

# COMUNE DI MARINEO

Prov. di Palermo

— . —

EMENDATO

**REGOLAMENTO ART. 125 DEL D. LGS 163/2006  
“PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DI LAVORI,  
BENI E SERVIZI MEDIANTE AMMINISTRAZIONE  
DIRETTA E/O PROCEDURA NEGOZIATA”**

**APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N° 72  
DEL 19.10.2009**

## **Sommario**

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Responsabilità del procedimento
- Art. 3 Beni e servizi in economia
- Art. 4 Limiti di applicazione delle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi
- Art. 5 Acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario
- Art. 6 Stipulazione del contratto per l'acquisizione di beni e servizi in economia
- Art. 7 Lavori in economia
- Art. 8 Limiti di applicazione delle procedure di esecuzione dei lavori in economia
- Art. 9 Modalità di esecuzione dei lavori in economia
- Art. 10 Provvedimenti in casi di somma urgenza
- Art. 11 Perizia suppletiva per maggiori spese
- Art. 12 Stipulazione del contratto per l'esecuzione dei lavori in economia
- Art. 13 Piani di sicurezza
- Art. 14 Pagamenti tenuta della contabilità e collaudo
- Art. 15 Rinvio alla normativa generale in materia di affidamenti in economia
- Art. 16 Rinvio alla normativa generale in materia di affidamento di contratti esclusi
- Art. 17 Norme finali

## **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, servizi e lavori da parte dell'Amministrazione Comunale di Marineo, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n° 163 (nel seguito chiamato "Codice") nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione e dei principi desumibili dal diritto comunitario vigenti nell'ordinamento nazionale.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che gli affidamenti avvengano in termini temporali ristretti e con modalità semplificate.

3. L'esecuzione in economia può avvenire :

a) in amministrazione diretta: acquisizione di beni, servizi o lavori per le quali non occorre il concorso dell'organizzazione di alcun imprenditore esterno. Quindi da effettuare con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o assunto eventualmente per l'occasione.

b) a cottimo fiduciario: interventi per i quali è richiesto il concorso dell'organizzazione di imprenditore esterno, scelto mediante procedura negoziata.

c) con sistema misto.

4. L'acquisizione di lavori in economia può avvenire sulla base dei prezzi determinati da prezziari e listini ufficiali o, in mancanza di questi, da prezziari o listini redatti da organizzazioni professionali di settore e riconosciuti nella prassi locale. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tenere conto del costo del lavoro con riferimenti ai contratti collettivi per il settore di competenza, nonché quelli relativi alla sicurezza.

## **Art. 2. Responsabilità del procedimento.**

1. Per ogni acquisizione in economia e per ogni affidamento il Comune opera attraverso un responsabile del procedimento individuato nel rispetto delle norme di organizzazione. Al responsabile del procedimento sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure di acquisizione in economia e di affidamento, fermo restando che i principali atti a rilevanza esterna spettano al dirigente del servizio competente per materia.

## **Art. 3. Beni e servizi in economia**

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia nelle ipotesi indicate nel comma successivo e nel limite di importo *complessivamente* indicato per ciascuna voce di spesa. Nel caso in cui accanto alle diverse voci di spesa non vi sia una diversa indicazione, il limite di importo è pari a 200.000,00 euro, comprensivi degli eventuali oneri di sicurezza ed al netto dell'i. v. a.

2. Ipotesi di ricorso alle procedure di spesa in economia:

a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi

comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a 50.000 euro;

b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 30.000 euro;

c) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 3.000 euro;

d) rilegatura di libri, atti e pubblicazioni, per un importo fino a 10.000 euro;

e) lavori di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione da nastro, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, per un importo fino a 10.000 euro;

f) lavori di stampa, rilegatura, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo fino a 10.000 euro;

g) assistenza tecnica alle sedute del consiglio comunale, per un importo fino a 10.000 euro;

h) acquisto di materiale fotografico e sviluppo e stampa fotografie, per un importo fino a 4.000 euro;

i) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, traslochi, per un importo fino a 60.000 euro;

j) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi, per un importo fino a 10.000 euro;

