

2. Le fatture e le note delle prestazioni non possono essere ammesse al pagamento se non corredate dalla dichiarazione di collaudo ovvero dall'attestazione di regolare esecuzione.
3. Il Responsabile del Settore liquida i lavori (di importo fino a 40.000 Euro) i servizi e le forniture (fino alla soglia del presente regolamento), mediante stampigliatura sul documento contabile di un visto contenente altresì l'attestazione della regolarità della prestazione svolta da parte del responsabile del procedimento o dell'esecuzione.
4. Per i lavori in economia di importo pari o superiore a 40.000 Euro, il certificato di Regolare Esecuzione viene redatto dal Direttore dei lavori ed approvato dal Responsabile del Settore o suo delegato che dispone la liquidazione.

ART. 18 **APERTURA DI CREDITO**

1. Per l'esecuzione degli interventi in economia, l'amministrazione nel rispetto del bilancio e delle norme di contabilità, può autorizzare l'accredito di fondi a favore del responsabile del servizio e dei responsabili del procedimento stabilendo le cautele che reputerà necessarie.
2. In tali casi i Responsabili dispongono delle somme accreditate mediante ordini di prelievo a favore proprio o di terzi.
3. In ogni caso, ogni mese, i responsabili devono rendere conto delle spese eseguite in economia unitamente alla documentazione giustificativa di spesa.

TITOLO V

DISPOSIZIONI VARIE CONCERNENTI LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

ART. 19

AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DI CUI AL PRESENTE TITOLO

- La disciplina di cui al presente titolo, ove non confliggente con disposizioni normative statali e/o regionali, si applica, in generale, ai contratti da cui deriva una entrata o una spesa per il Comune o, comunque, riguardanti le alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni di beni o servizi o appalti di opere, sia nel caso che alla scelta del contraente si sia proceduto tramite procedura in economia, sia nel caso che si sia proceduto tramite altro sistema consentito dalla vigente normativa.

ART. 20

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA

- La Commissione di gara è composta da un numero dispari di componenti, da uno fino ad un massimo di cinque (escluso il segretario verbalizzante qualora non sia esso stesso un componente). E' presieduta dal Responsabile interessato o suo delegato, in qualità di Presidente, il quale provvede, con proprio atto, a nominare gli altri componenti tra i dipendenti comunali, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte/preventivi.

ART. 21
COMPETENZE DELLA COMMISSIONE DI GARA

1. La Commissione di gara costituisce collegio perfetto e, conseguentemente, le sue decisioni devono essere assunte solo in presenza di tutti i suoi componenti.
E' consentita una deroga a tale principio per le attività preparatorie, istruttorie, meramente strumentali e come tali preordinate all'ulteriore espletamento dei lavori, che possono essere espletate autonomamente dal Presidente, oppure essere affidate ad uno o ad alcuni componenti, costituenti una sottocommissione.
2. Qualunque sia il sistema seguito per la ricezione delle offerte, ai fini di assicurare la massima trasparenza, dovrà essere redatto apposito verbale, da cui risultino i nominativi dei soggetti interpellati (o che hanno presentato offerta); le offerte presentate e le ragioni che hanno condotto alla scelta dell'aggiudicatario.
3. La fase di esame e di valutazione dei progetti non è pubblica. Sono pubbliche tutte le altre fasi.

ART. 22
BANDO DI GARA O LETTERA D'INVITO – NATURA GIURIDICA

1. Il bando di gara o la lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, non rappresenta un formale impegno per l'ente a stipulare il conseguente contratto, ma puramente e semplicemente un invito ad offrire, che (qualificando la controparte come proponente) impegna la pubblica amministrazione solo dopo la stipula del formale contratto.

