



AMMINISTRAZIONE COMUNALE GIOIA TAURO - RC

N. 12 Reg. Delib.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Approvazione Regolamento per i lavori da eseguirsi in economia. -

L'anno duemilasette, il giorno dieci del mese di aprile, alle ore 17,15 in Gioia Tauro e nell'aula consiliare sita in "Traversa Via Euclide", a seguito di convocazione nelle forme di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed in sessione ordinaria urgente di prima convocazione, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale Rag. Ferdinando Rombolà.

Sono presenti i seguenti Consiglieri Comunali:

COGNOME E NOME	PRESENTI	COGNOME E NOME	PRESENTI
1. DAL TORRIONE Giorgio	SI	12. CENTENARI Domenico	SI
2. ROMBOLA' Ferdinando	SI	13. TARSIA Egidio	SI
3. DALBIS Donato	SI	14. FORTUGNO Ippolito	NO
4. AGRESTA Vincenzo	SI	15. TOMASELLI Gaetano	NO
5. SACCA' Roberto	SI	16. BAGALA' Vincenzo	SI
6. ALBANESE Paolo Antonio	SI	17. CORIO Domenico	SI
7. ANGILLETTA Ippolito	SI	18. ARLACCHI Maurizio	SI
8. MONDELLO Vincenzo	SI	19. MEROLA Salvatore	NO
9. MAZZA Rocco	SI	20. TRUNFIO Giovanni	NO
10. GIOVINAZZO Francesco	NO	21. LUPPINO Giuseppe	NO
11. PULITANO' Filippo	NO		

Consiglieri assegnati	N° 20 + 1	Consiglieri in carica	N° 20 + 1
Consiglieri presenti	N° 14	Consiglieri assenti	N° 7

Partecipa il Segretario Generale Avv. Giuseppe STRANGI

Il Presidente rileva che, ai sensi dell'art. 49 della D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, sulla proposta della presente deliberazione ha espresso parere favorevole il Responsabile del servizio per quanto concerne la regolarità tecnica e che non è stato richiesto il parere di regolarità contabile, poiché il presente atto di per sé non comporta alcuna spesa.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione l'argomento posto all'Ordine del Giorno.

Relaziona l'Assessore ai Lavori Pubblici, Geom. Salvatore RANIERI, il quale nel corso della sua esposizione, illustra i motivi per i quali l'argomento all'Ordine del giorno è sottoposto all'esame del Consiglio, soffermandosi sugli aspetti meritevoli di una maggiore trattazione.

Si avvalgono della facoltà d'intervenire i signori:

ALBANESE, Capogruppo consiliare "Casini U.D.C", afferma di avere bisogno di alcune delucidazioni di tipo tecnico in ordine ad alcuni importi e chiede che le stesse siano fornite dal responsabile del servizio;

Con il consenso del Presidente interviene il **Dirigente del 3° Servizio Territorio, Arch. Giuseppe Mezzatesta**, il quale nel corso della sua esposizione, illustra i motivi tecnici salienti dell'argomento all'Ordine del giorno, soffermandosi sugli aspetti di particolare rilievo ed opportunità. Il medesimo fornisce i necessari chiarimenti richiesti dal Consigliere Albanese.

Il Presidente ROMBOLA', in assenza d'interventi da parte dei Consiglieri Comunali, mette ai voti, dei n° 14 (quattordici) Consiglieri presenti e votanti, la proposta di deliberazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITI gli interventi che precedono;

PREMESSO che il Comune di Gioia Tauro ha ampia autonomia regolamentare, per cui nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

CONSIDERATO che per rendere più efficiente l'attività in materia di lavori urgenti e relativi ad opere da considerare di scarsa rilevanza e di ordinaria manutenzione si intende adottare un regolamento che disciplini nei dettagli la materia, nel rispetto del D. Lgs. 163/2006;

VISTO il Regolamento per lavori da eseguirsi in economia, proposto dal Dirigente del 3° Servizio Territorio;

RITENUTO lo stesso rispondente ai principi di Legge che disciplinano la materia;

VISTO l'art. 4 del D. Lgs. 264/2000;

VISTO il D. Lgs. 163/2006;

VISTO il D.P.R. 554/99;

RITENUTO di dovere procedere in merito;

VISTO il T.U.O.E.L. – D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi tutti per alzata di mano dai n° 14 (quattordici) Consiglieri presenti e votanti,

D E L I B E R A

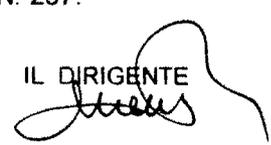
Per i motivi e le considerazioni espresse in premessa:

1. Che la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. Di approvare il Regolamento Comunale per i lavori da eseguirsi in economia, composto di n° 23 articoli.

