

Ai sensi dell'art. 55, comma 5° della legge
n° 142/90, recepito dalla L.R. n° 48/91, per
l'impegno relativo alla presente delibera, si
attesta la copertura finanziaria al cap. ____

COMUNE DI GAGGI
PROVINCIA DI MESSINA

N. 22 Reg.

Del 06.05.2009

Il Responsabile del Servizio
Finanziario

COPIA DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: "Approvazione Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia"

L'anno **duemilanove** il giorno **sei** del mese di **Maggio** alle ore **19,00** e seguenti, nella Casa Comunale e nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, **in seduta ordinaria**, che è stata partecipata ai Sigg.ri Consiglieri a norma di legge, risultano presenti:

CONSIGLIERI		P	A	CONSIGLIERI		P	A
FIUMARA GIUSEPPA		X		GULLOTTA GILDA		X	
GENOVESI MARIA		X		FERRARA SANTO		X	
BONACCORSO SALVATORE		X		INGINO ANGELO		X	
CUNDARI PAOLO		X		MONTE GIUSEPPE		X	
BRUNO VINCENZO		X		SANTORO FILIPPO		X	
MOBILIA MARCO		X		VACCARO AGOSTINO		X	
Assegnati n° 12	In carica n° 12			Assenti n°	Presenti n° 12		

Risultato legale, si sensi del citato comma dell'art. 30 della L.R. 06.03.1986 n°9, il numero degli intervenuti, Assume la presidenza il Sig. **Bonaccorso Salvatore** nella sua qualità di **Presidente del Consiglio Comunale**. Partecipa il Segretario Comunale **dott.ssa Cundari Antonia**
Ai sensi dell'art. 184 - ultimo comma - dell'O.A.EE.LL.vengono designati scrutatori i Consiglieri:
Bruno, Fiumara e Vaccaro.

La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, recepito dalla L.R. n° 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere ----- **FAVOREVOLE** -----
- Il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere -----

COMUNE di GAGGI
PROVINCIA di MESSINA



www.comunedigaggi.it

sindaco@comune.gaggi.me.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**PROPONENTE – IL SINDACO
UFFICIO ISTRUTTORE – AREA TECNICA**

OGGETTO:	Approvazione Regolamento Comunale per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia.
-----------------	---

IL SINDACO

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 recante: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" ed, in particolare, l'articolo 125 relativo ai lavori, servizi e forniture in economia;

Vista la Circolare dell'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici del 18 settembre 2006 che, per quanto di interesse, ha chiarito come per le forniture di beni e gli appalti di servizi "...il legislatore regionale ha operato un rinvio dinamico alla disciplina statale, richiamando, agli artt. 31, 32, e 33 della legge regionale n. 7/2002, rispettivamente i decreti legislativi nn. 358/92, 157/95 e 158/95, e successive modifiche ed integrazioni; poiché tali normative sono state abrogate dal decreto legislativo n. 163/2006, quest'ultima disciplina risulta immediatamente applicabile in virtù del predetto rinvio "dinamico" alle norme statali che consente l'adeguamento della legge regionale alle modifiche eventualmente intervenute nell'ordinamento statale...";

Vista, altresì, la Circolare dell'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici del 30 marzo 2007 relativa agli incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori e di collaudo di valore inferiore ai 20.000 euro che, per quanto interessa, ha chiarito come "...i suddetti incarichi abbiano un importo inferiore a 20.000 euro, al netto dell'I.V.A. e degli oneri accessori, e siano inclusi, con provvedimento dell'amministrazione, tra i servizi acquisibili in economia, essi potranno, anche alla luce della determinazione n. 4 del 29 marzo 2007 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, essere affidati in via diretta...";



VIA REGINA MARGHERITA , 84/A
TELEFONO: 0942.47160 - 630013
FAX: 0942.47703

COD.FISC. 87000110830
PARTITA IVA : 01241900834



COMUNE DEL
Parco Fluviale dell'ALCANTARA

Vista la legge 11 febbraio 1994 n. 109 "Legge quadro in materia di lavori pubblici" nel testo coordinato con le leggi regionali nn. 7/2002, 7/2003, 17/2004, 16/2005 e 20/2007 ed, in particolare, gli articoli 24, 24 bis e 24 ter, relativi, rispettivamente, alla trattativa privata, al cottimo-appalto ed al contratto aperto per lavori di pronto intervento e manutenzione;

Considerato, per quanto fin qui detto, che risulta opportuno e necessario per questo Comune procedere all'adozione di un Regolamento per la disciplina dei procedimenti di acquisizione di lavori, di beni e di servizi in economia, redatto sulla scorta delle specifiche competenze attribuite agli Enti Locali, nonché in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo individuati in base alle effettive esigenze di questa Amministrazione Comunale;

Valutata l'opportunità di utilizzare al massimo le possibilità che la normativa offre per snellire e sburocratizzare gli interventi dell'Amministrazione Comunale, nel quadro di una Pubblica Amministrazione moderna ed efficiente nel dare risposte alle esigenze dei cittadini, nel rispetto dei principi comunitari nonché dei principi di legalità e di responsabilizzazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa;

Considerato, pertanto, opportuno rivedere l'attuale quadro regolamentare delle materie in argomento, al fine di uniformare la disciplina regolamentare attualmente vigente in questo Comune sulla scorta della sopravvenuta normativa sopracitata;

Visto il Regolamento per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, predisposto dal Responsabile dell'Area Tecnica sulla scorta della normativa sopracitata;

Vista la Legge Regionale 11 dicembre 1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge 11 febbraio 1994 n. 109, nel testo coordinato con le leggi regionali nn. 7/2002, 7/2003, 17/2004, 16/2005 e 20/2007;

Visto il D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana



VIA REGINA MARGHERITA , 84/A
TELEFONO: 0942.47160 - 630013
FAX: 0942.47703
COD.FISC. 87000110830
PARTITA IVA : 01241900834



COMUNE DEL
Parco Fluviale dell'ALCANTARA

PROPONE

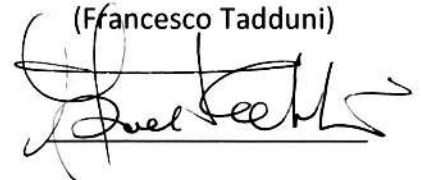
- 1) **APPROVARE**, per le motivazioni di cui in premessa, il "*Regolamento per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia*", che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;
- 2) **DARE ATTO** che, dall'entrata in vigore del Regolamento in questione, saranno abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto oppure incompatibili con l'adottando Regolamento;
- 3) **PROVVEDERE** alla diffusione del presente Regolamento a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, nonché sul sito internet del Comune;
- 4) **TRASMETTERE** il presente Regolamento, una volta divenuto esecutivo, a tutti i Responsabili d'Area che dovranno porre in essere tutti gli adempimenti conseguenti e necessari al fine di garantirne la corretta applicazione.

Gaggi, li 20/04/2009

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(arch. Carlo Paglierani)



Il Sindaco
(Francesco Tadduni)



VIA REGINA MARGHERITA, 84/A
TELEFONO: 0942.47160 - 630013
FAX: 0942.47703

COD.FISC. 87000110830
PARTITA IVA : 01241900834



COMUNE DEL
Parco Fluviale dell'ALCANTARA

P A R E R I

<p>PEG Cap. _____ <input type="checkbox"/> Competenza <input type="checkbox"/> Residui</p> <p>INTERVENTO _____</p> <p>Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 13, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44, che testualmente recita:</p> <p><i>"Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto"</i></p> <p style="text-align: center;">ATTESTA</p> <p>Come dal prospetto che segue la copertura della complessiva spesa di €. _____</p>	<table style="width: 100%;"><tr><td>Somme stanziate.....</td><td>€.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Variazioni in aumento.....</td><td>€.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Variazioni in diminuzione...</td><td>€.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Somme già impegnate.....</td><td>€.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Somma disponibile.....</td><td>€.</td><td>_____</td></tr></table> <p>Data _____</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del servizio finanziario</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	Somme stanziate.....	€.	_____	Variazioni in aumento.....	€.	_____	Variazioni in diminuzione...	€.	_____	Somme già impegnate.....	€.	_____	Somma disponibile.....	€.	_____
Somme stanziate.....	€.	_____														
Variazioni in aumento.....	€.	_____														
Variazioni in diminuzione...	€.	_____														
Somme già impegnate.....	€.	_____														
Somma disponibile.....	€.	_____														

