

COMUNE DI VALTOURNENCHE

Valle d'Aosta

COMMUNE DE VALTOURNENCHE

Vallée d'Aoste*Ufficio Segreteria*

C.A.P. 11028 – Valle d'Aosta – Telefono 0166.946811-15-26 – Partita IVA: 00415160076 – Cod. Fiscale: 81002630077

E – mail: info@comune.valtournenche.ao.it Sito: www.comune.valtournenche.ao.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER I LAVORI, LE FORNITURE ED I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

- **Approvato con modifiche con delibera della Giunta Comunale n. 146 del 22/08/2007**

Indice

Articolo 1	Finalità	PAG. 2
Articolo 2	Definizioni	PAG. 2
Articolo 3	Responsabile del Servizio	PAG. 2
Articolo 4	Lavori, forniture e servizi in economia	PAG. 2
Articolo 5	Divieto di frazionamento	PAG. 6
Articolo 6	Scelta del contraente e forma del contratto	PAG. 6
Articolo 7	Lavori d'urgenza	PAG. 7
Articolo 8	Esigenze di somma urgenza	PAG. 7
Articolo 9	Perizia suppletiva per maggiori spese	PAG. 7
Articolo 10	Autorizzazione della spesa per lavori in economia	PAG. 8
Articolo 11	Requisiti e garanzie	PAG. 8
Articolo 12	Subappalto	PAG. 8
Articolo 13	Regolare esecuzione e liquidazione di spesa	PAG. 8
Articolo 14	Collaudo dei lavori	PAG. 9
Articolo 15	Inadempimenti di contratti per cottimo	PAG. 9

Articolo 1

Finalità

1. Il presente Regolamento detta norme per le spese in economia da eseguirsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale, regionale e regolamentare.
2. Le presenti norme disciplinano i lavori, le provviste, i servizi, da eseguirsi in economia da parte del Servizio Lavori Pubblici.
3. Il Responsabile del Servizio può eseguire i lavori e le provviste o i servizi di cui al presente regolamento nell'ambito delle somme stanziare in bilancio per i capitoli e nei limiti individuati dalla Giunta Comunale.
4. I lavori in economia prevedibili dovranno essere indicati in apposito elenco a corredo del programma annuale dei lavori ai sensi dell'articolo 88, 3° comma del DPR n. 554/99.
1. Nel bilancio di previsione sono tenuti distinti gli stanziamenti per gli interventi da eseguire in economia prevedibili, e quelli per gli interventi non preventivabili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti.

Articolo 2

Definizioni

Fornitura: è definita fornitura o provvista l'insieme di quanto acquistato per un determinato uso.

Fornitura in opera: è definita fornitura in opera o provvista in opera, l'insieme di quanto acquistato per un determinato uso inclusa la posa in opera della merce fornita e quanto altro strettamente necessario al fine di dare il tutto funzionante o di pronto utilizzo purché il costo della sola fornitura sia superiore al 50% del costo totale in opera.

Servizio: è definito servizio la prestazione complessa che richiede un apparato organizzativo caratterizzato generalmente dall'insieme dei mezzi e delle persone che espletano un'attività per lo più di interesse pubblico.

Lavoro: è definito lavoro l'attività svolta tramite una propria organizzazione che include acquisto di materiali, uso di automezzi e mezzi d'opera, attrezzi, strumenti, prestazione di manodopera e quanto altro necessario al fine di assemblare tutto ciò che necessita per la realizzazione di un'opera.

Manutenzione: è definita manutenzione tutto ciò che viene posto in essere al fine di conservare e mantenere in buono stato beni mobili ed immobili.

Manutenzione ordinaria: è definita manutenzione ordinaria tutto ciò che viene posto in essere al fine di riparare, rimuovere, sostituire, integrare e mantenere in efficienza beni mobili ed immobili di quanto esistente.

Manutenzione straordinaria: è definita manutenzione straordinaria tutto ciò che viene posto in essere per rinnovare, modificare e sostituire parti di beni mobili ed immobili anche strutturali, nonché per realizzare ed integrare servizi igienico sanitari e tecnologici etc. purché non comportino modifiche delle destinazioni d'uso.