ART. 23
BANDO DI GARA O LETTERA D'INVITO – CONTENUTI

1. Il bando o la lettera di invito, rappresentando la "lex specialis" della gara, deve essere improntato/a alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti richiesti quanto le modalità da seguire per la partecipazione e individuando con certezza:
 - A) Quali sono gli elementi da considerare essenziali e che, come tali, rispondendo ad un particolare interesse dell'Ente appaltante, se disattesi, portano alla esclusione dalla gara;
 - B) Quali prescrizioni possono invece considerarsi formali e come tali, non essendo legate ad una specifica sanzione, possono lasciare una certa sfera di discrezionalità interpretativa al Presidente di gara, in sede di espletamento della stessa. Tale distinzione dovrà essere operata individuando le clausole che, se disattese, portano alla esclusione;
 - C) Le gare di importo inferiore alla soglia comunitaria possono prevedere requisiti di partecipazione e o criteri di aggiudicazione mutuati dalla normativa di recepimento delle direttive comunitarie.
Il bando di gara o la lettera d'invito è sottoscritto dal Responsabile del Settore interessato alla procedura.

ART. 24
VISIONE E RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE CONCERNENTE L'APPALTO

1. Le ditte interessate alla gara possono prendere visione della documentazione, presso il servizio e/o l'ufficio indicato nell'avviso di gara, tenuto a fornire ogni e qualsiasi informazione che sarà reputata utile per la partecipazione.

2. Ai rappresentanti delle ditte interessate deve essere rilasciata, su richiesta e previo versamento del rimborso delle spese come determinato dall'Amministrazione, copia degli elaborati tecnici o amministrativi. Il pagamento deve essere suffragato da apposita ricevuta.
3. Incombe sul personale a ciò preposto l'obbligo della conservazione del segreto d'ufficio in ordine alle imprese che hanno richiesto, ottenuto o comunque visionato la documentazione.

ART. 25

RIAPERTURA E PROROGA DEL TERMINE IN UNA GARA

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo che ha indetto la gara.

ART. 26

VERBALE DI GARA

1. Il verbale è l'atto in cui si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si dichiara l'esito della stessa. Questo sarà positivo nel caso di aggiudicazione o negativo nel caso di diserzione dell'esperimento. E' un atto pubblico, e come tale facente fede fino a querela di falso, in cui devono essere descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico e le dichiarazioni che i partecipanti ritengono di far inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale della gara.
2. Il verbale di gara dovrà indicare quali elementi essenziali:
 - la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la gara;
 - gli estremi degli atti con cui si autorizzava la gara stessa;
 - le norme che regolano il particolare procedimento;
 - l'elenco delle ditte partecipanti o invitate;
 - le condizioni offerte dalle ditte partecipanti e la individuazione di quella aggiudicataria;
 - la declaratoria circa la aggiudicazione provvisoria;
 - ~~la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivamente,~~
nel caso in cui ciò sia consentito;
 - la descrizione di tutte le operazioni che in casi particolari devono essere compiute e le dichiarazioni, denunce o contestazioni che vengono espresse dai concorrenti;
 - la sottoscrizione da parte del Presidente, degli altri componenti della Commissione e del Segretario della stessa.

ART. 27

MANCANZA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. Nel caso in cui per l'impresa aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

ART. 28

APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI AGGIUDICAZIONE

1. I verbali di aggiudicazione si configurano come provvedimenti provvisori, che acquistano la loro

definitività soltanto dopo l'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva, di competenza dei responsabili di Settore. Qualora in sede di esame della proposta di aggiudicazione, per gravi motivi di interesse pubblico, dovesse essere negata l'approvazione, il rapporto si intende concluso senza che la controparte possa reclamare rimborsi od indennizzi.

ART. 29 COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE

1. Intervenuta l'approvazione dell'esito della gara con l'aggiudicazione definitiva, il responsabile incaricato del perfezionamento del rapporto contrattuale procede all'avviso di post-informazione ai sensi del D.P.R. 207/2010 e comunica l'esito della gara all'aggiudicatario. Invita quindi l'aggiudicatario a presentare, entro il termine che sarà stabilito con la comunicazione, la documentazione prescritta.
2. Il mancato adempimento nei termini previsti, può, a giudizio insindacabile dell'amministrazione, comportare la revoca dell'aggiudicazione al concorrente risultato vincitore e l'affidamento all'impresa che segue in graduatoria. Resta salvo, in tal caso, il diritto della Stazione appaltante di agire sul deposito cauzionale provvisorio, costituito a garanzia della serietà dell'offerta, fatti salvi gli eventuali altri e maggiori danni.