k) acquisti di vestiti, dispositivi di sicurezza individuale per il personale, dispositivi di sicurezza vari, tendaggi, bandiere, fasce e gonfaloni, per un importo fino a 40.000 euro;

l) spese di rappresentanza, per un importo fino a 30.000 euro;

m) spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, per un importo fino a 60.000 euro;

n) acquisto di carta, carta da plotter, di stampati, registri e moduli cartacei in genere, per un importo fino a 30.000 euro;

o) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di server, terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici, per un importo fino a 50.000 euro;

p) spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione, l'implementazione e le personalizzazioni di programmi informatici (software), per un importo fino a 40.000 euro;

q) spese per acquisto materiale di consumo informatico, per un importo fino a 20.000,00 euro;

r) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di beni mobili ed arredi in genere, fotocopiatrici, distruggi documenti, fax, telefoni, centralini telefonici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo fino a 100.000,00 euro;

s) spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione delle attrezzature tecniche varie e dei mobili necessari per le scuole, per un importo fino a 150.000 euro;

- t) fornitura di servizi di pulizia ordinaria e straordinaria e di materiali e prodotti di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a 150.000 euro;
- u) fornitura di bevande e derrate alimentari, per un importo fino a 50.000 euro;
- v) servizi sostitutivi della mensa mediante buoni, per un importo fino a 100.000 euro;
- w) servizi di vigilanza, per un importo fino a 50.000,00 euro;
- x) servizi di uso locali, per un importo fino a 30.000,00 euro;
- y) servizi di archiviazione e scarto documenti, per un importo fino a 10.000,00 euro;
- z) servizi di selezione del personale e di sorveglianza sanitaria dei dipendenti , per un importo fino a euro 10.000,00;
- aa) forniture di medicinali e prodotti parafarmaceutici, per un importo fino a 5.000 euro;
- bb) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a 30.000 euro;
- cc) polizze di assicurazione, per un importo fino a 30.000 euro;
- dd) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di automezzi, mezzi d'opera, autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- ee) acquisto di valori bollati, per un importo fino a 3.000,00 euro;
- ff) servizi giornalistici, grafici e di comunicazione riguardanti l'attività dell'ente in forma scritta, audio-visiva e via internet per un importo fino a 10.000,00 euro;
- gg) acquisto di prodotti combustibili da riscaldamento;
- hh) servizi di erogazione di elettricità per i quali non vi siano riserve di legge;
- ii) servizi postali e telegrafici;
- jj) servizi telefonici;
- kk) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di apparecchiature e strumentazione per interventi ed attività di protezione civile, rilevazione di dati ambientali e meteorologici, per un importo fino ad 80.000,00 euro;
- ll) acquisto e nolo di attrezzature e materiali edili, idraulici, elettrici, elettronici e ferramenta per la manutenzione dei beni immobili di competenza comunale, per un importo fino a 50.000 euro;
- mm) acquisto e nolo di attrezzature e materiali per la manutenzione delle strade, per un importo fino a 80.000 euro;
- nn) acquisto di materiale forestale e materiale ittico venatorio, per un importo fino a 50.000 euro;
- oo) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni per un importo fino a 80.000,00 euro;
- pp) servizi attinenti all'ingegneria ed all'architettura, per un importo fino a 20.000,00 euro;

qq) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica;

rr) acquisizione di beni o servizi nelle ipotesi di :

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario e conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione in ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente , nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 4. Limiti di applicazione delle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi**

1. Le forniture e i servizi non possono essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

2. In presenza di contratti misti che comprendono servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica

#### **Art. 5. Acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario**

1. Nella procedura mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento, individuando almeno cinque imprese da invitare a gara informale se sussistono in tal numero soggetti idonei.

2. Nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e parità di trattamento l'individuazione degli operatori da invitare viene effettuata o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante- soggetti ad aggiornamento annuale e distinti per categorie merceologiche o tipologie di servizio - o sulla base di indagine di mercato.