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n° 48 e modificato dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n° 30 che così recita:

- 1) *Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.*
- 2) *Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.*
- 3) *I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.*
- 4) *I segretari comunali e provinciali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario responsabile preposto.*

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:
	<i>Favorevole</i>
Data <u>20-04-2007</u> Il Responsabile	
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:
Data _____ Il Responsabile _____	

COMUNE *di* GAGGI
PROVINCIA *di* MESSINA



www.comunedigaggi.it

sindaco@comune.gaggi.me.it

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'ESECUZIONE DI LAVORI E

L'ACQUISIZIONE DI BENI E

SERVIZI IN ECONOMIA

FOGLIO NOTIZIE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. ____
DEL __/__/2009

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL __/__/2009 AL __/__/2009

RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL __/__/2009 AL __/__/2009

IN VIGORE DAL _____ **2009**

INDICE

Art. 1	Oggetto	Pag. 1
Art. 2	Principi Generali	Pag. 1
Art. 3	Competenze del Responsabile dell'Area	Pag. 2
Art. 4	Provvedimento a contrattare	Pag. 2
Art. 5	Modalità generali di esecuzione dei lavori in economia	Pag. 3
Art. 6	Scelta del contraente	Pag. 4
Art. 7	Offerta economicamente più vantaggiosa	Pag. 5
Art. 8	Contratti aperti	Pag. 5
Art. 9	Norme generali per la gestione	Pag. 5
Art. 10	Lavori in economia	Pag. 6
Art. 11	Soggetti e competenze per i lavori in economia	Pag. 8
Art. 12	Procedura e documentazione per i lavori in economia	Pag. 8
Art. 13	Amministrazione diretta per i lavori in economia	Pag. 9
Art. 14	Cottimo per i lavori in economia	Pag. 9
Art. 15	Affidamento mediante cottimo per lavori in economia	Pag. 10
Art. 16	Sub-Appalto	Pag. 10
Art. 17	Consegna dei lavori	Pag. 11
Art. 18	Variazioni all'opera	Pag. 11
Art. 19	Termini di esecuzione	Pag. 11
Art. 20	Corrispettivo dell'appalto	Pag. 12
Art. 21	Direzione dei lavori	Pag. 12
Art. 22	Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera	Pag. 12
Art. 23	Contabilità dei lavori in economia	Pag. 12
Art. 24	Liquidazione dei lavori in economia	Pag. 13
Art. 25	Certificato di regolare esecuzione dei lavori in economia	Pag. 13
Art. 26	Interventi d'urgenza	Pag. 13
Art. 27	Lavori di somma urgenza	Pag. 14
Art. 28	Interventi d'urgenza o lavori di somma urgenza ordinati dal Sindaco	Pag. 14
Art. 29	Revisione prezzi	Pag. 15
Art. 30	Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive	Pag. 15
Art. 31	Esecuzione d'ufficio	Pag. 15

Art. 32	Inadempimento	Pag. 15
Art. 33	Tipologie di forniture di beni in economia	Pag. 15
Art. 34	Tipologie di servizi in economia	Pag. 17
Art. 35	Casi particolari	Pag. 18
Art. 36	Interventi misti	Pag. 19
Art. 37	Limiti di importo e divieto di frazionamento	Pag. 19
Art. 38	Modalità di esecuzione in economia	Pag. 19
Art. 39	Gestione dell'acquisizione di beni e servizi in economia	Pag. 20
Art. 40	Interventi in economia mediante amministrazione diretta	Pag. 20
Art. 41	Interventi in economia mediante cottimo fiduciario	Pag. 20
Art. 42	Atti della procedura	Pag. 22
Art. 43	Scelta del contraente	Pag. 22
Art. 44	Affidamento a cottimo con gara ufficiosa	Pag. 23
Art. 45	Contratti aperti	Pag. 24
Art. 46	Mezzi di tutela	Pag. 25
Art. 47	Ordinazione e liquidazione di forniture di beni e di acquisizione di servizi	Pag. 25
Art. 48	Inadempimenti	Pag. 26
Art. 49	Verifica e collaudo	Pag. 26
Art. 50	Il Sub-Appalto	Pag. 26
Art. 51	Forme contrattuali	Pag. 26
Art. 52	Documentazione antimafia	Pag. 27
Art. 53	Interpretazione dei contratti	Pag. 27
Art. 54	Norme di garanzia	Pag. 28
Art. 55	Divieto di cessione dei contratti	Pag. 28
Art. 56	Controversie	Pag. 28
Art. 57	Disposizioni finali e rinvii	Pag. 28
Art. 58	Pubblicità del Regolamento	Pag. 28
Art. 59	Entrata in vigore	Pag. 29

Art. 1
Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'esecuzione di lavori, l'acquisizione di beni e di servizi del Comune.
2. **Oggetto** del presente Regolamento sono:
 - a) I lavori in economia, nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 109/1994, nel testo coordinato con le leggi regionali nn. 7/2002, 7/2003, 17/2004, 16/2005 e 20/2007;
 - b) Le forniture in economia di beni, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo n. 163/2006, nel testo coordinato ed aggiornato con le modifiche introdotte dal decreto legge n. 173/2006, dal decreto legislativo n. 6/2007, dal decreto legislativo n. 113/2007, dalla legge n. 123/2007, dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 401/2007 e dal decreto legislativo n. 152/2008;
 - c) Le acquisizioni in economia di servizi, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo n. 163/2006 nel testo coordinato ed aggiornato con le modifiche introdotte dal decreto legge n. 173/2006, dal decreto legislativo n. 6/2007, dal decreto legislativo n. 113/2007, dalla legge n. 123/2007, dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 401/2007 e dal decreto legislativo n. 152/2008.
3. **Resta** fermo quanto disposto dalla legge regionale n. 20/2001 relativamente al ricorso alle convenzioni stipulate dalla Consip S.p.A. per l'acquisizione di beni e servizi.
4. Le procedure in economia costituiscono un sistema alternativo all'acquisizione di beni e servizi mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica.
5. L'utilizzo delle procedure in economia rispondono ai criteri di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, parità di trattamento, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
6. **E'** vietato suddividere artificialmente qualsiasi esecuzione di lavori, fornitura di beni o prestazione di servizi, al fine di non ottemperare alle limitazioni del presente regolamento o all'obbligo del rispetto di altre norme di legge o regolamentari ed allo scopo di sottoporla alla disciplina dell'esecuzione o delle acquisizioni in economia.
7. **Non** sono considerati artificialmente frazionati:
 - a) L'esecuzione di interventi 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 intervento misto a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

Art. 2
Principi Generali

1. **Ai** fini del presente regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase della determinazione a contrattare, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.

2. L'attività negoziale, anche se in economia, deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi e dei programmi del Piano Esecutivo di Gestione. Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:
 - a) Economicità, efficacia, efficienza, legalità e trasparenza dei procedimenti;
 - b) Tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
 - c) Scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
 - d) Libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.
3. Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentono una comparazione delle offerte.
4. Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto delle norme organizzative, del presente regolamento e di quello di contabilità.
5. Gli importi e le somme riportati nel presente regolamento sono da considerarsi I.V.A. esclusa.

Art. 3

Competenze del Responsabile dell'Area

1. Per l'esecuzione in economia di lavori e le acquisizioni in economia di beni e di servizi, l'Ente opera attraverso un Responsabile del Procedimento che, di norma, coincide con il Responsabile dell'Area.
2. Il Responsabile del Procedimento, oltre alle funzioni ed ai compiti previsti dalla legge, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente regolamento e, qualora non siano stati specificamente attribuiti ad altri soggetti, anche quelli relativi alla direzione ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.
3. Il Responsabile dell'Area può delegare ad altri i propri compiti e quelli propedeutici alle procedure di affidamento ed alla gestione del contratto.
4. Al Responsabile dell'Area spetta, in caso di contestazioni o reclami, l'adozione del provvedimento finale.
5. Restano fermi gli specifici compiti dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Ragioneria.