ART. 30 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 107 – comma III – lettera c) – e di cui all'art. 109 – comma II – del D.L. vo 267/2000, i contratti sono stipulati dai responsabili di Settore, che agiscono in nome e per conto del Comune che legalmente rappresentano.
2. Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto o richiesta informale di più preventivi, il contratto si perfeziona, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1321 e seguenti del Codice Civile, con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta e/o foglio patti e condizioni debitamente sottoscritto dall'impresa o preventivo e con la lettera del Responsabile o suo delegato di conferma d'ordine con la quale vengono comunicati gli estremi del provvedimento, di aggiudicazione e/o affidamento, che impegna la spesa. In tal caso essendo in presenza di scrittura privata non autenticata, si procederà alla registrazione solo in caso d'uso, come da Risoluzione 8 Aprile 1995 n. 86/E del Ministero delle Finanze;
3. Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, mediante procedura di gara informale, il contratto viene stipulato nelle seguenti forme:
 - a) fino a 20.000,00 Euro (IVA esclusa) mediante sottoscrizione del capitolato speciale o foglio patti e condizioni e con la lettera del Responsabile o suo delegato di conferma d'ordine con la quale vengono comunicati gli estremi del provvedimento, di aggiudicazione e/o affidamento, che impegna la spesa. In tal caso essendo in presenza di scrittura privata non autenticata, si procederà alla registrazione solo in caso d'uso, come da Risoluzione 8 Aprile 1995 n. 86/E del Ministero delle Finanze;
 - b) oltre i 20.000,00 Euro (IVA esclusa) mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune.

ART. 31 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento da parte dell'appaltatore, il Comune provvede all'esecuzione d'ufficio, con addebito delle maggiori spese a carico dell'appaltatore ed all'incameramento della cauzione. Per i lavori pubblici si applica la normativa nazionale specifica prevista.

ART. 32
ESECUZIONE D'UFFICIO

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera o del servizio o della fornitura, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso delle prestazioni non sia tale da assicurare il compimento dell'opera o del servizio o della fornitura nei termini contrattuali. Il Comune provvede all'esecuzione delle ulteriori prestazioni necessarie in economia o mediante altro appalto, da aggiudicarsi secondo le norme di contabilità. Per i lavori pubblici si applica la normativa nazionale specifica prevista.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI VARIE

ART. 33
NORME VARIE

1. Il Segretario Comunale, o suo delegato, può effettuare in qualsiasi momento le verifiche sulla regolarità delle attività discendenti dall'attuazione del presente regolamento.
2. Eventuali accertate irregolarità saranno sottoposte all'esame dell'Amministrazione.

ART. 34
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Una copia del presente regolamento è messa a disposizione dei responsabili dei vari uffici e servizi comunali che, per ragioni d'istituto, eseguono interventi in economia. Altra copia è a disposizione degli uffici per la consultazione.
2. Per le prestazioni in economia si deve fare riferimento al presente regolamento.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35
NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento trovano applicazione le vigenti disposizioni statali e regionali che regolano la materia.
2. In caso di eventuale contrasto tra le disposizioni di cui al presente regolamento e disposizioni di rango superiore, prevalgono le seconde.

ART. 36
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione, in conformità alle disposizioni di legge.