Articolo 3

Responsabile del Servizio

1. L'Amministrazione Comunale opera a mezzo dei Responsabili dei Servizi, come individuati nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, ai quali la stessa attribuisce la gestione di apposite quote di bilancio. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Articolo 4

Lavori, forniture e servizi in economia

1. Per l'attività contrattuale che sia connessa alla esecuzione di lavori in economia prevedibili si procede mediante adozione della determinazione a contrattare da parte del Responsabile del Servizio, mentre per i lavori in economia non preventivabili, si procede con determinazione a contrattare, previa deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

2. L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:
- in amministrazione diretta;
 - per cottimi;
 - per convenzione;
 - con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte a convenzione o a cottimo.
3. Sono in **amministrazione diretta** i lavori, forniture ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, di proprietà dell'Ente od appositamente noleggiati; sono eseguiti, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna, connesse ai lavori. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a **50.000 Euro con l'esclusione dell'IVA**
4. Sono a **cottimo** o regolati da **convenzione** gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo od a misura.
L'importo dei lavori affidati a cottimo o tramite convenzione non può superare i **100.000 Euro con l'esclusione dell'IVA**.
L'importo delle forniture e dei servizi affidati a cottimo o tramite convenzione non può superare i **130.000 Euro con l'esclusione dell'IVA**.
5. Sono eseguibili in economia i **lavori** rientranti nelle seguenti categorie generali:
- a) manutenzione, riparazione, adattamento e ristrutturazione di stabili, opere od impianti comunali, quando l'esigenza sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e procedure previsti dal D.Lgs. 163/2006 e dagli artt. 24, 25, 26 e 27 della L.R. 12 del 20 giugno 1996 e successive integrazioni e modifiche;
 - b) lavori di rafforzamento, di concatenazione, di demolizione di fabbricati e di opere e manufatti di protezione e sostegno, nonché di sgombero dei materiali rovinati o demoliti;
 - c) manutenzione di opere ed impianti;
 - d) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - e) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara;
 - f) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - g) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità ed urgenza di compiere i lavori;
 - h) lavori di restauro e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e archeologico, nonché le operazioni di scavo archeologico, se caratterizzati da effettiva urgenza a provvedere, non dipendente da fatto della stazione appaltante;
6. In via esemplificativa e non esaustiva, vengono di seguito specificate le tipologie dei lavori rientranti nelle categorie di cui al precedente comma 5:
- a) prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondatai;
 - b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, piogge abbondanti, nevicate e gelate eccezionali, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc.;
 - c) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione o l'installazione della segnaletica stradale, compresi gli interventi agli impianti semaforici aiuole spartitraffico, collegamenti pedonali;
 - d) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
 - e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - f) manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori;
 - g) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;