Art. 4

Provvedimento a contrattare

1. Il procedimento di competenza del Responsabile dell'Area interessata inizia con la determinazione a contrattare che deve contenere:
 - a) Il fine che si intende perseguire;
 - b) L'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche, ecc.;
 - c) Le clausole particolari ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;
 - d) La forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione ed alle procedure, quanto previsto dal regolamento dei contratti ove compatibile e dalla normativa vigente;
 - e) Le modalità di scelta del contraente;

- f) La quantificazione della spesa ed il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà, oppure l'indicazione dei mezzi con i quali ne viene assicurato il finanziamento.
2. I predetti elementi, in tutto o in parte, potranno essere riportati nel preventivo allegato alla relativa determinazione.
 3. Il provvedimento a contrattare che approva il preventivo costituisce prenotazione di impegno.
 4. Costituisce anche prenotazione di impegno l'inserimento degli interventi nel Piano Esecutivo di Gestione, qualora in tal senso disponga la delibera di approvazione ed assegnazione, oppure la delibera con cui la Giunta Municipale dà gli indirizzi, indica gli obiettivi ed assegna le relative risorse.
 5. La determinazione di aggiudicazione o di affidamento del Responsabile dell'Area costituisce impegno se contiene gli elementi previsti dalla legge, e deve essere subito comunicata all'Ufficio Ragioneria a cura dell'Area interessata.
 6. L'ufficio Ragioneria restituirà copia del provvedimento o della comunicazione con l'attestazione dell'avvenuto impegno.
 7. Costituisce impegno anche l'ordinazione diretta che dovrà essere comunicata all'Ufficio Ragioneria entro il 30 dicembre e regolarizzata con la relativa liquidazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art. 5

Modalità generali di esecuzione dei lavori in economia

1. L'esecuzione di lavori in economia può essere effettuata:
 - a) **Mediante amministrazione diretta;**
 - b) **Mediante cottimo.**
2. L'affidamento in economia, sia in amministrazione diretta che mediante cottimo, avviene con procedura negoziata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa indagine di mercato o consultazione di operatori economici di norma iscritti negli albi/elenchi di fiducia.
3. Nell'amministrazione diretta l'esecuzione degli interventi è effettuata con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.
4. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 50.000,00.
5. Nel cottimo, gli interventi avvengono mediante affidamento a terzi con procedura negoziata, con cui il Responsabile dell'Area interessata, consultati gli operatori economici, preferibilmente iscritti negli elenchi di fiducia ed in possesso dei requisiti necessari, negozia con uno o più di essi le condizioni dell'affidamento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
6. I lavori eseguiti con affidamento mediante cottimo fiduciario non possono comportare una spesa complessiva superiore ad euro 200.000,00.

7. L'invito alla gara informale viene trasmesso, contemporaneamente, agli operatori economici individuati per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività (telefax, posta elettronica, etc.) e l'avvenuta ricezione.
8. L'invito deve essere inviato, di regola, almeno sette giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.
9. Nei casi in cui è necessario, per motivi d'urgenza, accelerare la procedura il termine di cui sopra è ridotto fino ad un giorno.
10. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile dell'Area interessata predispone un foglio patti e condizioni oppure un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito.
11. L'affidatario dei lavori in economia, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
12. Sono preferiti gli iscritti negli elenchi comunali degli operatori economici di fiducia. In mancanza di detti elenchi oppure in assenza di detti elenchi di operatori idonei, gli affidatari saranno scelti fra soggetti che siano in possesso dei requisiti di cui al comma precedente.

Art. 6

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, nonché in conformità alle indicazioni del capitolato d'onere e/o del foglio patti e condizioni, in uno dei seguenti modi:
 - a) In base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
 - b) In base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, alla presenza di due testimoni, dal Responsabile dell'Area interessata.
3. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto immediatamente un verbale di aggiudicazione provvisoria, sottoscritto dal contraente aggiudicatario - se presente - e pubblicato, per almeno tre giorni consecutivi non festivi, all'Albo Pretorio del Comune.
4. Ove l'aggiudicatario non sia presente, deve essergli data comunicazione immediata da parte del Responsabile dell'Area interessata.
5. Tale comunicazione deve essere inviata per conoscenza a tutti gli operatori economici che hanno partecipato alla procedura.
6. In assenza di rilievi o di contestazioni, che devono essere effettuati nei sette giorni successivi a quello di espletamento della gara, il verbale di gara diviene definitivo.
7. In caso di rilievi e contestazioni il Comune, e per esso il Responsabile dell'Area interessata, è tenuto a decidere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla loro trasmissione.
8. Decorso inutilmente tale termine, in mancanza di decisione, i rilievi e le contestazioni si intendono respinti ed il verbale di gara diviene definitivo.

9. Nei casi in cui è necessario, per comprovati motivi d'urgenza, accelerare la procedura l'aggiudicazione viene dichiarata in verbale immediatamente definitiva.

Art. 7

Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Per gli interventi per i quali vi sia un'elevata fungibilità dell'oggetto del contratto la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del Comune.
2. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

Art. 8

Contratti aperti

1. Nel caso di contratti aperti, le ordinazioni vengono effettuate volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
 - a) L'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
 - b) Le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
 - c) Il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
 - d) Ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
2. I contratti aperti possono avere una durata massima di 3 anni.
3. I contratti aperti non possono essere tacitamente rinnovati.
4. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente Regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il Responsabile dell'Area interessata autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non superi il minimo tra l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale e il limite finanziario massimo previsto dal presente regolamento.
5. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti, recanti il termine di validità degli stessi che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto, il Responsabile dell'Area interessata procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
6. Delle condizioni di cui al presente articolo, con la precisazione che si tratta di un contratto aperto, deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

Art. 9

Norme generali per la gestione

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dal prestare cauzione a garanzia degli obblighi da assumere con la stipula del contratto per gli affidamenti in economia di

importo inferiore ad euro 25.000,00 qualora i pagamenti siano previsti dopo la conclusione del contratto.

2. Negli altri casi è richiesta la prestazione delle garanzie previste dal codice dei contratti per forniture di beni e prestazioni servizi e dalla legge n. 109/1994, come recepita ed applicabile in Sicilia nel Testo coordinato, per l'esecuzione di lavori.
3. L'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, emesso dal responsabile dell'Area interessata.
4. I lavori, le forniture e i servizi affidati ed eseguiti in economia possono essere liquidati in base a stati di avanzamento, ma in ogni caso saranno chiusi con un certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Responsabile del Procedimento.
5. Per importi fino ad euro 10.000,00 si prescinde dal formale certificato di regolare esecuzione, essendo sufficiente il visto per l'avvenuta regolare esecuzione sulla documentazione giustificativa o sulla fattura.
6. Il pagamento avviene, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base delle fatture presentate dagli affidatari.
7. Nel caso di ritardo o inadempimento per fatti imputabili all'affidatario si applicano le penali previste nel preventivo o nel progetto o nell'atto di ordinazione. Inoltre, il Responsabile dell'Area interessata, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della prestazione o della fornitura a spese dell'affidatario, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempimento.
8. Nel caso di inadempimento o di grave ritardo, il Responsabile dell'Area interessata, previa contestazione scritta, può altresì disporre la risoluzione del contratto, salvo l'esercizio dell'azione di risarcimento dei danni subiti.

Art. 10

Lavori in economia

1. L'esecuzione dei lavori in economia, così come previsto dall'articolo 24, comma 6, della legge n. 109/1994, come recepita ed applicabile in Sicilia nel Testo coordinato, è ammessa in generale fino all'importo massimo di euro 200.000,00 nel rispetto delle norme definite dal D.P.R. n. 554/1999 ed in particolare fino agli importi stabiliti e con le specificazioni individuate dal presente regolamento in relazione alle specifiche peculiarità di questo Ente.
2. Nell'ambito delle categorie generali previste all'articolo 88 del D.P.R. n. 554/1999, si definiscono le seguenti tipologie di lavori in economia e gli importi per i quali è consentito l'affidamento e l'esecuzione in economia:
 - A. Lavori di costruzione, manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste agli articoli 19, 20 e 24 bis della legge n. 109/1994, come recepita ed applicabile in Sicilia nel Testo coordinato, nei limiti d'importo stabiliti dal presente Regolamento. Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie d'intervento:**
 - A.1) Interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica, quando il Responsabile dell'Area interessata valuti la necessità di intervenire in tempi celeri non ottenibili con altre forme di appalto ordinario;

