



COMUNE DI BONAVIGO

— Provincia di Verona —

REGOLAMENTO

PER L’AFFIDAMENTO DEI LAVORI E L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Allegato alla Delibera di C.C. n° 18

del 9 agosto 2012

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

ESECUTIVA DAL 11 settembre 2012

INDICE

Art.1	Oggetto del regolamento	pag.3
Art.2	Modalità di acquisizione in economia	pag.3
Art.3	Tipologia lavori, beni e servizi	pag.3
Art.4	Casi particolari	pag.6
Art.5	Responsabile del Servizio	pag.6
Art.6	Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario	pag.6
Art.7	Garanzie	pag.7
Art.8	Forma del Contratto	pag.7
Art. 9	Liquidazione di beni e servizi	pag.8
Art. 10	Verifica della prestazione	pag.8
Art. 11	Lavori in economia mediante amministrazione diretta	pag.8
Art. 12	Contabilizzazione dei lavori	pag.8
Art. 13	Perizia suppletiva	pag.8
Art. 14	Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta	pag.8
Art. 15	Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo	pag.9
Art. 16	Collaudo dei lavori	pag.9
Art. 17	Lavori d'urgenza	pag.9
Art. 18	Inadempimenti	pag.9
Art. 19	Incarichi per servizi tecnici	pag.9
Art. 20	Disposizioni transitorie e finali	pag.11
Art. 21	Entrata in vigore	pag.11

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, nonché i lavori in economia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice") e successive modificazioni e dal regolamento di esecuzione dei contratti (D.P.R. 207/2010) agli artt. 329 e seguenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il principio di economicità può essere subordinato a criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.
4. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

Art. 2 – Modalità di acquisizione in economia

1. Le assegnazioni di lavori e l'acquisizione in economia di forniture e di servizi possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta, ossia quando le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, sotto la direzione del Responsabile del procedimento;
 - b) a cottimo fiduciario, ossia attraverso una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del "Codice".
2. Il ricorso alle procedure in economia sopra indicate è consentito:
 - A) per importi non superiori a 200.000,00 euro (al netto di I.V.A.) per quanto riguarda i lavori, con sottolimito di euro 50.000,00 per i lavori assunti in amministrazione diretta,
 - B) fino a importi inferiori a 200.000,00 € (al netto di I.V.A.) per quanto riguarda servizi e forniture. Tali limiti sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.
3. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'affidamento di lavori e l'acquisizione di beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
4. Non sono considerati artificiosamente frazionati:
 - a) l'esecuzione di lavori in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
 - b) gli affidamenti di un lavoro misto effettuati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione. Sono lavori misti gli interventi per i quali siano previsti contemporaneamente lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi.

Art. 3 – Tipologia lavori, beni e servizi

Il ricorso alle procedure di spese in economia è ammesso per i seguenti lavori, beni e servizi:

A) LAVORI:

- a. riparazione, adattamento, manutenzione, restauro e ristrutturazione di tutti i fabbricati e del patrimonio di proprietà comunale nonché, loro pertinenze, infissi, impianti ed altri manufatti;
- b. riparazione, manutenzione e sistemazione di strade, comprese loro pertinenze ed accessori, segnaletica verticale ed orizzontale, impianti semaforici e di illuminazione pubblica, aree verdi ed altre opere pubbliche;

- c. lavori di manutenzione e riparazione del patrimonio comunale quando a seguito di eventi imprevedibili non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del “Codice”;
- d. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- e. lavori che non possono essere differiti, dopo l’infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- f. lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
- g. lavori di completamento di opere a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell’appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori;
- h. manutenzione e riparazione di cimiteri, impianti sportivi, monumenti e impianti tecnologici.

B) BENI:

- a) acquisto di carta, stampati, registri, generi di cancelleria, francobolli, marche ovvero valori bollati, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;
- b) acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- c) acquisto di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori, nonché di prodotti necessari alla loro riparazione;
- d) acquisto di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica, prodotti necessari alla loro riparazione;
- e) acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, ed attrezzature similari;
- f) acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, palmari, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, nonché materiale informatico di vario genere;
- g) acquisto di veicoli e mezzi d’opera, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo energetico;
- h) acquisto di attrezzi, ricambi, strumenti di lavoro, segnaletica, materiale vegetale di arredo, nonché materiale di consumo e accessori per la manutenzione e l’adeguamento della viabilità stradale comunale;
- i) acquisto e manutenzione di strumentazione specialistica in uso nell'Ente;
- j) acquisto di coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, bandiere, corone d’alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni similari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, convegni e mostre;
- k) acquisto e manutenzione di altri beni e forniture necessarie per il normale funzionamento dei servizi comunali;
- l) acquisto di giochi e alberature per aree verdi e scuole, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico;
- m) acquisto di attrezzi, di materiali ginnici - sportivi e didattici per le scuole;
- n) acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso ed alla Protezione Civile;
- o) acquisto di attrezzature e materiali per cimiteri comunali.