3. Le imprese individuate con le modalità di cui ai commi precedenti sono contemporaneamente invitate a presentare offerta con lettera. La lettera di invito dovrà prevedere un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione. Nel caso in cui si proceda a trasmettere l'invito tramite fax o posta elettronica il termine sopra indicato potrà essere motivatamente ridotto, garantendo comunque un periodo per la presentazione delle offerte non inferiore a 7 giorni dalla data di spedizione.

4. La gara informale di cui al comma 1 è, di norma, avviata con la determina a contrattare adottata dal dirigente competente, nella quale sono comunque indicati:

a) i motivi per cui è stata adottata la procedura in economia;

b) in quale tipologia di acquisizione in economia rientri l'acquisizione oggetto dell'atto;

c) il criterio di selezione delle offerte;

d) l'ammontare della spesa prevista ed i mezzi per farvi fronte;

5. In particolare la lettera di invito deve contenere l'indicazione delle regole di svolgimento della gara informale (offerta in busta sigillata, termine unico per la presentazione delle offerte, apertura contestuale delle offerte) ed indicare gli elementi di seguito indicati, di norma contenuti in un capitolato di oneri o in un disciplinare tecnico:

a) l'oggetto della prestazione;

b) le caratteristiche tecniche;

c) la qualità e le modalità di esecuzione;

d) modalità e tempi di pagamento e di consegna;

e) garanzie richieste e penalità in caso di ritardo;

f) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alle forniture ed ai servizi da effettuare;

g) la possibilità di non procedere all'affidamento nel caso di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, che non verranno aperte;

h) la disciplina del subappalto.

6. In caso di urgenza o in caso di acquisizioni non superiori a 20.000,00 euro, accertate entrambe dal responsabile del procedimento, si potrà avviare la procedura di acquisizione in economia prescindendo dall'adozione della determinazione a contrattare.

7. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere indicando direttamente le condizioni nella lettera d'invito, prescindendo quindi da un capitolato.

8. La procedura per l'affidamento di beni o servizi mediante cottimo è svolta secondo i principi della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, il possesso dei requisiti di ordine morale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi prescritti dalla normativa vigente per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

9. L'apertura dei preventivi offerti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni, scelti tra i dipendenti dell'ente. Delle operazioni di gara viene, di norma, redatto apposito verbale.

10. La scelta del contraente viene effettuata, con atto adottato dal dirigente competente, su proposta motivata del responsabile del procedimento, a favore della migliore offerta individuata con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'aggiudicazione avverrà senza l'applicazione del meccanismo di esclusione automatica, ferma la facoltà dell'Amministrazione appaltante, previa espressa previsione nella lettera di invito, di sottoporre a verifica l'offerta aggiudicataria qualora risultasse anormalmente bassa.

11. Nelle procedure di affidamento di servizi in economia il responsabile del procedimento è comunque tenuto a valutare la congruità dell'incidenza dei costi di manodopera e di quelli di sicurezza secondo la legislazione vigente. Qualora tali costi non risultino congrui non si procede all'aggiudicazione. L'aggiudicazione definitiva è

comunque subordinata alla verifica della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria, riferita alla data di presentazione dell'offerta.

12. Si potrà procedere, con atto adottato dal dirigente competente, su proposta motivata del responsabile del procedimento, mediante affidamenti diretti in caso di specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato o in caso di affidamenti di forniture di beni e servizi in economia di importo non superiore a 20.000,00 euro. Il responsabile del procedimento deve motivare la proposta di scelta in modo adeguato, avendo cura di ottenere le migliori condizioni per l'amministrazione, sia in ordine alla qualità, ai tempi di esecuzione, che ai prezzi, anche tramite appositi sondaggi esplorativi.

#### **Art. 6. Stipulazione del contratto per l'acquisizione di beni e servizi in economia**

1. I contratti per l'esecuzione di beni e servizi in economia, sono stipulati in una delle seguenti forme:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) per mezzo di apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi e richiede l'espressa accettazione dei contenuti contrattuali, sottoscritta per accettazione anche dall'esecutore.