INDICE

Art. 1	AMBITO DI APPLICAZIONE – INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI	Pag.	1
Art. 2	TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA	Pag.	1
Art. 3	TIPOLOGIA DELLE FORNITURE IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA	Pag.	2
Art. 4	TIPOLOGIA DEI SERVIZI IN ECONOMIA E LIMITI DI SPESA	Pag.	4
Art. 5	FORME DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI	Pag.	5
Art. 6	LIMITI DI APPLICAZIONE	Pag.	6
Art. 7	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Pag.	6
Art. 8	PROCEDURE PER GLI INTERVENTI	Pag.	6
Art. 9	SCELTA DEL CONTRAENTE	Pag.	7
Art. 10	AGGIUDICAZIONE DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA	Pag.	8
Art. 11	PREZZO	Pag.	8
Art. 12	CONGRUITA' DEI PREZZI E DEI PARERI	Pag.	9
Art. 13	ORDINAZIONE DEGLI INTERVENTI IN ECONOMIA	Pag.	9
Art. 14	CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA	Pag.	9
Art. 15	VIGILANZA E VERIFICA	Pag.	10
Art. 16	DIREZIONE, CONTROLLO E COLLAUDO	Pag.	10
Art. 17	LIQUIDAZIONI	Pag.	10
Art. 18	APERTURA DI CREDITO	Pag.	11
Art. 19	AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DI CUI AL PRESENTE TITOLO	Pag.	11
Art. 20	COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA	Pag.	11
Art. 21	COMPETENZE DELLA COMMISSIONE DI GARA	Pag.	12
Art. 22	BANDO DI GARA O LETTERA D'INVITO – NATURA GIURIDICA	Pag.	12
Art. 23	BANDO DI GARA O LETTERA D'INVITO – CONTENUTI	Pag.	12
Art. 24	VISIONE E RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE CONCERNENTE L'APPALTO	Pag.	12
Art. 25	RIAPERTURA E PROROGA DEL TERMINE IN UNA GARA	Pag.	13
Art. 26	VERBALE DI GARA	Pag.	13
Art. 27	MANCANZA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	Pag.	13
Art. 28	APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI AGGIUDICAZIONE	Pag.	13
Art. 29	COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE	Pag.	14

Art. 30	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	Pag.	14
Art. 31	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	Pag.	14
Art. 32	ESECUZIONE D'UFFICIO	Pag.	15
Art. 33	NORME VARIE	Pag.	15
Art. 34	PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO	Pag.	15
Art. 35	NORME FINALI	Pag.	15
Art. 36	ENTRATA IN VIGORE	Pag.	16

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.TO SASSI Marco

Il Segretario Comunale
F.TO SARAGO' dr.ssa Francesca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che questa deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio oggi 24 LUG, 2012
per quindici giorni consecutivi e quindi fino al 08 AGO, 2012 ai sensi dell'art. 124,
comma 1° del D.Lgs nr. 267/2000.

CERRO AL LAMBRO, li 24 LUG, 2012

Il Segretario Comunale
F.TO SARAGO' dr.ssa Francesca

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione:

e' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs nr. 267/2000.

e' divenuta esecutiva in data _____, per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs nr. 267/2000.

CERRO AL LAMBRO, li 24 LUG, 2012

Il Segretario Comunale
F.TO SARAGO' dr.ssa Francesca

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' REGOLAMENTI COMUNALI

Si certifica che il Regolamento Comunale, approvato con la presente delibera, e' divenuto esecutivo in data _____, per decorrenza del termine di 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 delle "Disposizioni sulla legge in generale".

CERRO AL LAMBRO, li _____

Il Segretario Comunale
F.TO SARAGO' dr.ssa Francesca

ANNULLAMENTO/REVOCA/MODIFICA

Questa deliberazione è stata rettificata con Deliberazione C.C. nr. ___ del _____.

Questa deliberazione è stata annullata totalmente / parzialmente / modificata con deliberazione C.C. nr. _____ del _____.

CERRO AL LAMBRO, li _____

Il Segretario Comunale
SARAGO' dr.ssa Francesca

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

CERRO AL LAMBRO, li 24 LUG, 2012



Il Segretario Comunale
SARAGO' dr.ssa Francesca

Francesca Sarago