

UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI, TROFARELLO, LA LOGGIA

REGOLAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA (LAVORI, FORNITURE DI BENI E SERVIZI)

INDICE

Art. 1	Principi generali e ambito di applicazione
Art. 2	Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia
Art. 3	Programmazione degli interventi in economia
Art. 4	Responsabile del procedimento
Art. 5	Modalità di esecuzione degli interventi
Art. 6	Interventi in amministrazione diretta
Art. 7	Interventi per cottimo fiduciario
Art. 8	Esecuzione con il sistema misto
Art. 9	Lavori d'urgenza
Art. 10	Lavori di somma urgenza
Art. 11	Stipulazione e risoluzione del contratto e garanzie
Art. 12	Piani di sicurezza
Art. 13	Perizia suppletiva per maggiori spese
Art. 14	Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo
Art. 15	Disposizioni finali

Art. 1

Principi generali e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di **lavori**, e le forniture di **beni** (sotto forma di acquisto a titolo definitivo, di locazione o di leasing finanziario) e **servizi**, di seguito, per brevità, unitariamente intesi anche sotto il termine di "interventi".
2. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano alle spese in economia effettuate dall'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia (di seguito denominata "Unione") nei limiti di importo stabiliti dal Codice dei contratti pubblici. Tali limiti non possono essere superati, con perizie di variante o suppletive proroghe, appendici contrattuali o altre modalità di estensione o integrazione dell'impegno economico iniziale.
3. Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla disciplina del presente regolamento o di sottrarlo ai limiti di spesa in esso previsti, ovvero ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.
4. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione degli organi di governo.
5. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento sono realizzati, nel rispetto delle norme che disciplinano il ricorso al sistema di e-procurement (sistema delle convenzioni Consip, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e ricorso a società di committenza regionale, ove presenti).

Art. 2

Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, **i lavori d'interesse della comunità locale**, nell'ambito delle seguenti categorie e dei limiti di importo di cui all'art. 1:
 - a) manutenzione conservazione, adattamenti o riparazione di beni immobili di proprietà dell'Unione, o utilizzati a vario titolo, per la parte di spesa posta a carico dell'Unione, compresi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
 - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c) lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
 - f) lavori urgenti e di somma urgenza, da realizzare a norma degli artt. 10 e 11 del presente regolamento;
 - g) provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.
2. Per le casistiche dei lavori non comprese nell'elenco può essere utilizzata la procedura negoziata, nei limiti prescritti dal codice dei contratti.

3. È ammesso inoltre il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di **beni e servizi** nell'ambito della casistica di seguito riportata, nel rispetto dei limiti d'importo di cui all'art. 1:
- a) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - b) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;
 - c) acquisto materiale di cancelleria, stampati, materiale di consumo informatico;
 - d) lavori di copia, stampa, fotocomposizione, rilegatura di libri e pubblicazioni, servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms;
 - e) acquisto e noleggio di vestiario;
 - f) servizi finanziari, compresa la locazione finanziaria, ed assicurativi, compreso il brokeraggio;
 - g) servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili, anche in materia di gestione del personale e di consulenza gestionale;
 - h) servizi legali;
 - i) corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, seminari, workshop;
 - j) noleggio e acquisto di impianti ed apparecchiature telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione e diffusione sonora, e relativi accessori
 - k) servizi di telecomunicazione e postali;
 - l) noleggio e acquisto di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, compreso l'acquisto di software applicativi e la relativa assistenza;
 - m) servizi informatici ed affini;
 - n) noleggio e acquisto di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature e materiali vari per l'ufficio, e relative riparazioni;
 - o) servizi di manutenzione ordinaria di arredi ed attrezzature informatiche e tecnico-scientifiche;
 - p) noleggio, acquisto e riparazione di mezzi e autoveicoli;
 - q) servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
 - r) servizi alberghieri e di ristorazione;
 - s) servizi di trasporto degli utenti dei servizi socio-assistenziali;
 - t) servizi di mensa rivolto agli utenti dei servizi socio-assistenziali;
 - u) servizi di pulizia e igiene dei locali;
 - v) servizi socio assistenziali e socio sanitari rivolti a disabili, anziani, minori o altre categorie di cittadini in situazione di disagio socio-economico;
 - w) acquisto di materiale di consumo per igienico sanitario;
 - x) materiale di consumo per i servizi di mensa rivolto agli utenti;
 - y) acquisto di derrate alimentari;
 - z) materiale di consumo e carburanti per i mezzi e gli autoveicoli in uso;
 - aa) contratti di allacciamento, rinnovi contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
 - bb) fornitura combustibili per riscaldamento energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico di edifici, uffici, servizi, stabilimenti di proprietà o in uso;
 - cc) servizi di spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio e traslochi;