- A.2) Interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica, quando gli interventi, per loro natura, non risultino prevedibili nella loro entità o temporalizzazione e per tale motivo sia necessario effettuare contratti aperti previsti all'articolo 154 del D.P.R. 554/1999;
 - A.3) Realizzazione di impianti di energia alternativa finalizzati al conseguimento di risparmio energetico nonché al rispetto della normativa in materia ambientale;
 - A.4) Interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognature, elettricità, pubblica illuminazione, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando l'intervento sia necessario per garantire il mantenimento del servizio o per assicurare condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e salute pubblica;
 - A.5) Interventi su aree stradali quando si debbano garantire e/o ripristinare condizioni di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada;
 - A.6) Interventi di manutenzione e restauro di beni di interesse storico, artistico ed archeologico.
- B. Manutenzione di opere e di impianti di importo non superiore ad euro 50.000,00. Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di interventi:**
- B.1) Interventi generali di manutenzione ed assimilabili (ripristino, adattamento, sistemazione, riparazione, ecc.) di opere ed impianti con i relativi infissi, accessori e pertinenze di pubblica proprietà o adibiti a servizi pubblici e per i quali spetta al Comune la manutenzione;
 - B.2) Interventi su reti ed impianti di servizi pubblici (acqua, gas, fognature, elettricità, illuminazione pubblica, telefonia, dati, ecc.).
- C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza, nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, nei limiti d'importo stabiliti dal presente regolamento. Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di interventi:**
- C.1) Interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognatura, elettricità, illuminazione pubblica, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando si debba intervenire per assicurare il funzionamento del servizio pubblico o al fine di garantire la sicurezza, sia pubblica, igienica, sanitaria o normativa;
 - C.2) Interventi atti a rimuovere situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, anche se a carico di soggetti inadempienti;
 - C.3) Interventi, anche se già programmati, in materia di sicurezza che eventi imprevedibili impongano di anticipare ed eseguire celermente;
 - C.4) Interventi di protezione civile.
- D. Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara, fino all'importo massimo consentito dalla legge. Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di interventi:**
- D.1) Lavori divenuti urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara, anche informale, andata deserta. In questo caso è possibile affidarli in economia a trattativa diretta, adeguando, eventualmente e se necessario, le condizioni della gara andata deserta alle effettive condizioni del mercato.

- D.2) Lavori urgenti, anche dopo l'esperimento di procedura di gara non aggiudicata per irregolarità formali della ditta aggiudicataria. In questo caso è possibile affidarli in economia a trattativa diretta, confrontando le offerte presentate.
- E. Lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità, fino all'importo massimo consentito dalla legge. Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di interventi:**
- E.1) Prove geognostiche e geologiche;
 - E.2) Prove stratigrafiche e relativi oneri (ponteggi, assistenza, ecc.);
 - E.3) Rimozione/demolizione di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici necessarie a riportare alla esatta definizione delle caratteristiche tecniche dell'immobile.
- F. Completamento di opere od impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori, fino all'importo massimo consentito dalla legge. Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di interventi:**
- F.1) Interventi di completamento e messa in funzione dell'immobile in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa.
 - F.2) Interventi di demolizione da eseguirsi d'ufficio, ai sensi del combinato disposto degli articoli 4 e 27 della legge n. 47/1985 come recepita in Sicilia, di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate a vincolo di inedificabilità o destinate ad opere e spazi pubblici, ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica, ove non sia possibile intervenire con gli ordinari procedimenti di affidamento dei lavori.

Art. 11

Soggetti e competenze per i lavori in economia

1. Il ricorso alla procedura dei lavori in economia è di competenza del Responsabile dell'Area interessata.
2. Per ogni lavoro in economia il Responsabile dell'Area interessata può nominare, in assenza del R.U.P., un Responsabile del Procedimento, a cui con lo stesso provvedimento di nomina potrà anche delegare altre proprie competenze.
3. Restano ferme le competenze del R.U.P. se nominato.

Art. 12

Procedura e documentazione per i lavori in economia

1. La realizzazione dei lavori in economia avviene mediante la predisposizione da parte dell'Area competente, ed approvazione con apposita determinazione del Responsabile dell'Area interessata, della seguente documentazione:
 - a) Per l'esecuzione in amministrazione diretta, compresi acquisti di materiale e noleggi necessari all'esecuzione dei lavori: apposita relazione/preventivo, sottoscritti dal Responsabile dell'Area interessata, in cui siano riportate le necessità/motivazioni, l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi finanziari per farvi fronte, le modalità ed i tempi di esecuzione.

- b) Per i lavori da affidare a cottimo ed entro il limite di euro 30.000,00: perizia di stima dei lavori con le modalità ed i tempi di esecuzione, qualificazioni e penali, elenco prezzi con eventuali allegati grafici, capitolato speciale d'appalto.
- c) Per i lavori da affidare a cottimo, superiori ad euro 30.000,00: progetto esecutivo, validato ed approvato in linea tecnica.

Art. 13

Amministrazione diretta per i lavori in economia

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile dell'Area interessata, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal responsabile del servizio, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art. 14

Cottimo per i lavori in economia

1. Nel caso di esecuzione dei lavori mediante cottimo l'affidamento viene effettuato mediante procedura negoziata previa gara ufficiosa tra:
 - a) Almeno 5 imprese per importi pari o inferiori ad euro 30.000,00;
 - b) Almeno 10 imprese per importi superiori ad euro 30.000,00.
2. In ogni caso le imprese devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione per l'esecuzione dei lavori, come previsto dall'articolo 8 della legge n. 109/1994, come recepita ed applicabile in Sicilia nel Testo coordinato.
3. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa sono individuate fra quelle comprese nell'albo di fiducia o fra quelle che si sono segnalate.
4. Le ditte sono invitate contemporaneamente a presentare l'offerta in ribasso.
5. I termini per la ricezione dell'offerta non possono essere inferiori a 7 (sette) giorni dall'invio della richiesta.
6. L'aggiudicazione avviene a favore della ditta che ha offerto le condizioni più vantaggiose, ovvero applicando il principio della media ai sensi della normativa vigente.
7. Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore ad euro 10.000,00 è possibile procedere all'affidamento diretto ad impresa di fiducia, previa congrua indagine di mercato e confronto dei prezzi.
8. È possibile procedere, altresì, all'affidamento diretto dei lavori per importi superiori ad euro 10.000,00 e fino ad euro 20.000,00 qualora sussistano ragioni di urgenza o somma urgenza, dichiarate tali dal Responsabile dell'Area.

9. È possibile procedere, inoltre, all'affidamento diretto dei lavori nel caso di specialità dei lavori tali da richiedere particolare perizia o particolare tecnica di esecuzione, dichiarate tali dal Responsabile dell'Area previa attestazione della ditta interessata.

Art. 15

Affidamento mediante cottimo per lavori in economia

1. L'affidamento dei lavori in economia mediante cottimo è disposto dal Responsabile dell'Area interessata, dopo l'espletamento della gara ufficiosa o dopo l'esperimento dell'indagine di mercato di cui al precedente articolo, con l'approvazione definitiva dell'affidamento.
2. L'approvazione dell'affidamento previa indagine di mercato farà espresso riferimento alla procedura di individuazione del contraente.
3. Per le gare ufficioshe, presiedute dal Responsabile dell'Area interessata con l'assistenza di due testimoni nominati dallo stesso, sarà redatto apposito verbale di gara.
4. Prima dell'approvazione, il verbale della gara ufficiosa segue la procedura prevista dall'articolo 21 bis della legge n. 109/1994, come recepita ed applicabile in Sicilia nel Testo coordinato.
5. Dopo l'approvazione definitiva, la formalizzazione dell'affidamento avviene mediante stesura e sottoscrizione dell'atto di cottimo o, in caso di affidamento previa indagine di mercato, mediante lettera di affidamento ed ordinazione dei lavori.
6. In ogni caso l'atto di cottimo o il documento sostitutivo devono contenere almeno:
 - 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 in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;
 - g) Il richiamo agli elaborati, perizie, disegni, prezziari, ecc. relativi ai lavori, che dovranno essere sottoscritti per accettazione dall'affidatario.
7. All'atto di cottimo si applicano le disposizioni fiscali, sulla registrazione e sui rimborsi e diritti di segreteria previste dalla vigente normativa anche regolamentare.
8. I documenti sostitutivi saranno registrati ai fini fiscali in caso d'uso e a carico del richiedente.
9. I provvedimenti di affidamento previa indagine di mercato sono soggetti alla pubblicazione nell'Albo Pretorio, per 15 giorni, a cura dell'Area interessata.