C) SERVIZI:

- a) organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell’interesse dell’Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b) servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- d) servizi di comunicazione e informazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, compreso la telefonia fissa e mobile;

- e) servizi di illuminazione, climatizzazione degli edifici e delle utenze idriche e servizi di manutenzione degli impianti ed edifici comunali (impianti antincendio, ascensori, ecc.) e presidi e apparecchiature antincendio;
- f) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento;
- g) servizi di reperimento del personale, compreso le spese di agenzia per l'assunzione temporanea di personale;
- h) servizi di attività, pareri e consulenze professionali, servizi tecnici individuati nell'allegato II A, categoria 12, del "Codice" e quelli indicati dall'art. 90, 1° comma, del "Codice" medesimo con limite d'importo fissato ad euro 20.000,00, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, servizi di ricerca storica relativa al territorio comunale, rilevazioni, atti di aggiornamento catastale e trascrizioni Conservatoria Registri Immobiliari, perizie, validazioni e collaudi qualora non diversamente normati da leggi, statuti e regolamenti. In ogni caso l'ipotesi dell'affidamento diretto deve costituire sempre un'eccezione da motivare, di volta in volta, nella singola determinazione d'incarico con riferimento all'ipotesi in concreto realizzatasi;
- i) servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi e ricerche, statistica;
- j) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale dipendente nonché prestazioni sanitarie e tecniche relative al D.Lgs. n. 81/2008;
- k) servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
- l) servizi di certificazione aziendale;
- m) servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi foto riproduttori;
- n) rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche, di copisteria ed eliografia; spese per la stampa e la diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/etc., ivi comprese le spese per la distribuzione e l'affissione di materiali;
- o) servizi di traduzione e interpretariato, trascrizione, sbobinatura ed eccezionalmente lavori di copia;
- p) realizzazione di software e altri servizi informatici;
- q) locazione immobili;
- r) spedizioni e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- s) riparazione di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori;
- t) riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
- u) riparazione di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica,
- v) riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, anche con conducente, autobus, scuolabus, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, e relativi impianti;
- w) vigilanza diurna e notturna, guardiania e custodia delle sedi comunali per immobili, mobili o servizi comunali;
- x) pulizia, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- y) sistemazione del verde pubblico di competenza comunale, quali servizi di sfalcio compresi cigli stradali, potatura e raccolta di materiale verde;
- z) servizio di manovra e manutenzione ponti;
- aa) servizio di manutenzione impianti di illuminazione pubblica e impianti semaforici;
- bb) assistenza scolastica integrativa e prestazioni per servizi socio-assistenziali ed educativi, compreso i servizi di vigilanza scolastica, servizi di trasporto e refezione scolastica, servizi di assistenza domiciliare e servizi analoghi, soggiorni climatici;

- cc) recupero e custodia animali randagi;
- dd) allestimenti di musei, archivi e biblioteche o di altri luoghi di interesse culturale;
- ee) nolo di tribune, palchi, sedie, servizi igienici, impianti audio, impianti luce e altro materiale destinato alla realizzazione di manifestazioni pubbliche, comprese quelle elettorali;
- ff) ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi comunali, compresi quelli elencati nell'allegato II b del "Codice".
- gg) servizi cimiteriali e di lampade votive;
- hh) riparazione e noleggio di materiale ed attrezzatura destinati al soccorso ed alla Protezione Civile.

Art. 4 – Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei precitati limiti d'importo, è consentito nelle ipotesi previste dal comma 10 dell'art. 125 del Codice ed inoltre nelle seguenti ipotesi:
 - a) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - b) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di legge, regolamenti, ordinanze e convezioni;
 - c) 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;

Art. 5 – Responsabile del Servizio

1. Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".
2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal Responsabile del Settore acquisitore.
3. L'esecuzione degli interventi in economia, disposta dal responsabile del procedimento, deve rientrare nell'ambito degli obiettivi e del "budget" determinati in sede di PEG (Piano esecutivo di gestione).