2. Tali atti devono riportare le medesime indicazioni previste nella lettera d'invito.

#### **Art. 7. Lavori in economia o mediante cottimo.**

1. In rapporto alle specifiche competenze di questo Ente, si individuano le seguenti tipologie di lavori in economia:

- a) lavori di manutenzione, mantenimento o riparazione di opere e/o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i;
- b) manutenzione e mantenimento di opere o di impianti di importo non superiore a € 60.000,00;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara, nei limiti previsti dal successivo art.lo 9;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

2. In presenza di contratti misti di lavori, forniture, servizi si applica la disciplina degli appalti di lavori qualora i lavori assumano rilievo superiore al 50%.

#### **Art. 8. Limiti di applicazione delle procedure di esecuzione dei lavori in economia o mediante cottimo.**

1. I lavori in economia sono ammessi fino all'importo di € 200.000,00, salvo quanto previsto al comma 1 lett. b) del precedente art. 7.

2. I lavori di importo superiore a € 200.000,00 non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.



3. Gli importi indicati si intendono al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

### **Art. 9. Modalità di esecuzione dei lavori in economia**

1. I lavori in economia si possono eseguire:

- a) in amministrazione diretta, con il limite di importo di € 50.000,00;
- b) per cottimo, con il limite di importo di € 200.000,00;

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

3. Quando è scelta la forma di esecuzione per cottimo il responsabile del procedimento si attiva per l'affidamento ad imprese esterne, individuando almeno cinque imprese da invitare a gara informale se sussistono in tal numero soggetti idonei, e con le modalità di cui al vigente regolamento sui cottimi.

4. La gara informale di cui al comma 1 è, di norma, salvo il caso di urgenza o in caso di lavori di importo inferiore a € 40.000,00, preceduta dall'adozione di idoneo atto che autorizza a ricorrere alla procedura in economia, adottato dal dirigente competente, nel quale sono comunque indicati:

- a) l'esigenza da soddisfare;
- b) i motivi per cui è stata adottata la procedura in economia;
- c) in quale tipologia di lavori in economia rientri il lavoro oggetto dell'atto;
- d) l'ammontare della spesa prevista ed i mezzi per farvi fronte;

5. In particolare la lettera di invito deve contenere l'indicazione delle regole di svolgimento della gara informale (offerta in busta sigillata, termine unico per la presentazione delle offerte, apertura contestuale delle offerte) ed indicare gli elementi di seguito indicati, di norma contenuti in un capitolato di oneri o in un disciplinare tecnico:

- a. modalità e tempi di esecuzione dei lavori;
- b. modalità e tempi di pagamento;
- c. garanzie richieste e penalità in caso di ritardo;
- d. l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili ai lavori da effettuare;
- e. la disciplina del subappalto;
- f. la possibilità di non procedere all'affidamento nel caso di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due sole offerte valide, che non verranno aperte.

6. La procedura per l'affidamento dei lavori a cottimo è svolta secondo i principi della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare nelle vigenti forme di legge, il possesso dei requisiti di ordine morale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi prescritti dalla normativa vigente per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

7. L'apertura dei preventivi offerti deve essere effettuata dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni, scelti tra i dipendenti dell'Ente. Delle operazioni di apertura viene, di norma, redatto apposito verbale.

8. La scelta del contraente viene effettuata, con atto adottato dal dirigente competente, su proposta motivata del responsabile del procedimento, a favore della migliore offerta individuata con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara o in base dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'aggiudicazione avverrà senza l'applicazione del meccanismo di esclusione automatica, ferma la facoltà dell'Amministrazione appaltante, previa espressa previsione nella lettera di invito, di sottoporre a verifica, l'offerta aggiudicataria qualora risultasse anormalmente bassa.

9. Nelle procedure di affidamento di lavori in economia il responsabile del procedimento è comunque tenuto a valutare la congruità dell'incidenza dei costi di manodopera e di quelli di sicurezza secondo la legislazione vigente. Qualora tali costi non risultino congrui non si procede all'aggiudicazione. L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria, riferita alla data di presentazione dell'offerta.