Art. 16

Sub-Appalto

1. Salvo che la legge non disponga altrimenti, l'affidamento in sub-appalto di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzato dalla Giunta Comunale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice, qualora sussistano e siano documentati come prescritto tutte le condizioni previste dall'articolo 18 della legge n. 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Le disposizioni predette si applicano anche ai particolari contratti previsti dal 12° comma dell'articolo 18 soprarichiamato.
3. L'istruttoria delle richieste di cui al comma precedente è effettuata congiuntamente dall'Ufficio Tecnico, insieme con il direttore dei lavori, se persona diversa dal responsabile dell'Area Tecnica. I predetti, a conclusione dell'istruttoria, propongono collegialmente alla Giunta Comunale, con una relazione motivata, l'accoglimento od il rigetto dell'istanza, predisponendo la relativa conforme deliberazione, corredata dei pareri prescritti dalla legge.
4. L'autorizzazione viene concessa dalla Giunta Comunale alle condizioni previste dalle leggi vigenti e, in particolare, dall'articolo 18 della legge n. 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle altre eventualmente proposte dagli Uffici comunali, a maggiore garanzia dell'Ente.
5. Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni suddette comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

Art. 17

Consegna dei lavori

1. Il Responsabile dell'Area provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
2. La consegna ha luogo non oltre 45 giorni dalla data di registrazione del contratto e , in caso di urgenza, dopo la delibera di aggiudicazione definitiva.

Art. 18

Variazioni all'opera

1. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori , conseguente ad atto esecutivo a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo, si computano gli importi del contratto e degli eventuali atti di sottomissione.

Art. 19

Termini di esecuzione

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche di questo Comune sono stabilite nel capitolato speciale o nel contratto di appalto.
2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. L'Amministrazione può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatiche od altre simili circostanze speciali, che impediscono, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte e per ragioni di pubblico interesse.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabili all'appaltatore , questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione a termini del capitolato speciale d'appalto.

5. L'importo delle spese di assistenza lavori e della penale è trattenuto sul prezzo dei lavori.

Art. 20

Corrispettivo dell'appalto

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici di competenza di questo Comune sono sempre regolati sul prezzo.
2. Esso può essere a corpo o a misura, in ogni caso in esso si intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.
3. Nella fattispecie in cui sia necessario un tipo di lavoro non previsto dal contratto o adoperare materiale di specie diversa o proveniente da luoghi imprevisi, compete alla direzione dei lavori stabilirne i prezzi.

Art. 21

Direzione dei lavori

1. La direzione dei lavori per opere pubbliche di questo Comune è svolta, di norma, dall'Ufficio Tecnico comunale. Eventuali deroghe formano oggetto di motivato provvedimento ai sensi dell'articolo 22, comma 6, della legge regionale n. 10/1993 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La progettazione dell'opera affidata ad un professionista privato non costituisce titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.

Art. 22

Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera

1. L'Amministrazione committente esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione dell'opera, curando il periodico accertamento del corretto svolgimento dei lavori e la loro rispondenza al progetto approvato, con particolare riguardo alla funzionalità dell'opera complessivamente considerata.

Art. 23

Contabilità dei lavori in economia

1. Per la contabilità dei lavori in economia si seguono, di norma, le disposizioni del Titolo XI - Capo II - del D.P.R. n. 554/1999 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori nella quale vengono indicati:
 - a) Le date di inizio e fine dei lavori;
 - b) Le eventuali perizie suppletive;
 - c) Le eventuali proroghe autorizzate;
 - d) Le assicurazioni degli operai;
 - e) Gli eventuali infortuni;
 - f) Gli eventuali pagamenti in corso d'opera;
 - g) Lo stato finale ed il credito dell'impresa;
 - h) Le eventuali riserve dell'impresa;
 - i) L'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

3. Il conto finale, per i lavori fino ad euro 10.000,00 I.V.A. esclusa, che non abbiano richiesto modalità esecutive di particolare complessità, può essere sostituito con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni, anche a tergo della fattura ma con l'indicazione dei punti di cui alle lettere a - d - g del precedente comma.
4. Nel caso di acquisti di materiali e noleggi necessari per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta e per i lavori affidati a trattativa diretta, vista la modesta entità ed il carattere fiduciario dell'affidamento, la contabilità è redatta in forma semplificata, anche mediante apposizione di visto del Responsabile del Procedimento sulla fattura di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza degli interventi con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del Responsabile del Procedimento, che tengono conto del lavoro o fornitura effettivamente eseguiti.
5. Nel costo finale dell'opera il Direttore dei lavori è tenuto a comprendere non solo le spese dei lavori o delle somministrazioni, ma anche quelle di espropriazione, di assistenza ed ogni altra inerente all'esecuzione, distintamente secondo i vari titoli di spesa compresi nel quadro economico.

Art. 24

Liquidazione dei lavori in economia

1. La liquidazione dei lavori eseguiti in amministrazione diretta è effettuata con atto di liquidazione del Responsabile dell'Area interessata, sulla base della documentazione prodotta dal Responsabile del Procedimento.
2. 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.
3. I lavori affidati a cottimo sono liquidati dal Responsabile dell'Area interessata in base al conto finale redatto dal Responsabile del Procedimento o dal direttore dei lavori.
4. Dietro richiesta dell'impresa e con le garanzie di legge, per lavori d'importo superiore ad euro 30.000,00 è in facoltà dell'Amministrazione disporre pagamenti in corso d'opera a fronte di stati d'avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori.
5. E' vietata la corresponsione di anticipazioni diverse.

Art. 25

Certificato di regolare esecuzione dei lavori in economia

1. I lavori in amministrazione diretta, gli acquisti di materiali ed i noli necessari per l'esecuzione dei lavori si intendono regolarmente eseguiti con l'apposizione del visto sulla fattura da parte del Responsabile del Procedimento e la relativa liquidazione della spesa.
2. Per i lavori eseguiti mediante cottimo, la regolare esecuzione dei lavori viene attestata mediante la redazione del certificato di regolare esecuzione redatto dal direttore dei lavori o dal Responsabile del Procedimento, secondo la competenza prevista dal presente regolamento.

Art. 26

Interventi d'urgenza

1. Nei casi in cui l'attuazione degli interventi 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 provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.

2. Il verbale è redatto dal Responsabile dell'Area interessata o da qualsiasi soggetto ne abbia la competenza; esso è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

Art. 27

Lavori di somma urgenza

1. Nei casi di lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, che non consentono alcun indugio, il tecnico dell'amministrazione che per primo accede ai luoghi o prende conoscenza dell'evento, dispone, di concerto con il Responsabile dell'Area interessata, l'immediata esecuzione dei lavori strettamente indispensabili per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. Il Responsabile dell'Area interessata, acclarata la necessità di ricorrere alla somma urgenza ed individuate una o più imprese, prima di procedere all'affidamento, deve essere appositamente autorizzato dal legale rappresentante dell'Ente.
3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile dell'Area interessata.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
5. In difetto di preventivo accordo, qualora l'affidatario non accetti il prezzo determinato dal Responsabile dell'Area interessata nell'ordinazione, può essergli ingiunto di procedere comunque all'esecuzione dell'intervento sulla base di detto prezzo; l'affidatario può iscrivere riserve circa il prezzo a margine dell'ordinazione e specificarle nei termini e nei modi prescritti per i contratti di lavori pubblici; in assenza di riserve o in caso di decadenza di queste il prezzo imposto si intende definitivamente accettato.
6. Il Responsabile dell'Area interessata redige, entro dieci giorni feriali dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e provvede alla copertura della spesa ed alla approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.
7. Qualora i lavori non conseguano l'approvazione del competente organo dell'Amministrazione Comunale, il Responsabile dell'Area interessata procede all'immediata sospensione dei lavori ed alla liquidazione delle spese relative alla parte già eseguita.
8. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 191, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000, l'ordinazione è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia decorso il predetto termine.

Art. 28

Interventi d'urgenza o lavori di somma urgenza ordinati dal Sindaco

1. Qualora gli interventi d'urgenza o i lavori di somma urgenza siano ordinati dal Sindaco nell'esercizio dei poteri di ordinanza di cui agli articoli 50 e 54 del decreto legislativo n. 267/2000, lo stesso Sindaco può disporre gli adempimenti e le indicazioni ai sensi del presente Regolamento per l'attuazione dell'ordinanza medesima, qualora non possa indugiarsi nella redazione degli atti formali.
2. Il Responsabile dell'Area interessata provvede tempestivamente alla conferma ed alla regolarizzazione di quanto effettuato ai sensi del comma precedente.