- h) manutenzione dei giardini, viali piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - i) manutenzione dei cimiteri;
 - j) lavori di rimboschimento e di sistemazione di zone e di terreni montani;
 - k) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori di leggi e regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco;
 - l) interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
 - m) la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti;
 - n) lavori straordinari di sgombero della neve o di valanghe su strade di manutenzione comunale;
 - o) lavori a completamento di altri già iniziati ed eseguiti in economia diretta mediante cantieri di lavoro di pubblica utilità comportanti l'impiego prevalente di manovalanza "socialmente utile" ed utilizzabile, quindi, quale rimedio alla disoccupazione locale.
7. Sono eseguibili in economia le forniture ed i servizi rientranti nelle seguenti categorie generali:
- a) acquisto, manutenzione e riparazione di arredi, mobili e suppellettili per stabili utilizzati dall'Amministrazione comunale per fini istituzionali;
 - b) acquisto, noleggio e locazione finanziaria di apparecchiature informatiche, personal computer, server, router, apparati di rete e quant'altro richiesto per il funzionamento della rete telematica e telefonica comunale, compresa la sicurezza fisica e logica della stessa, fotocopiatori, telefax, macchine per scrivere, da calcolo, da stampa, per riproduzione e trattamento dei testi ed altre attrezzature elettriche o elettroniche per ufficio, relativi accessori e materiale di consumo;
 - c) acquisto di prodotti software, sia standard sia personalizzati, e relativa assistenza e manutenzione;
 - d) acquisto di prodotti di cancelleria, carta, stampati e materiali di consumo per le apparecchiature in dotazione agli uffici;
 - e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche su supporto informatico, abbonamenti a quotidiani e periodici e ad agenzie di informazioni, rilegatura di libri e pubblicazioni, consultazione di archivi e banche dati on line;
 - f) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica e cianografica, legatoria, cinematografia, fotografia e apparecchiature tecniche, comprese quelle di videoproiezione e di registrazione audio-video;
 - g) acquisto o noleggio di materiale didattico, sussidi, attrezzature e arredamenti scolastici, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
 - h) acquisto di attrezzature occorrenti per il funzionamento delle mense comunali;
 - i) acquisto di materiali e servizi per la gestione degli archivi, compreso quello informatico;
 - j) acquisto di materiale ed attrezzi vari in uso al personale;
 - k) acquisto di capi di vestiario e relativi accessori per il personale, compreso l'abbigliamento antinfortunistico e tecnico;
 - l) acquisto di beni destinati a garantire o migliorare le condizioni di sicurezza, igiene e comfort nei luoghi di lavoro, compresi eventuali dispositivi di protezione individuale;
 - m) acquisto di materiale combustibile per il riscaldamento dei locali adibiti a sede di servizi e uffici comunali, scuole, strutture adibite ad esposizioni e edifici storici;
 - n) acquisto di automezzi, macchine operatrici e attrezzature, provviste di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per gli automezzi;
 - o) acquisto di materiale di ricambio ed accessori, relativi ai beni di cui alla lettera n);
 - p) acquisto e riparazione di apparecchiature e utensili, nonché acquisto di medicinali, di reagenti e di materiale vario di consumo occorrente per il funzionamento dei servizi di assistenza tecnica per gli agricoltori, dei laboratori di analisi e di restauro;
 - q) acquisto, installazione, modifica e riparazione di attrezzature ed impianti destinati alla trasformazione dei prodotti agricoli;
 - r) acquisto di attrezzature occorrenti per il funzionamento di mense gestite direttamente o date in gestione dall'Amministrazione comunale;

- s) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi o riconoscimenti di benemerienze;
- t) acquisto di strumentazione ed armamenti per il personale della Polizia Locale, di strumentazione ed attrezzature per il personale dei Vigili del fuoco volontari;
- u) acquisto di materiali, attrezzature e ricambi per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta;
- v) acquisto di strutture per il ricovero di mezzi e di attrezzature;
- w) acquisto di elementi di segnaletica ed arredo urbano;
- x) installazione, manutenzione e riparazione di materiali e attrezzature d'ufficio, comprese quelle informatiche;
- y) servizio di noleggio, trasporto e movimentazione di masse per l'esecuzione delle verificazioni periodiche degli strumenti per pesare, da effettuarsi nell'ambito delle competenze in materia di metrologia legale;
- z) servizio di manutenzione ordinaria, riparazione e nolo di mezzi di trasporto, di attrezzature e macchine operatrici;
- aa) servizio di pulizia e sgombero di neve o valanghe;
- bb) servizi di assistenza hardware e software, realizzazione di analisi e programmazione, acquisizione ed elaborazione di dati, gestione dei siti internet dell'Amministrazione regionale;
- cc) servizi di fotocomposizione, stampa, tipografia, litografia, legatoria, messa in commercio, nonché servizi connessi con l'attività editoriale dell'Amministrazione comunale, realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- dd) servizi bancari e assicurativi, ivi compreso il servizio di brokeraggio;
- ee) valori bollati, servizi postali, telefonici e telegrafici;
- ff) servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione di locali, infrastrutture e mezzi, raccolta, trasporto e smaltimento finale di rifiuti speciali e pericolosi ed altri servizi analoghi;
- gg) analisi e prove in sito e di laboratorio;
- hh) servizi di trasporto, spedizione, trasloco, imballaggio, facchinaggio e simili e noleggio delle attrezzature necessarie;
- ii) servizi di vigilanza, di piantonamento, di custodia e di scorta valori;
- jj) servizi di traduzione, interpretariato, registrazione, redazione, ricerca, trascrizione e copia;
- kk) servizi di realizzazione di documentazione fotografica, grafica, digitale e di rilievo;
- ll) servizi di manutenzione, restauro e riproduzione di libri, documenti cartacei e pergamenei, sigilli e materiale fotografico, cinematografico e audiovisivo in genere;
- mm) progettazione e realizzazione di prodotti stampati e audiovisivi, di programmi o spot radiofonici e televisivi, di prodotti da diffondere attraverso siti internet, per fini di promozione pubblicitaria o allo scopo di divulgare le iniziative assunte e, in genere, l'attività dell'Amministrazione comunale;
- nn) pubblicazione di bandi ed avvisi relativi a gare d'appalto e a concorsi pubblici per l'assunzione di personale, nonché altre inserzioni a pagamento su quotidiani, periodici, pubblicazioni di vario genere anche on line o mediante altri mezzi di comunicazione;
- oo) servizio di organizzazione di convegni, conferenze, campi scuola, riunioni, mostre, cerimonie, concerti, spettacoli, ed altre manifestazioni o iniziative promosse o partecipate dall'Amministrazione comunale;
- pp) beni e servizi necessari all'allestimento e all'organizzazione di ricevimenti, cerimonie, convegni, congressi, campi scuola, riunioni, mostre ed altre manifestazioni o iniziative promosse o partecipate dall'Amministrazione comunale;
- qq) organizzazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e partecipazione del personale a corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- rr) servizi per la realizzazione di interventi di orientamento al lavoro, di politiche attive del lavoro e di formazione professionale;
- ss) affitto di locali a breve termine e di attrezzature per l'organizzazione di corsi di formazione, per l'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, conferenze ed altre