10. L'atto di affidamento dei lavori a cottimo deve indicare:

- a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c. le condizioni di esecuzione;
- d. il termine di ultimazione dei lavori;
- e. le modalità di pagamento;
- f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs 163 del 12.04.2006 e s.m.i..

11. Per i lavori da affidarsi a cottimo di importo inferiore a 40.000 euro il dirigente competente, su proposta motivata del responsabile del procedimento, può procedere ad affidamento diretto nel rispetto dei principi di cui al presente articolo. Per questi lavori il responsabile del procedimento deve avere cura di ottenere le migliori condizioni per l'amministrazione, sia in ordine alla qualità, ai tempi di esecuzione, che ai prezzi, anche tramite appositi sondaggi esplorativi.

12. Per la realizzazione di lavori in economia da affidarsi a cottimo possono essere anticipati i fondi necessari con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendicontazione, con modalità e limiti stabiliti con atto del dirigente del Servizio Finanziario ed in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità.

13. Gli affidamenti a cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'osservatorio dei lavori pubblici e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

#### **Art. 10 Provvedimenti in casi di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, ai sensi dell'art. 147 del DPR 554/1999, il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato, può

disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

4. Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente competente, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente competente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

#### **Art. 11 Perizia suppletiva per maggiori spese**

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento potrà disporre una perizia suppletiva per finanziare la maggiore spesa occorrente.

2. La spesa complessiva non può superare il 10% di quella debitamente autorizzata.

#### **Art. 12 Stipulazione del contratto per l'esecuzione dei lavori in economia**

1. I contratti per l'esecuzione dei lavori in economia, sono stipulati mediante scrittura privata.

2. Le ditte esecutrici sono tenute, per i lavori di importo superiore a 20.000,00 euro a presentare una cauzione pari al 10% dell'importo dei lavori nelle forme e condizioni di cui all'art. 113 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. nonché le altre garanzie previste dal medesimo articolo.

3. Per questi contratti, si può prescindere, dandone comunicazione nei documenti di gara, dalla richiesta della cauzione provvisoria e da quella relativa alla fideiussione a garanzia del pagamento della rata di saldo.

4. A quest'ultima garanzia, ove necessario, si farà fronte attingendo dalla cauzione definitiva essendo questa rivolta a garantire tutte le forme di inadempimento contrattuale.

#### **Art. 13 Piani di sicurezza**

1. Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei lavori, ai contratti di cottimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza che ne forma parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 14 Pagamenti tenuta della contabilità e collaudo**

1. I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto, o in mancanza, dall'ordinamento, previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione.

2. Per i lavori in economia è prevista la tenuta della contabilità e la collaudazione secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento attuativo.

#### **Art.15 Rinvio alla normativa generale in materia di affidamenti in economia.**

Per quanto non espressamente indicato si rimanda alla normativa generale in vigore ed in particolare al codice dei contratti (d.lgs. 163/2006) e, per l'esecuzione in economia di lavori, per quanto applicabili, al d.p.r. n. 554/1999 e al d.p.r. n. 34/2000 e loro successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art.16 Rinvio alla normativa generale in materia di affidamento di contratti esclusi.**

Per quanto non espressamente previsto nelle norme di legge statale, regionale e nel presente regolamento, le procedure di affidamento relative ai contratti in oggetto sono espletate nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 e s.m.i. e l'attività contrattuale si svolge nel rispetto delle disposizioni del codice civile.

#### **Art.17 Norme finali**

1. Le procedure di affidamento previste dal presente regolamento o singole parti delle stesse potranno essere effettuate in via telematica, secondo le modalità e nel rispetto delle prescrizioni stabilite dall'art. 77 del codice dei contratti ( d.lgs. 163/2006).

2. Il presente regolamento entrerà in vigore decorso il periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

## COMUNE DI MARINEO

(Provincia di PALERMO)

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto **Messo Comunale** incaricato  
della tenuta dell'Albo Pretorio

### ATTESTA

che il presente atto è stato affisso all'Albo di  
questo Comune dal 12-11-2009 al 27-11-2009  
con N. 330 di Rep.

Marineo li 30 NOV. 2009

IL MESSO COMUNALE

F.to Cusumano