Art. 29

Revisione prezzi

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, comma 1, del codice civile.
2. Si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto aumentato di una percentuale, determinata con decreto ministeriale, da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale ed il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2%, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi.

Art. 30

Lavori o prezzi non contemplati nel contratto, perizie di variante o suppletive

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, qualora si verifichi la necessità di procedere all'esecuzione di lavori per i quali non siano previsti prezzi nel contratto principale, ovvero qualora nel corso dell'esecuzione del contratto siano necessari lavori non previsti o lavori maggiori, si applica la disciplina prevista per i lavori pubblici.

Art. 31

Esecuzione d'ufficio

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso dei lavori non sia tale, a giudizio del direttore dei lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.
2. Il Comune provvede alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante una nuova aggiudicazione secondo le norme vigenti.

Art. 32

Inadempimento

1. In caso di inadempimento da parte del privato contraente per frode, grave negligenza o grave violazione delle condizioni stipulate, la Giunta Comunale, previa determinazione in merito, può risolvere il contratto in danno con delibera motivata.
2. Qualora gli inadempimenti siano di minore gravità e, comunque, non tali da comportare inaccettabilità dell'opera, la Giunta Comunale può proporre l'eliminazione dei vizi e delle difformità senza diritto dell'appaltatore ad ottenere il rimborso di queste spese, ovvero la riduzione proporzionale del prezzo.

Art. 33

Tipologie di forniture di beni in economia

1. Possono essere eseguite in economia le tipologie di forniture di beni, di seguito elencate a titolo esemplificativo, per gli Uffici e Servizi comunali o, comunque, a carico del Comune in ragione di rapporti convenzionali vigenti:
 - ✓ **Arredi e attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi e attrezzature già esistenti;**

- ✓ Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- ✓ **Materiale** di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere, materiale vario per servizio elettorale;
- ✓ **Materiale** per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- ✓ **Prodotti** per autotrazione e funzionamento degli autoveicoli e attrezzature di proprietà del Comune, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
- ✓ **Divise**, vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per il personale che ne ha diritto a norma di legge;
- ✓ **Segnaletica** stradale;
- ✓ **Utensileria** e ferramenta;
- ✓ **Farmaci**, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
- ✓ **Beni** per la gestione delle mense o della distribuzione di pasti o altri beni di conforto;
- ✓ **Beni** necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- ✓ **Combustibile** per il riscaldamento di immobili;
- ✓ **Fornitura** e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- ✓ **Materiali** per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi e autoparco in generale;
- ✓ **Attrezzature** per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi, giochi, arredo urbano e accessori per impianti sportivi;
- ✓ **Sabbia**, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- ✓ **Coppe**, trofei, medaglie, fasce tricolori, bandiere con aste, targhe, oggetti-ricordo, addobbi floreali, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi, quali conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze e acquisti per propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali;
- ✓ **Acquisto** di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
- ✓ **Opere d'arte** o pezzi unici in forma artistica fuori dalle ipotesi di cui alla legge n. 717/1949 e relativo Decreto Ministeriale di attuazione;
- ✓ **Forniture** di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali, anche in via indiretta sotto forma di contributi;
- ✓ **Forniture** da eseguirsi a carico o in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- ✓ **Forniture** di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione;
- ✓ **Forniture** di beni per attività in favore degli anziani;
- ✓ **Fornitura** di materiale vario per consentire il corretto funzionamento dei servizi di polizia municipale, del servizio di protezione civile e per gli uffici in genere;

- ✓ **Mobili e soprammobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;**
 - ✓ **Beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;**
 - ✓ **Veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;**
 - ✓ **Apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati, servizi igienici mobili ecc.);**
 - ✓ **Mezzi ed attrezzature per la mobilità (ascensori, servo scala, montacarozzelle, pedane, segnaletica).**
 - ✓ **Inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;**
 - ✓ **Acquisto casse mortuarie per cittadini indigenti;**
 - ✓ **Forniture per la pulizia, manutenzione e cura del cimitero comunale.**
2. Il Responsabile dell'Area interessata può procedere in economia anche per l'acquisizione di beni non espressamente contemplati nel precedente elenco e che, comunque, sono necessari a garantire lo svolgimento e la continuità delle ordinarie attività; purché ne motivi la necessità, l'opportunità e la convenienza, disponendone la relativa esecuzione in osservanza del presente regolamento.

Art. 34

Tipologie di servizi in economia

1. Possono essere eseguite in economia le tipologie di prestazioni di servizi, di seguito elencate a titolo esemplificativo, a favore del Comune o, comunque, a carico del medesimo in ragione di rapporti convenzionali vigenti:
- ✓ **Servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi ed impianti;**
 - ✓ **Servizi di collocamento e reperimento del personale a mezzo di agenzia di lavoro;**
 - ✓ **Servizi di eliminazione rifiuti, di scarichi fognari, spurgo pozzi e fognature;**
 - ✓ **Servizi di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione;**
 - ✓ **Servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna;**
 - ✓ **Servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti;**
 - ✓ **Servizi di telecomunicazione;**
 - ✓ **Servizi di stenotipia, stenografia;**
 - ✓ **Servizi di medicina del lavoro;**
 - ✓ **Servizi assicurativi, di brokeraggio, bancari e finanziari;**
 - ✓ **Servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-governement, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;**
 - ✓ **Servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;**
 - ✓ **Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;**
 - ✓ **Servizi di consulenza gestionale e affini compresa la predisposizione di studi di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico;**

- ✓ Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
 - ✓ Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
 - ✓ Servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
 - ✓ Servizi alberghieri compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
 - ✓ Servizi di ristorazione compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - ✓ Servizi relativi alla sicurezza del territorio compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali;
 - ✓ Servizi relativi all'istruzione compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - ✓ Servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere, servizi di prevenzione epidemiologica, servizi per cure palliative;
 - ✓ Servizi ricreativi, culturali e sportivi, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche;
 - ✓ Acquisizione in locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate;
 - ✓ Servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge;
 - ✓ Prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;
 - ✓ Servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non può esserne differita l'esecuzione.
2. Il Responsabile dell'Area interessata, può procedere in economia anche per l'acquisizione di servizi non espressamente contemplati nel precedente elenco e che, comunque, sono necessari a garantire lo svolgimento e la continuità delle ordinarie attività; purché ne motivi la necessità, l'opportunità e la convenienza, disponendone la relativa esecuzione in osservanza del presente regolamento.

Art. 35

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di cui al presente regolamento, è altresì consentito per beni e/o servizi di qualsiasi genere nei seguenti casi:
 - a) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o 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 imporle l'esecuzione nell'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 e culturale.

Art. 36

Interventi misti

- 1. **Qualora** in un intervento siano previsti contemporaneamente forniture di beni e prestazioni di servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati.
- 2. **Qualora**, per qualunque motivo, non si ricorra ad interventi separati, il limite economico si applica all'intervento considerato unitariamente.

Art. 37

Limiti di importo e divieto di frazionamento

- 1. Le procedure per la fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia sono consentite per importi fino ad euro 211.000,00.
- 2. **Gli** importi monetari sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali salvo che non sia diversamente specificato.
- 3. **Nessuna** fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificialmente frazionata al fine di eludere tale limite economico.
- 4. **Non** sono considerati artificialmente frazionati:
 - a) **L'esecuzione** di interventi 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 intervento misto a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.

Art. 38

Modalità di esecuzione in economia

- 1. **Gli** acquisti in economia di beni e servizi, disciplinati dal presente regolamento possono essere eseguite con i seguenti sistemi:
 - a) **In** amministrazione diretta;
 - b) **A** cottimo fiduciario.
- 2. **Sono** eseguiti in amministrazione diretta le forniture di servizi e di beni per i quali non occorre l'intervento di alcun operatore economico. Il Responsabile del Procedimento organizza ed esegue i servizi con materiali e mezzi propri dell'Ente o appositamente

acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti o eventualmente assunto ai sensi di legge per l'occasione.