Art. 6 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. La scelta del contraente mediante procedure di cottimo fiduciario avviene con le seguenti modalità:
 - a. **con affidamento diretto**, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione a ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi e negli altri casi relativi a lavori, forniture di beni e servizi previsti dall'art. 57 del "Codice", nonché quando l'importo della spesa sia inferiore ad euro 20.000,00 (Iva esclusa) per quanto riguarda le forniture di beni e servizi ed inferiore ad euro 40.000,00 (Iva esclusa) per quanto riguarda l'esecuzione di lavori;
 - b. **mediante espletamento di una gara ufficiosa per cottimo fiduciario**, nel caso di:
 - importi da 20.000,00 a 200.000,00 € (Iva esclusa) per quanto riguarda le forniture di beni e di servizi,
 - importi da 40.000,00 a 200.000,00 € (Iva esclusa) per quanto riguarda l'esecuzione di lavori,
 previa consultazione di almeno 5 (cinque) ditte, individuate sulla base di indagini di mercato oppure tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune di Bonavigo, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, tenuto conto anche delle ditte che hanno dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico-qualitativo. In tali casi la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onere, contenenti almeno i seguenti elementi:
 - a) oggetto e condizioni delle prestazioni;
 - b) modalità di scelta del contraente;
 - c) requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico;
 - d) termine entro il quale presentare l'offerta;

- e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f) caratteristiche tecniche;
 - g) qualità e modalità di esecuzione;
 - h) eventuali garanzie e penali;
 - i) importo a base di gara;
 - j) modalità di pagamento;
 - k) obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle
 - l) norme legislative e regolamentari vigenti.
2. L'individuazione della migliore offerta deve avvenire secondo uno dei seguenti criteri:
- a) prezzo più basso, qualora l'esecuzione di lavori, la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto dell'intervento debba essere conforme a quanto descritto nella lettera d'invito o conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad una scaletta di punteggio espressa in centesimi rapportata ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ecc. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione devono essere chiaramente specificati nella lettera invito, come pure attribuito il peso della relativa valutazione. Vanno tenuti in debita considerazione anche i criteri richiamati all'articolo 1, comma 3, del presente regolamento.
3. In caso di svolgimento di procedure di cui al comma 1, lettera b), l'apertura delle buste deve avvenire a cura del Responsabile di Area/Settore interessato con la presenza di due testimoni individuati nell'ambito dell'Amministrazione, in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito. Dovrà essere redatto apposito verbale di gara nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultanti incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
4. L'aggiudicazione è disposta con determina del responsabile del servizio con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.
5. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più concorrenti le diverse parti in cui eventualmente si articola un'unica fornitura, qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà, pena l'impossibilità per l'Amministrazione di esercitare la facoltà stessa.

Art. 7 – Garanzie

1. La cauzione a garanzia dell'adempimento di regolarità della fornitura o della prestazione di servizi non è di regola dovuta in caso di affidamento secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara.
3. Per quanto riguarda i lavori la cauzione richiesta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto sono le seguenti:
 - per contratti di importo da 40.000,00 a 100.000,00 € (IVA esclusa), la cauzione di cui all'art. 113 del "Codice";
 - per contratti di importo da 100.000,01 a 200.000,00 € (IVA esclusa) oltre alla cauzione definitiva di cui all'art. 113, le ulteriori garanzie di cui all'art. 129 del "Codice" e dell'art. 103 del D.P.R. 554/99.

Art. 8 – Forma del contratto

1. L'assegnazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi, di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 (Iva esclusa) dovrà essere perfezionata da apposito contratto, stipulato mediante forma pubblica amministrativa. Tutte le spese di contratto sono a carico della ditta aggiudicatrice
2. Nel caso, per importo inferiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa), non venga stipulato contratto, gli atti negoziali saranno rappresentati dalla lettera invito, dai capitolati d'oneri generali e speciali e ogni altro documento inerente alla procedura di gara ufficiosa, compresa l'offerta presentata dalla Ditta.
3. Nel caso di affidamento diretto gli atti negoziali sono rappresentati dalla "Lettera di Incarico" prevista dall'art. 6, comma 1 lettera A).

Art. 9 – Liquidazione di beni e servizi

1. Le spese per l'acquisizione di beni e servizi sono liquidate con determinazione del Responsabile del Servizio. Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.
2. Le liquidazioni sono disposte entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 10 – Verifica della prestazione

1. I beni e servizi di cui al presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 10.000 euro, IVA esclusa.
2. L'attestazione di regolare esecuzione è effettuata dal Responsabile del Servizio competente.
3. Il Responsabile del Servizio, nel caso di servizi e forniture a carattere continuativo, effettua il controllo del regolare svolgimento della prestazione con almeno una verifica in corso d'opera attestato da verbale al fine di testarne l'economicità e qualità.

Art. 11 – Lavori in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi lavori per mezzo di personale dipendente.
2. Egli provvede altresì all'acquisto dei materiali e all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

Art. 12 – Contabilizzazione dei lavori

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

Art. 13 – Perizia suppletiva

1. Ove, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si rilevi insufficiente, il Responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa. I nuovi prezzi vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi.
2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 euro.