- dd) inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni su riviste specializzate;
 - ee) noleggio, forniture, modifiche ed installazioni di impianti ed apparecchiature antifurto;
 - ff) servizi di vigilanza e custodia;
 - gg) servizi di ricerca di mercato, di mano d'opera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
 - hh) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
 - ii) servizi di giardinaggio;
 - jj) servizi di sorveglianza sanitaria dei lavoratori (medico competente, visite mediche specialistiche, visite di controllo fiscale, analisi ecc.);
 - kk) servizi inerenti gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
 - ll) noleggio e fornitura di beni e fornitura di servizi per la ristorazione del personale, compresi i buoni pasto per il servizio sostitutivo di mensa;
 - mm) tutti i beni e servizi di cui ai punti precedenti, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita ulteriormente l'esecuzione.
4. Per le concessioni di servizi socio sanitari rivolti a disabili, anziani, minori o altre categorie di cittadini in situazione di disagio socio-economico, purché privi di rilevanza economica, fino al limite di importo previsto all'art. 1 è possibile applicare la procedura del cottimo fiduciario prevista dal presente regolamento, in conformità all'art. 30, comma 3, del Codice dei contratti - salvo diversa norma di settore e sempre che non si ravvisi l'opportunità di procedere congiuntamente ad altri enti locali, al fine di incrementare la redditività della base d'asta e procedere mediante altra tipologia di gara.
5. Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto (o noleggio) di beni e servizi, è ammesso, altresì, 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 lo prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione 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 salute pubblica;
 - a) altri casi previsti dal Codice dei contratti.
6. I limiti d'importo sopra indicati si intendono al netto dell'IVA.

Art. 3

Programmazione degli interventi in economia

1. L'Amministrazione individua nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'ente (elenco annuale dei lavori pubblici, bilancio di previsione, piano

- esecutivo di gestione) l'elenco degli interventi "prevedibili" da realizzarsi nell'esercizio per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.
2. Gli stanziamenti per gli interventi da eseguirsi in economia verranno indicati ove possibile nel Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 4

Responsabile del procedimento

1. Di norma il Responsabile di servizio, individuato nell'ambito dell'assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione, riveste anche la figura di "Responsabile del procedimento" per gli interventi da eseguirsi. Al Responsabile del procedimento sono demandate l'organizzazione e la realizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni, ferma restando l'adozione di determinazioni e la sottoscrizione dei contratti che competono al Responsabile di servizio.
2. In casi eccezionali il Responsabile di servizio può nominare Responsabile del procedimento un soggetto diverso; tale nomina deve essere effettuata con propria determinazione, motivando le ragioni della delega (specifiche competenze dell'incaricato, impossibilità ad assolvere al compito, ...); nel caso in cui l'individuazione riguardi un soggetto non appartenente al proprio servizio, dovrà essere preventivamente acquisito parere favorevole da parte del Responsabile di servizio di appartenenza del soggetto incaricato.
3. L'Economo riveste le funzioni di Responsabile del procedimento, per gli acquisti di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori, di cui alle categorie indicate all'art. 2 e nel limite di importo di € 500,00 + IVA.
4. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti dei competenti organi dell'Amministrazione, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie alla esecuzione degli interventi in economia, nel rispetto comunque dei principi e dei limiti previsti dalla legge e dal regolamento. Resta salvo quanto disposto per i "lavori di somma urgenza" ai sensi anche dell'art. 10 del presente regolamento.
5. Per i LAVORI in economia, il Responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione: egli individua i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con particolare riferimento a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.

Art. 5

Modalità di esecuzione degli interventi

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - in **amministrazione diretta**;
 - per **cottimo fiduciario**;
 - in **forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

Art. 6

Interventi in amministrazione diretta

1. Il Responsabile del procedimento predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore.
2. In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.
3. Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comunque comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (IVA esclusa).

Art. 7

Interventi per cottimo fiduciario

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento.
2. Per gli interventi di importo previsto pari o inferiore ai limiti previsti dalla legge si può procedere con affidamento diretto, interpellando un'impresa di fiducia, scelta possibilmente a rotazione; in ogni caso il Responsabile del procedimento può ritenere opportuno acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, in modo da verificare i requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché la congruità dei prezzi.
3. In alternativa il Responsabile del procedimento può optare per l'acquisizione del preventivo attraverso la consultazione di cataloghi di prezzi pubblicati da imprese del settore su siti internet o riviste specializzate.
4. In caso di interventi di importo inferiore a 4.000,00 € oltre IVA, è possibile avvalersi di buoni d'ordine; per importi superiori occorre procedere con determina di affidamento.
5. In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia superiore alla soglia indicata al comma 2, e in ogni caso per l'assegnazione delle concessioni di servizi socio sanitari rivolti a disabili, anziani, minori o altre categorie di cittadini in situazione di disagio socio-economico, occorre procedere attraverso un'indagine di mercato fra almeno cinque imprese di fiducia, scelte possibilmente a rotazione, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:
 - quando sul territorio esiste una sola impresa idonea a eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
 - per le forniture di beni la cui produzione è garantita da "privativa industriale";
 - per il completamento di precedenti forniture;
 - nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi; somministrazione di beni);
 - per i lavori di somma urgenza;
 - in altri casi adeguatamente motivati.
6. L'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate sulla lettera invito.

7. La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, in conformità a quanto previsto dal Codice dei contratti per le procedure in economia.
8. Per l'aggiudicazione dei LAVORI in economia nonché per le forniture e i servizi può essere applicato il criterio del "miglior prezzo (massimo ribasso)" o quello della "offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare sulla lettera invito, in conformità a quanto eventualmente prescritto dall'ordinamento in ordine all'affidamento di specifici interventi.
9. La lettera invito viene redatta discrezionalmente dal Responsabile del procedimento, nel rispetto degli atti di programmazione dell'ente.
10. Per i LAVORI, la lettera è accompagnata dall'atto di cottimo, il cui contenuto è disciplinato dalla legge.
11. Per le altre prestazioni la lettera di invito deve riportare:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - le garanzie richieste al contraente;
 - il termine di presentazione delle offerte;
 - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, compresi eventuali criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile (cd. "clausole sociali");
 - l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del Codice dei contratti e dal relativo regolamento di attuazione;
 - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l'obbligo, per l'appaltatore, di possedere i requisiti soggettivi richiesti;
 - l'impegno a rispettare le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
12. L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte con modalità che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; l'invito deve essere inviato di regola almeno una settimana prima del termine di presentazione dell'offerta.
13. L'offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la par condicio.
14. Sono ammessi altri sistemi di comunicazione, in particolare informatica, purché garantiscano trasparenza e par-condicio nelle operazioni di selezione ed aggiudicazione.

15. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal Responsabile di procedimento.
16. Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo migliore offerente.
17. Il Responsabile del procedimento attesta la congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate, mediante accertamento tramite elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
18. Salvo quanto previsto al comma 4, l'aggiudicazione contenente l'impegno di spesa avviene con determina del Responsabile di servizio di volta in volta competente, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia e di verifica di regolarità in merito ai versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali.
19. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio, laddove prescritta dall'ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall'Autorità di vigilanza.
20. In materia di acquisizione di beni e di servizi, il Responsabile del procedimento ricorre, nei termini di legge, alle convenzioni stipulate da CONSIP o dalla propria centrale regionale di acquisto, se attive o al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione; in alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti.
21. Il Responsabile del procedimento può inoltre optare per le forme di commercio elettronico (mercato elettronico) previste dall'ordinamento.

Art. 8

Esecuzione con il sistema misto

1. Si può procedere con il sistema degli interventi in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione degli interventi parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

Art. 9

Lavori d'urgenza

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che - qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto - costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria.
3. Il Responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

Art. 10

Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del procedimento e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
3. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del servizio che approva tali documenti con determina contenente l'impegno di spesa a sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici.
4. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzato.

Art. 11

Stipulazione e risoluzione del contratto e garanzie

1. Premesso che la forma scritta è obbligatoria per tutti i contratti, i contratti possono assumere la forma pubblica, di scrittura privata, per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Amministrazione o per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente). Tutte le spese contrattuali fanno carico all'impresa.
2. Le ditte esecutrici sono tenute inoltre a presentare garanzia fidejussoria fino al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera invito o nel capitolato d'oneri; la garanzia viene richiesta di norma per i lavori e per la somministrazione continuativa di beni e servizi di importo superiore a 50.000 Euro e di durata non inferiore a 6 mesi. Il Responsabile del procedimento può in ogni caso prevedere la costituzione di garanzie, qualora opportuno, motivando tale scelta nella determinazione di aggiudicazione.
3. Il contratto può essere risolto:
 - qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423. ovvero sia avvenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati alle prestazioni in oggetto del contratto nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro; in tali casi il Responsabile del procedimento valuta, in relazione allo stato della fornitura o del servizio e alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità del contratto, l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto stesso; qualora venga pronunciata la risoluzione del contratto,

l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto;