3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici in possesso dei necessari requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 39

Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile dell'Area, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.
3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal Responsabile dell'Area, con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

Art. 40

Gestione dell'acquisizione di beni e servizi in economia

1. Qualora si intenda disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato da parte del Responsabile dell'Area interessata alla fornitura.
2. L'attività negoziale in questione prevede tre fasi procedurali: la fase della determinazione a contrarre, la fase della scelta del contraente e quella dell'esecuzione del contratto.
3. L'attività negoziale in economia deve ispirarsi ai principi di economicità, efficacia, legalità, parità di trattamento, rotazione, trasparenza dei procedimenti, pubblicità.
4. Nel caso di negoziazione diretta con un solo soggetto si prescinde dalla preventiva determinazione a contrarre ed il Responsabile dell'Area, acquisito il preventivo richiesto, dispone l'affidamento e l'impegno della relativa spesa con un'unica determinazione.

Art. 41

Interventi in economia mediante cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile dell'Area espleta gara informale e richiede, per iscritto, un preventivo di spesa ad almeno 5 operatori economici per importi pari o inferiori ad euro 30.000,00 e ad almeno 10 operatori economici per importi pari o inferiori ad euro 60.000,00, se sussistono in tale numero soggetti idonei a contrarre con la P.A. ai sensi di legge, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
2. Le ditte individuate sono contemporaneamente invitate a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera di invito che di norma deve contenere:
 - a) L'oggetto dei beni da fornire e/o del servizio da prestare;

- b) Le caratteristiche tecniche e qualitative del bene o del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione della fornitura o della prestazione;
 - c) Il prezzo o i prezzi a base di gara e le modalità di pagamento;
 - d) Le modalità di presentazione del preventivo e i criteri di affidamento;
 - e) Il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
 - f) Le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - g) Il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
 - h) L'obbligo del contraente di assoggettarsi alle norme ed alle eventuali penalità previste nella lettera di invito e nell'eventuale foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri, nonché di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - i) La facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese dell'assuntore (cottimista) e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia nel caso in cui il cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e ai regolamenti vigenti;
 - j) L'indicazione del Responsabile del Procedimento;
 - k) L'indicazione delle garanzie in materia di dati personali di cui alla legge n. 196/2003;
 - l) Il codice CIG ossia il codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente (sono esclusi dall'obbligo di richiesta del CIG i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000);
 - m) L'indicazione che le eventuali spese contrattuali sono a carico della ditta affidataria;
 - n) Ogni altro elemento necessario per legge in relazione alla procedura da espletare.
3. Nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico interlocutore qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, di fiduciarità motivata, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti.
4. Qualora l'importo complessivo presunto è inferiore ad euro 20.000,00 - I.V.A. esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile dell'Area interessata.
5. L'acquisizione di prestazioni di servizi di ingegneria ed architettura nonché relative ad attività di studio, rilievi ed indagini connesse, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, incarichi di collaudo, il cui importo stimato sia inferiore ad euro 20.000,00 - I.V.A. esclusa, può essere effettuata mediante affidamento diretto, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 125, comma 11, del "Codice", della circolare dell'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici del 30 marzo 2007 (pubblicata sulla G.U.R.S. del 13 aprile 2007 numero 16) e della legge 11 febbraio 1994 n. 109 nel testo "coordinato" con la normativa regionale vigente.

Art. 42

Atti della procedura

1. Il procedimento di competenza del Responsabile dell'Area interessata inizia con la determinazione a contrattare che deve contenere:
 - a) Il fine che si intende perseguire;
 - b) L'esatta indicazione delle forniture da acquisire (beni e/o servizi);
 - c) Le cause che hanno determinato la necessità della fornitura;
 - d) Le clausole particolari ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;
 - e) Le modalità di scelta del contraente;
 - f) La quantificazione della spesa ed il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento.
 - g) L'approvazione dello schema di lettera di invito o bando di gara ed eventuali relativi allegati (capitolato o foglio patti e condizioni, schema di preventivo/offerta, schemi di dichiarazioni da acquisire, quant'altro);
 - h) Il codice CIG.
2. Sono esclusi dall'obbligo di richiesta del codice CIG i contratti di servizi e forniture di importo inferiore ad euro 20.000,00.
3. La lettera di invito alla gara informale, dovrà essere trasmessa contemporaneamente agli operatori economici individuati, per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività (telefax, posta elettronica, etc...) e l'avvenuta ricezione.
4. La lettera di invito deve essere inviata, di regola, almeno sette giorni prima del termine di presentazione dell'offerta.
5. Nei casi in cui è necessario, per motivi d'urgenza, accelerare la procedura il termine di cui sopra può essere ridotto fino ad un giorno.
6. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Servizio interessato predispone un foglio patti e condizioni oppure un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito.

Art. 43

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, nonché in conformità alle indicazioni del capitolato d'onere e/o del foglio patti e condizioni, in uno dei seguenti modi:
 - a) In base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
 - b) In base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

2. L'esame e la scelta delle offerte/preventivi sono effettuati, alla presenza di due testimoni, dal Responsabile dell'Area interessata che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione.
3. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta/preventivo è redatto immediatamente un verbale di aggiudicazione provvisoria, sottoscritto dal contraente aggiudicatario - se presente - e pubblicato, per almeno tre giorni consecutivi non festivi, all'Albo Pretorio del Comune.
4. Ove l'aggiudicatario non sia presente, deve essergli data comunicazione immediata da parte del Responsabile dell'Area.
5. Il Responsabile dell'Area provvederà ad informare anche tutti i candidati dell'aggiudicazione provvisoria e delle eventuali esclusioni dalla gara.
6. In assenza di rilievi o di contestazioni, che devono essere effettuati nei sette giorni successivi a quello di espletamento della gara, il verbale di gara diviene definitivo.
7. In caso di rilievi e contestazioni il Comune, e per esso il Responsabile dell'Area interessata, è tenuto a decidere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla loro trasmissione. Decorso inutilmente tale termine, in mancanza di decisione, i rilievi e le contestazioni si intendono respinti ed il verbale di gara diviene definitivo.
8. Nei casi in cui è necessario, per comprovati motivi d'urgenza, accelerare la procedura l'aggiudicazione viene dichiarata immediatamente definitiva nel verbale.
9. Il Responsabile dell'Area interessata ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
10. Il Responsabile dell'Area interessata, nei casi in cui sia stato presentato un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per l'Ente.

Art. 44

Affidamento a cottimo con gara ufficiosa

1. L'affidamento del cottimo può essere effettuato dai Responsabili dell'Area interessata con modalità diverse da quelle descritte al precedente articolo, nel rispetto, comunque, di quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo n. 163/2006.
2. Le modalità di cui al precedente capoverso, che devono risultare dalla determinazione a contrattare, devono consistere nell'effettuazione di una procedura aperta semplificata la cui natura è comunque quella di gara ufficiosa.
3. Il bando ed i documenti di gara, che ricomprendono anche quanto previsto dai precedenti articoli, debbono essere pubblicati esclusivamente all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.
4. I principi ai quali il Responsabile dell'Area deve attenersi nella conduzione della gara ufficiosa sono:
 - a) Il rispetto delle regole di valutazione prefissate;
 - b) La contestualità della presentazione delle offerte;
 - c) La segretezza delle offerte;
 - d) La pubblicità dell'apertura delle offerte;
 - e) La trasparenza e la *par condicio* tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
 - f) La verifica della congruità economica dell'offerta.

5. Il bando, nelle ipotesi di cui al presente articolo, contiene di regola:
- g) L'oggetto del bene o della prestazione da acquisire o da eseguire;
 - h) Il prezzo a base di contratto;
 - i) Il termine per la presentazione delle offerte, che non può di regola essere inferiore a 15 giorni solari consecutivi; in casi di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a non meno di 8 giorni solari consecutivi. I termini vanno comunque intesi quali perentori;
 - j) La documentazione da produrre a corredo dell'offerta;
 - k) I criteri di valutazione delle offerte;
 - l) Il giorno e l'ora della seduta pubblica di apertura delle offerte;
 - m) L'indicazione del Responsabile del Procedimento;
 - n) L'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali;
 - o) I riferimenti al Capitolato di gara e ad eventuali schemi di dichiarazioni allegati;
 - p) La precisazione che, mentre l'offerente rimane impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assume verso questi alcun obbligo se non con la stipula del contratto;
 - q) Il codice CIG ossia il codice di identificazione procedimento di selezione del contraente;
 - r) Le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso le garanzie d'uso;
 - s) L'obbligo del contraente di assoggettarsi alle norme ed eventuali penalità previste dalla lettera di invito e dagli eventuali foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri, nonché di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - t) La facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese dell'assuntore (cottimista) e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia nel caso in cui il cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti;
 - u) Ogni altro elemento necessario ai sensi di legge in relazione alla procedura da espletare.
6. Un'apposita commissione presieduta dal Responsabile dell'Area interessata e di cui facciano ulteriormente parte due dipendenti. La Commissione può essere integrata da ulteriori membri esperti, anche esterni, in caso di valutazioni tecniche di particolare complessità per le quali sono richieste competenze specialistiche.