Art. 14 – Liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del Responsabile del Servizio, sulla base della documentazione prodotta dal Direttore dei lavori. In particolare, la liquidazione delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc., avviene sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.
2. Per i lavori di importo superiore ad euro 25.000 il Direttore dei lavori ha obbligo di tenere:

- a) liste settimanali per la manodopera impiegata, per le provviste in forniture e per i noli a cui si è fatto ricorso;
- b) rendiconto mensile delle spese, con allegata documentazione (liste, fatture quietanzate, note delle spese numerate, ecc.);
- c) rendiconto finale della spesa complessiva controfirmato dal Responsabile del procedimento.

Art. 15 – Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo

1. I lavori sono liquidati dal Responsabile del Servizio, in base al conto finale redatto dal Direttore dei lavori. Per lavori di importo superiore a 100.000 euro è in facoltà dell'Amministrazione disporre, dietro richiesta dell'impresa, pagamenti in corso d'opera a fronte di stati di avanzamento realizzati e certificati dal Direttore dei lavori. E' vietata la corresponsione di acconti.
2. Per i lavori di importo superiore ad euro 25.000, il Direttore dei lavori ha l'obbligo di tenere:
 - a) libretto delle misure;
 - b) registro di contabilità;
 - c) stati di avanzamento;
 - d) certificati di pagamento;
 - e) rendiconto finale delle spese complessive controfirmate dal Responsabile del procedimento.
3. Il conto finale dei lavori fino a 25.000 euro, IVA esclusa, può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei lavori, apponendovi il proprio visto, datato e sottoscritto, attestante che i lavori e/o forniture sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo i patti contrattuali.

Art. 16 – Collaudo dei lavori

Per i lavori oggetto del presente regolamento il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione.

Art. 17 – Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da Tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Art. 18 – Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per i fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'Amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 19 – Incarichi per servizi tecnici

1. In caso di carenza di 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 particolare rilevanza architettonica o ambientale o in caso di non presenza nell'ambito dell'Ente di professionalità specialistiche, o ancora nel caso di necessità che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, è possibile il ricorso all'affidamento esterno di incarichi professionali.

Per servizi tecnici si intendono:

- a. i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice;
 - b. le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice degli appalti;
 - c. le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7, del Codice degli Appalti;
 - d. le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);
 - e. i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12 del Codice degli appalti, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
 - f. ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo, delegato avente forza di Legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.
2. Ai sensi dell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice degli appalti, i servizi tecnici di cui al comma 1, di importo inferiore ad € 40.000,00, possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile del procedimento.
 3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore ad € 40.000,00 ed inferiori ad € 100.000,00 (centomila) sono affidati mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza, parità di trattamento e secondo la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, previa consultazione di almeno cinque professionisti iscritti all'apposito albo di fiducia, se sussistono in tale albo un numero sufficiente di soggetti idonei, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente:
 - a. possesso dei 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;
 - b. uno o più dei seguenti elementi di valutazione, selezione o preferenza:
 - I. ribasso sul prezzo posto a base della 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;
 - II. qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti, condizioni e criteri, fissati dal Responsabile del Procedimento, nelle lettere di invito, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi;
 - III. tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - IV. conoscenza della materia oggetto dell'incarico effettuata sulla base di prova scritta, prova orale o test standardizzati;
 4. Il Responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3, purché nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
 5. Ad un singolo soggetto giuridico che avesse raggiunto nell'arco di 12 mesi, incarichi di cui ai commi 2 e 3 per un importo complessivamente superiore ad € 100.000,00, non può essere affidato un ulteriore incarico nei successivi 12 mesi.
 6. Nel caso di incarichi affidati al medesimo soggetto, deve trascorrere un periodo di almeno tre mesi dalla conclusione dell'incarico affidato in precedenza;

7. Non può essere affidato un incarico a chi nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune, imputabile allo stesso soggetto, oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili.
8. Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per Legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'Albo Pretorio informatico per 15 giorni consecutivi.
9. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d) di importo pari o superiore ad € 100.000,00 sono disciplinati dall'art 91 del Codice degli Appalti.
10. I servizi di cui al comma 1, lettere e) ed f):
 - a. di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e inferiore ad € 200.000,00, sono disciplinati dall'art. 124 del Codice degli Appalti;
 - b. di importo pari o superiore ad € 200.000,00, sono disciplinati dalla parte II, titolo I, del Codice degli Appalti.

In deroga al presente Regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal contratto disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento. Il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel contratto disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

Art. 20 – Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa esplicito rinvio alla L.R. 07/11/2003 n. 27 e ai DPR 554/1999 e 384/2001, nonché al D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010.

Art. 21 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con la deliberazione che lo approva.