- iniziative e manifestazioni di interesse comunale, allestimento e noleggio di stand, tensostrutture e di spazi espositivi;
- tt) servizi per lo svolgimento di attività connesse all'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- uu) funzionamento di organi collegiali, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza;
- vv) rappresentanza e ospitalità;
- ww) riparazioni urgenti di guasti avvenuti a seguito di eventi straordinari o calamitosi ed altri interventi di protezione civile;
- xx) beni e servizi necessari alla gestione e alla cura della fauna selvatica;
- yy) servizi di trasporto e di mensa scolastica;
- zz) servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (servizi di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento della sicurezza e di collaudo) di importo non superiore a 20.000,00 euro, con esclusione dell'IVA e degli eventuali oneri contributivi;**
- aaa) servizi di consulenza e di supporto legale e tecnico di importo non superiore a 20.000,00 euro, con esclusione dell'IVA e degli eventuali oneri contributivi;**
- bbb) spese varie non previste nelle lettere precedenti, sino all'importo di euro 20.000,00 al netto degli oneri fiscali.
8. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui al comma 4, è altresì consentito nei seguenti casi particolari:
- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e della salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale. (artt. 9-10-11 del presente regolamento).

Articolo 5

Divieto di frazionamento

- E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi e dell'acquisizione di beni o servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Articolo 6

Scelta del contraente e forma del contratto

- Alla scelta del contraente si perviene richiedendo almeno **5** preventivi, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie richieste, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
- L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati del Responsabile del Servizio che provvede a sottoscrivere la lettera d'ordinazione od il contratto.
- La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto dalla lettera d'invito e nel rispetto di quanto disposto all'art. 3.
- E' consentito comunque l'affidamento diretto, mediante trattativa privata, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, oppure quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di **20.000 Euro con esclusione dell'IVA e degli eventuali oneri contributivi**.
- Il limite di importo di cui al comma 4 è elevato a **40.000 Euro**, con l'esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

6. E' altresì consentito l'affidamento diretto di lavori nei casi di urgenza entro il limite di **100.000 Euro**, con l'esclusione dell'IVA.
7. Ai fini dell'applicazione del precedente comma per casi di urgenza si devono intendere quelli per i quali ogni ritardo nella loro risoluzione può comportare una possibile conseguente pericolosità per la incolumità o salute pubblica o quelli dalla cui immediata risoluzione risulti conveniente risparmio a fronte dei lavori altrimenti necessari.
8. Alla scelta del contraente provvede il Responsabile del Servizio.
9. I contratti di cottimo sono conclusi per scrittura privata autenticata, mediante atto bilaterale contestuale. I contratti di cottimo dovranno essere corredati dei relativi piani di sicurezza e coordinamento ai sensi del D.lgs, n. 494/1996 e ss.mm.ii. nel rispetto e con le modalità previste dal predetto decreto legislativo.
10. Per gli interventi di importo inferiore a 20.000 Euro il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata al Comune .
11. E' fatto obbligo di conservare agli atti i preventivi di cui al comma 1.