Art. 45

Contratti aperti

1. Nel caso di contratti aperti, una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal Regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
- a) L'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
 - b) Le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
 - c) Il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
 - d) Ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.

2. I contratti aperti possono avere una durata massima di 3 anni.
3. I contratti aperti non possono essere tacitamente rinnovati.
4. Nel caso di contratti aperti stipulati per un importo inferiore ai limiti finanziari stabiliti dal presente Regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il Responsabile dell'Area interessata autorizza l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non superi il minimo tra l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale e il limite finanziario massimo previsto dal presente regolamento.
5. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti, recanti il termine di validità degli stessi, che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il responsabile del servizio procede a singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
6. Delle condizioni di cui al presente articolo, con la precisazione che si tratta di un contratto aperto, deve essere fatta esplicita menzione negli atti propedeutici all'affidamento.

Art. 46

Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Comune si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno, previa diffida.

Art. 47

Ordinazione e liquidazione di forniture di beni e di acquisizione di servizi

1. Le forniture in economia di beni e le acquisizioni in economia di servizi sono richiesti dal Responsabile dell'Area interessata mediante ordine scritto.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - a) La descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) La quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
 - c) I riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento ecc.);
 - d) Ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il Responsabile del Procedimento incaricato, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati, apponendo sulla fattura il visto sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualificativi ai termini e alle condizioni pattuite.
4. La liquidazione è effettuata, in ogni caso, dopo l'acquisizione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento, entro trenta giorni dall'accertamento della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio o dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva.

Art. 48

Inadempimenti

1. Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stato affidato l'intervento in economia, l'Amministrazione, dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata A/R, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Art. 49

Verifica e collaudo

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione, apponendo a margine degli atti di liquidazione il VISTO sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualificativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

Art. 50

Sub-Appalto

1. Il subappalto è ammesso solo ed esclusivamente in forza e nei limiti della normativa vigente in materia.
2. In tal caso l'impresa dovrà inoltrare documentata istanza al Comune che provvederà con provvedimento Sindacale.

Art. 51

Forme contrattuali

1. I contratti possono assumere:
 - a) La forma pubblica, quando avviene per atto di notaio;
 - b) La forma pubblica amministrativa, quando avviene per atto dell'Ufficiale rogante del Comune (il Segretario Comunale);
 - c) La forma di scrittura privata, quando avviene o per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione ("tra e tra"), o per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onori e della determina di aggiudicazione ("letto e confermato"), o per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).
2. I contratti per l'esecuzione degli interventi di importo pari o inferiore ad euro 2.500,00 (IVA esclusa) possono essere stipulati a mezzo di scambio di corrispondenza, o ordine del Responsabile del servizio interessato, secondo la modalità individuata discrezionalmente dallo stesso.
3. I contratti per l'esecuzione degli interventi di importo compresi tra euro 2.500,00 ed euro 10.000 (IVA esclusa) possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata, da registrare in caso d'uso, a cura dell'Ufficio interessato del Comune.
4. I contratti di importo pari o superiore alla soglia da ultimo individuata, e in ogni caso quelli relativi alle concessioni di Servizi Pubblici, devono essere stipulati in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficio Contratti del Comune.
5. Il contratto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) L'oggetto della prestazione;
 - b) I prezzi concordati;
 - c) Le condizioni di esecuzione;
 - d) Il termine di ultimazione delle forniture (oppure: la durata del servizio);
 - e) Le modalità di pagamento;
 - f) Le penalità in caso di ritardo.
6. Tutte le spese contrattuali fanno carico al contraente. Tutti i contratti di importo pari o superiore ad euro 10.000,00 (IVA esclusa), vanno inseriti nel Repertorio comunale dei contratti e vanno registrati entro venti giorni dalla data dell'atto.
7. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria e delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria, ed è fatto obbligo al Responsabile dell'Area di darne comunicazione nella lettera di invito o nel foglio patti e condizioni o capitolato d'oneri.
8. Le ditte affidatarie dei contratti di importo superiore ad euro 10.000,00, I.V.A. esclusa, sono tenute a prestare cauzione definitiva ai sensi di legge, da effettuarsi mediante cauzione depositata presso la Tesoreria comunale o mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Detta garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione.
9. Gli affidatari debbono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritti dalla legge per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 52

Documentazione antimafia

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge n. 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 53

Interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'articolo 1362 del Codice Civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'articolo 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali, stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Art. 54

Norme di garanzia

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.
2. In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.
3. Sono altresì motivo di nullità le norme la cui disapplicazione o violazione comprometta il serio o proficuo svolgimento della gara.

Art. 55

Divieto di cessione dei contratti

1. I contratti stipulati dal Comune non possono essere ceduti a pena di nullità.
2. È vietata qualunque cessione di credito e qualunque procura, le quali non siano riconosciute.

Art. 56

Controversie

1. Per qualsiasi controversia di natura tecnica amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine dei lavori o fornitura, il Comune esclude la competenza arbitrale ai sensi di legge, fatta eccezione per quanto previsto dall'articolo 26, comma 14, della legge regionale n. 21/1985 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 57

Disposizioni finali e rinvii

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente Regolamento.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le norme del vigente Regolamento Comunale dei Contratti, del vigente Regolamento Comunale di Contabilità e le disposizioni in materia vigenti nella Regione Siciliana. Per l'affidamento di servizi di natura socio-assistenziale costituiscono eventuale deroga le norme specifiche dettate in materia dalla regione Siciliana.
3. Il presente Regolamento costituisce disciplina speciale dell'esecuzione degli interventi in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni del Regolamento Comunale dei Contratti, applicabili solo laddove richiamate e per quanto compatibili.

Art. 58

Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'Ordinamento EE. LL. vigente nella Regione Siciliana. La visione è consentita, senza alcuna formalità ed a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

2. Inoltre, copia del presente Regolamento sarà consegnata ai Responsabili delle Aree, mentre altra copia sarà depositata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 59

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento comunale per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia entra in vigore nei tempi e con le modalità previste dal vigente Statuto Comunale e dalle relative disposizioni regolamentari.

Presenti n° 12 Consiglieri.

Il Presidente dà lettura della proposta.

I Capigruppo Mobilia per la maggioranza e Monte per la minoranza, nonché il Consigliere indipendente Fiumara fanno dichiarazione di voto favorevole.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la proposta di deliberazione avente ad oggetto “*Approvazione regolamento Comunale per l’esecuzione di lavori e l’acquisizione di beni e servizi in economia*”;

Visto il parere favorevole acquisito sulla stessa dal Resp.le del Servizio in ordine alla regolarità tecnica;

Ad unanimità di voti, espressi per alzata di mano

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: “*Approvazione Regolamento Comunale per l’esecuzione di lavori e l’acquisizione di beni e servizi in economia*”, proposta che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

Il Presidente

__F.to BONACCORSO SALVATORE__

Il Consigliere Anziano
__F.to FERRARA SANTO__

Il Segretario Comunale
__F.to CUNDARI DOTT.SSA ANTONIA__

E' copia conforme per uso
amministrativo

Li 20 MAG 2009

Il Resp.le dell'Area Amm.va
__Cutrufello dott.ssa Concetta__

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Comunale
dal 21.05.2009 al 04.06.2009 con il n. _____

IL MESSO

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991, come modificato dall'art. 127, comma 21, della L.R.n°17/2004,

è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 21.05.2009 per rimanervi 15 giorni consecutivi.
sarà

Li _____

Il Segretario Comunale
__Cundari dott.ssa Antonia__

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

- essendo decorsi dieci giorni consecutivi dall'inizio della pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. 44/91).
 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91).

Li _____

Il Segretario Comunale
__F.to Cundari dott.ssa Antonina__

E' copia conforme all'originale, li _____

Il Resp.le dell'Area Amministrativa
__Dott.ssa Cutrufello Concetta__

Copia della presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione

all'ufficio _____

all'ufficio _____

Li _____

Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria