



COMUNE DI SALA CONSILINA

PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

Via Mezzacapo,126 tel. 0975 525277 fax 0975 525268

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

art.125 D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.

(approvato con deliberazione del C.C. n. 23 del 11.10.2013)

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa
- Art. 3 Tipologie inerenti a beni e servizi
- Art. 4 Tipologie inerenti ai lavori
- Art. 5 Divieto di frazionamento
- Art. 6 Adozione provvedimenti
- Art. 7 Preventivi di spesa
- Art. 8 Scelta del preventivo
- Art. 9 Servizi tecnici
- Art. 10 Ordinazione
- Art. 11 Esecuzione dell'intervento
- Art. 12 Pagamenti e attestazione di regolare esecuzione
- Art. 13 Verbalizzazione del procedimento
- Art. 14 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 15 Oneri fiscali
- Art. 16 Rinvio dinamico e entrata in vigore

Art.1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate, anche in forma cumulativa, nel bilancio di previsione, nei piani economici di gestione o nei singoli provvedimenti che ne prevedano la copertura finanziaria.
3. Possono essere affidati ed eseguiti in economia tutti gli interventi la cui entità non può essere determinata preventivamente in maniera certa e definita.
4. Qualora gli interventi di cui al comma 3 siano parte non prevalente di interventi più ampi da appaltare mediante gare di evidenza pubblica e oggetto di contratti da stipulare secondo le forme ordinarie, il presente regolamento si applica alle parti in economia esclusivamente per quanto riguarda i presupposti e i limiti di importo; per tutti gli altri aspetti, in particolare per la scelta del contraente, le garanzie, la contabilizzazione, la liquidazione e il collaudo, si applica la disciplina prevista dall'ordinamento per l'intervento complessivo.

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

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000,00 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I lavori in economia sono ammessi per importi fino a 200.000,00, le forniture ed i servizi fino ad euro 193.000,00, e per le tipologie indicate rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 del presente regolamento.

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

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata:
 - a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, e servizi istituzionali, materiale elettorale in genere;
 - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
 - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, fognari, depurazione, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opera da falegname;
 - d) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - e) spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento; spese telefoniche;
 - f) acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
 - g) spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
 - h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto

- informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - j) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
 - k) divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - l) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici; spese per la certificazione aziendale;
 - m) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
 - n) spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
 - o) polizze di assicurazione e fidejussioni;
 - p) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi;
 - q) spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
 - r) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
 - s) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti;
 - t) fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti diversamente abili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o diversamente abili;
 - u) spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali;
 - v) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;
 - w) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
 - x) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
 - y) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
 - z) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
 - aa) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati

- radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- bb) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- cc) locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
- dd) spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
- ee) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- ff) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
- gg) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- hh) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- ii) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quanto ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- jj) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- kk) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- ll) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti,
- mm) al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
- nn) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- oo) spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;
- pp) servizi tecnici;
- qq) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, per un importo fino a 193.000,00 euro.

Art.4 - Tipologie inerenti ai lavori affidabili in economia

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

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

a. per il servizio delle strade:

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

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

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

- c. per il servizio relativo agli immobili di proprietà del comune:
- _ la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
- d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:
- _ la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano, nonché dei relitti stradali caduti in uso pubblico;
 - _ l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;
 - _ la manutenzione dei cimiteri;
 - _ i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - _ i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
 - _ i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - _ ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
 - _ i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
 - _ i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
 - _ i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori a 100.000 euro.
3. Possono altresì eseguirsi in economia i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modesta entità, per un importo fino a 200.000,00 euro.

Art.5 - Divieto di frazionamento

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

Art.6 - Adozione provvedimenti

1. Il ricorso alla gestione in economia degli interventi è disposto con determinazione del Responsabile dell'area interessato.

2. Il responsabile nel provvedimento di cui al primo comma indica:

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

e per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:

- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti;
- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
- la disponibilità finanziaria.

Art.7 - Preventivi di spesa

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

a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi per l'affidamento mediante cottimo fiduciario di lavori da € 40.000,00 ad € 200.000,00 e di servizi e fornitura da 40.000,00 ad € 193.000,00 devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti con le modalità di cui al comma successivo. È consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo operatore economico nel caso in cui il lavoro, il servizio o la fornitura siano di importo inferiore ai 40.000,00 euro.