- in caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni; in tali casi il Responsabile del procedimento redige una relazione corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'appaltatore; il Responsabile del procedimento formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni; acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, il Responsabile del procedimento determina la risoluzione del contratto;
 - qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il Responsabile del procedimento gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie; il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione; scaduto il termine assegnato, il Responsabile del procedimento verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con la assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale; sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, il Responsabile del procedimento determina la risoluzione del contratto.
4. Per i contratti di cottimo fiduciario di cui all'art. 125, comma 11, del codice, in caso di inadempimento dell'appaltatore la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile del procedimento con determinazione, previa ingiunzione a provvedere, salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.
 5. Il Responsabile del procedimento cura la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.
 6. Qualora sia stato nominato il soggetto incaricato del collaudo o della verifica di conformità, lo stesso procede a redigere, acquisito lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile.
 7. Il verbale contiene una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato del collaudo o della verifica di conformità, il giorno del collaudo o della verifica di conformità, le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti.
 8. Nel verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato del collaudo o della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.
 9. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e quanto previsto dal contratto stesso nonché nelle eventuali perizie di variante; è, altresì, accertata la presenza di eventuali prestazioni, riportate nello stato di consistenza, ma non previste nel contratto nonché nelle eventuali perizie di variante.
 10. Il verbale è sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti.

11. Gli oneri del collaudo o della verifica di conformità sono posti a carico dell'appaltatore.
12. In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle nuove procedure di selezione ed affidamento ad altra impresa delle prestazioni residue, qualora non sia possibile procedere ad affidare dette prestazioni alle imprese che seguono nella graduatoria di aggiudicazione originaria.
13. Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dalla stazione appaltante l'appaltatore provvede allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa stazione appaltante; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, la stazione appaltante provvede d'ufficio addebitando all'appaltatore i relativi oneri e spese.
14. La stazione appaltante, in alternativa all'esecuzione di eventuali provvedimenti giurisdizionali cautelari, possessori o d'urgenza comunque denominati che inibiscano o ritardino lo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze, può depositare cauzione in conto vincolato a favore dell'appaltatore o prestare fideiussione bancaria o polizza assicurativa con le modalità di cui all'articolo 113, comma 2, del codice, pari all'uno per cento del valore del contratto. Resta fermo il diritto dell'appaltatore di agire per il risarcimento dei danni.
15. Le stazioni appaltanti prevedono nella lettera di invito che, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, potranno interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni.
16. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.
17. In caso di fallimento o di indisponibilità di tutti i soggetti interpellati, la stazione appaltante possono procedere al completamento delle prestazioni mediante procedura di affidamento diretto, in deroga ai limiti indicati all'art. 7.
18. In ogni caso la stazione appaltante può procedere ad una nuova selezione tra tra imprese di fiducia del Responsabile del procedimento.
19. Le lettere d'invito o i contratti precisano le penali da applicare nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo.
20. Qualora il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale il Responsabile del procedimento propone all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.
21. Qualora la disciplina contrattuale preveda l'esecuzione della prestazione articolata in più parti, nel caso di ritardo rispetto ai termini di una o più di tali parti le penali si applicano ai rispettivi importi, con le modalità stabilite nel contratto.

Art. 12

Piani di sicurezza

1. Qualora prescritto dall'ordinamento, in rapporto alla tipologia dei LAVORI, ai contratti di cottimo fiduciario deve essere allegato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.
2. Nel caso di FORNITURE e SERVIZI deve essere allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (D.U.V.R.I.), nei casi previsti dalla legge.

Art. 13

Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Qualora durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento può disporre una perizia suppletiva, da approvare previa eventuale variazione dello stanziamento programmato, nei limiti di legge.
2. L'importo deve comunque essere contenuto nei limiti stabiliti all'art. 1, comma 2.

Art. 14

Pagamenti, tenuta della contabilità e collaudo

1. I pagamenti sono effettuati nei termini previsti dal contratto o, in mancanza, dall'ordinamento, previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione e verifica della regolarità dei versamenti contributivi e previdenziali, secondo quanto previsto dalla legge.
2. Per i LAVORI in economia è prevista la tenuta della contabilità e la collaudazione secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento attuativo.

Art. 15

Disposizioni finali

1. Le norme recate dal presente regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione degli interventi in economia, in deroga anche alle vigenti disposizioni del Regolamento per la disciplina dei contratti, applicabili solo laddove richiamate e per quanto compatibili.
2. Il presente regolamento entra in vigore non appena divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.