Articolo 7

Lavori d'urgenza

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori. Il verbale, sottoscritto dalla ditta esecutrice sostituisce, a tutti gli effetti, il contratto di cottimo.

Articolo 8

Esigenze di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale nel quale sono indicati i motivi dello stato di somma d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di **100.000 Euro** tramite affidamento diretto ad una o più imprese. Il verbale di somma urgenza sostituisce a tutti gli effetti il contratto di cottimo.
2. Si prescinde dal limite di importo di cui al precedente comma qualora i contratti di fornitura di beni e servizi per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta o i contratti di cottimo si rendano necessari per provvedere alle esigenze di rimuovere situazioni per le quali il Sindaco sia intervenuto con i poteri di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 50 del T.U.E.L. n. 267 del 18.08.2000 ed ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 28 della L. R. 54 del 07.12.1998 (ordinanze contingibili ed urgenti).

Articolo 9

Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, e provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal T.U.E.L. n. 267/2000, dal Regolamento di contabilità e nel rispetto del D.Lgs. 163/2006.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di **100.000 Euro**. Qualora risultino eccedenze sulla predetta cifra, ne saranno solidamente responsabili il Direttore dei lavori, il Responsabile del Servizio ed eventualmente coloro che illegittimamente hanno ordinato le maggiori spese.

Articolo 10

Autorizzazione della spesa per lavori in economia

1. Nel caso di lavori di cui all'articolo 4, nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma l'autorizzazione è direttamente concessa dal Responsabile del Servizio.
2. Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi sono autorizzati con determina del Responsabile del Servizio, anche su proposta del Responsabile del Procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

Articolo 11

Requisiti e garanzie

1. Per l'esecuzione dei lavori in economia di importo pari o superiore a **20.000 Euro** l'impresa esecutrice deve:
 - prestare le garanzie di cui agli articoli 101 e 103 del DPR n. 554 del 21.12.1999;
 - essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di qualificazione economico-finanziari, tecnico-organizzativi previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante procedura di gara.
2. La verifica del possesso dei suddetti requisiti nei confronti dell'impresa esecutrice sarà svolta ai sensi dell'articolo 78, c. 3 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 12

Subappalto

1. E' vietato il subappalto se non espressamente autorizzato dalla Stazione Appaltante.
2. Il subappalto sarà inoltre autorizzato previa verifica nei confronti delle Ditte subappaltatrici del possesso dei requisiti di ordine generale e speciali, come richiesti dalla normativa vigente.

Articolo 13

Regolare esecuzione e liquidazione di spesa

1. La regolare esecuzione dei lavori di importo inferiore ai **20.000 Euro** è attestata dal Direttore dei Lavori mediante apposizione del visto per la regolarità dell'opera da apporre sulla fattura emessa dalla ditta esecutrice ad avvenuta ultimazione dei lavori e confermata dal Responsabile del Procedimento, sulla base della quale sarà effettuata la liquidazione dei lavori ed il relativo pagamento alla ditta esecutrice.
2. I lavori di importo pari o superiore ai **20.000 Euro**, sono liquidati in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile del Servizio/procedimento.
3. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori, in merito all'andamento degli stessi.
4. Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutive di particolare complessità, può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni effettuate.
5. Le spese in economia, che riguardano unicamente provviste ed acquisti di qualsiasi natura, sono pagate direttamente a coloro che hanno provveduto alle somministrazioni ed ai lavori, mediante emissione di mandati di pagamento in base alle note, fatture di spesa e documenti contabili previsti dalla legge. Dette spese sono liquidate dal Responsabile del Servizio con propria determinazione, previa acquisizione dell'attestazione della copertura finanziaria e del visto di regolarità contabile, rilasciati dal Responsabile del Servizio finanziario.

Articolo 14

Collaudo dei lavori

1. L'Amministrazione od il Responsabile del Servizio possono disporre il collaudo delle opere eseguite, anche con incarico a tecnici esterni, secondo le disposizioni di cui al vigente Regolamento per l'affidamento degli incarichi ed ai sensi di legge.

Articolo 15

Inadempimenti di contratti per cottimo

1. In caso di inadempimento dell'appaltatore si procede alla risoluzione del contratto di cottimo mediante dichiarazione scritta del Responsabile del Procedimento, previa ingiunzione del Direttore dei lavori, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.