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

procedure ordinarie di scelta del contraente. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile interessato può provvedere all'approvazione, con propria determinazione, di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute. Qualora gli interventi da effettuarsi non ricadano in alcun elenco o sussistano ragioni di specialità, il responsabile del procedimento effettua l'indagine di mercato di cui al comma precedente.

Art.8 - Scelta del preventivo ed impegno di spesa

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 7, il responsabile dell'area nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il Responsabile con propria determinazione procede all'assunzione del relativo impegno di spesa. Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il responsabile dell'area, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.
3. Per le operazioni di cui ai commi precedenti, nel caso in cui il lavoro, il servizio o la fornitura siano di importo superiore ai 40.000,00 euro, il responsabile del servizio opera assistito da altro impiegato del Comune, che provvede alla redazione del verbale di cui al successivo art.13.
4. In ogni caso, attesta la congruità del preventivo scelto.

Art.9 - Servizi tecnici

1. 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 e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
 - c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
 - d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 40.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal Responsabile.
3. I servizi tecnici di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore a euro 100.000,00 sono affidati, attraverso la pubblicazione di un avviso pubblicato sul sito internet del Comune ed all'albo pretorio, in base alle seguenti linee guida, determinate preventivamente, con i relativi elementi di selezione:
 - a) possesso di requisiti minimi necessari all'ammissione alla procedura, costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente, dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare, in misura improntata alla ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare;
 - b) ribasso sul prezzo posto a base delle procedure a titolo di corrispettivo;
 - c) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare;
 - d) eventuale previsione dell'anomalia dell'offerta;
 - e) eventuale previsione di penali per la presentazione in ritardo dei progetti;
 - f) a parità di offerta economica, verrà scelto il candidato che ha offerto tempi di espletamento minori per l'elaborazione dell'attività progettuale, in caso di ulteriore parità verrà effettuato il sorteggio tra i candidati che hanno presentato la stessa offerta economica e gli stessi tempi di esecuzione;
 - g) nell'arco dell'anno solare, ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico riguardante la stessa prestazione professionale, il cui importo complessivo sia superiore ad Euro 40.000,00;
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 non può essere affidato un incarico di cui ai commi 2 e 3 qualora:

- a) un incarico affidato nei cinque 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;
6. 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 e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi.
7. I servizi di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d), di importo pari o superiore a euro 100.000,00 sono disciplinati dall'articolo 91 del Codice.
8. 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.10 - Ordinazione

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 8, il Responsabile dell'area emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 7. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di cui all'art. 6.
2. Il rapporto con la ditta aggiudicataria dovrà essere formalizzato in uno dei seguenti modi:
- a) contratto nella forma pubblica amministrativa per importi superiori ad € 40.000,00;
 - b) contratto a mezzo scrittura privata o atto di cottimo non autenticata da registrarsi in caso d'uso obbligatorio, per importi compreso fra € 20.000,00 e 40.000,00;
 - c) per importi inferiori ad € 20.000,00, la sottoscrizione della determina di affidamento avrà valore contrattuale, salvo la facoltà di prevedere comunque per particolari casi la sottoscrizione di un contratto di scrittura privata.

Art.11 - Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile dell'area. Per quanto attiene ai lavori il Responsabile può delegare ad altro tecnico detta sorveglianza; in tal caso quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare al Responsabile le irregolarità nello svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile all'operatore economico incaricato della esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 10. Inoltre il Responsabile del procedimento, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art.12 - Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione.

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.
2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici.

Art.13 - Verbalizzazione del procedimento

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

Art.14 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture, Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, è il Responsabile dell'area interessata, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.
2. Il responsabile dell'area, di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio.
3. In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il Responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.

4. Per le fattispecie per le quali è di difficile attribuzione la competenza a specifico servizio fra quelli in cui si articola l'attività del Comune, compete al segretario comunale l'individuazione del responsabile del procedimento.

Art.15 - Oneri fiscali - rinvio

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre "IVA esclusa".
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troverà applicazione la normativa vigente in materia.

Art.16 - Rinvio dinamico e entrata in vigore

- a) I limiti di spesa previsti dal presente regolamento sono da intendersi automaticamente adeguati alle eventuali variazioni delle soglie di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni disposte dalla legge.
- b) Il presente Regolamento, abroga e sostituisce quello adottato in precedenza con delibera consiliare n. 25 del 1.08.2007 ed entra in vigore dalla data di esecutività della delibera consiliare con la quale viene adottato, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.
- c) Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto od incompatibili con quelle del presente regolamento.
- d) Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Sala Consilina maggio 2013