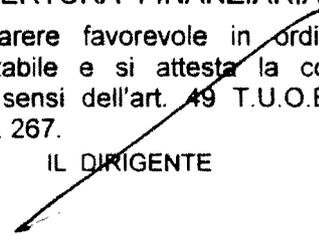
IL PRESIDENTE


IL SEGRETARIO GENERALE


PARERE TECNICO
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'Art. 49 T.U.O.E.L., 18 agosto 2000, N. 267.

IL DIRIGENTE


PARERE REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49 T.U.O.E.L., 18 agosto 2000, n. 267.

IL DIRIGENTE


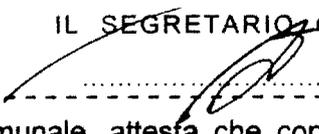
Atto (1) soggetto / non soggetto a controllo ai sensi dell'Art. 126 T.U.O.E.L., n. 267, si trasmette all'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione per quindici giorni consecutivi.
(1) Cancellare la parte che non interessa.

13 APR 2007
LI,
IL SEGRETARIO GENERALE


Ai sensi dell'Art. 124 T.U.O.E.L., n. 267, della su estesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio giorno 13 APR 2007 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE
LI,


Il sottoscritto Segretario generale, giusta referto del Messo Comunale, attesta che copia della su estesa Deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal giorno 13 APR 2007 fino al giorno 28 APR 2007 per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
LI, 13 APR 2007


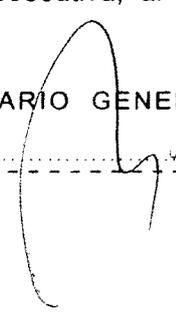
Il sottoscritto Segretario generale, giusta referto del Messo Comunale, attesta che copia della su esteso deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal giorno 13 APR 2007 fino al giorno 28 APR 2007 per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
LI, 02.05.07


Il presente atto è copia conforme all'originale documento esistente all'Ufficio Segretaria del Comune e si rilascia in carta libera/ in carta resa legale per gli usi consentiti dalle vigenti disposizioni di legge.
IL SEGRETARIO GENERALE
LI,

Il Segretario generale, visti gli atti d'ufficio attesta che la presente deliberazione:
• è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 13 APR 2007 al 28 APR 2007, come prescritto dall'Art. 124 D. Lgs. 267/2000.

• In data è divenuta esecutiva perché immediatamente esecutiva, ai sensi dell'Art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 167..

• In data 03 MAG 2007 perché trascorsi i dieci giorni della pubblicazione.
IL SEGRETARIO GENERALE
LI, 03 MAG 2007


REGOLAMENTO PER I LAVORI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Approvato con Deliberazione del C.C. n° del

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori in economia quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti, o di ordinaria manutenzione.
2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
 - lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili e immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
 - lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili e immobili, con i relativi impianti, infissi, 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;
 - manutenzione delle reti fognarie, degli impianti di sollevamento e trattamento;
 - manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini,
 - manutenzione impianti idrici;
 - manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - manutenzione dei cimiteri;
 - puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
 - lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempimento, rescissione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
 - lavori o provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

Art. 2 - Sistemi di esecuzione dei lavori in economia

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) a cottimo fiduciario;
- 3) con sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente o in uso.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne al Comune, con valutazioni a corpo o a misura o a corpo e misura.

Art. 3 - Modalità di affidamento dei lavori

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta che al cottimo fiduciario, l'affidamento degli interventi avviene mediante gara informale.

Qualora eccezionali e comprovati motivi dovuti all'urgenza o alla specialità dell'intervento, rendano impossibile l'esperimento della gara informale, è consentito derogare al criterio di cui al comma 1 ed effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta.

Inoltre si prescinde dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per interventi contenuti entro il limite di € 5.000,00 IVA esclusa.

Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.), deve contenere:

1. l'indicazione degli interventi da realizzare;
2. le modalità di scelta del contraente;
3. le caratteristiche tecniche;
4. le modalità di esecuzione;
5. eventualmente, la somma massima messa a disposizione dell'Amministrazione;
6. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del cottimista e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui il cottimista stesso venga meno ai patti concordati;
7. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque l'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti dei prezzi superiori al 5%.

Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante massimo ribasso sull'importo posto a base di gara o con offerta a prezzi unitari, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario e opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione. L'affidamento dei lavori e delle forniture è fatto alla ditta che abbia offerto condizione più favorevoli. Il Responsabile del Settore, in qualità di ufficiale rogante, o il Responsabile del Procedimento da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa. Le modalità di adozione, di comunicazione e di pubblicazione, delle determinazioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Per i lavori e forniture di importo superiore a € 5.000,00, l'affidamento deve essere perfezionato mediante contratto in forma pubblica o mediante scrittura privata autenticata.

Le offerte ed i preventivi pervenuti sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 4 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del Settore ove non fosse possibile eseguirli 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.

Egli provvede altresì all'acquisto del materiale e ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità di cui al precedente articolo.

I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal Responsabile del Settore con le modalità fissate del regolamento di contabilità.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

Art. 5 - Interventi mediante cottimo fiduciario

L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi inferiori a € 10.000,00 il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera offerta o preventivo inviata al Comune.

Nell'atto di cottimo per i lavori di cui al comma 1 intervengono il Responsabile del Settore e l'impresa contraente. Esso deve contenere i seguenti elementi:

- 1) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni e delle relative quantità;
- 2) i prezzi unitari o la percentuale di ribasso per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- 3) le condizioni di esecuzione;
- 4) le modalità di pagamento;
- 5) le norme per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro e quelle delle assicurazioni sociali;
- 6) gli obblighi generali a carico dell'impresa e comunque l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti che disciplinano gli appalti e i contratti dei Comuni;
- 7) il tempo utile per l'ultimazione dei lavori e per la consegna delle forniture;
- 8) le penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'ultimazione da accertarsi con regolare verbale e la facoltà che si riserva "Amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti.

La procedura di cui al presente articolo esclude, comunque, ogni possibilità di revisione dei prezzi.

Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente dei nominativi degli affidatari.

Art. 6 - Limiti di spesa e adozione provvedimenti

1. Il ricorso alla gestione in economia dei lavori di cui al precedente art. 1 è disposto con determinazione dirigenziale entro l'importo di spesa per lavori per ogni intervento di:
 - 10.000,00 Euro per l'amministrazione diretta;
 - 25.000,00 Euro per il cottimo fiduciario con esclusione dei lavori di manutenzione di

opere o impianti il cui importo massimo della spesa per ogni intervento è di 5.000,00 Euro.

2. Il dirigente nel provvedimento di cui al primo comma indica:
 - la modalità di esecuzione dei lavori, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
 - per i lavori da eseguirsi a cottimo fiduciario:
 - l'ammontare della spesa di ciascun lavoro nei limiti di cui al comma precedente;
 - le condizioni generali di esecuzione dei lavori;
 - le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
 - la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
 - la disponibilità finanziaria.
3. La determinazione di cui al primo comma equivale ad autorizzazione all'esecuzione dei lavori in economia.

Art. 7 - Preventivi di spesa

1. Nelle fattispecie di cui ai precedenti artt. 4 e 5, man mano che se ne presenti la necessità, il Responsabile del Procedimento provvede ad effettuare una indagine di mercato mediante richiesta per iscritto della presentazione di preventivi entro un termine da stabilirsi di volte in volta a ditte o imprese idonee indicando le condizioni, a secondo dei casi, della qualità dei materiali, di esecuzione dei lavori, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo nelle forniture e nell'esecuzione dei lavori, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della facoltà di provvedere alla esecuzione dei lavori a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere la obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative regolamentari vigenti.
2. I preventivi devono richiedersi ad almeno cinque ditte e imprese a secondo se trattasi di lavori in amministrazione diretta o di cottimo fiduciario. E' consentito, tuttavia, e solo per il cottimo fiduciario, il ricorso all'affidamento diretto a una sola impresa nei casi di specialità o di urgenza del lavoro, ovvero quando l'importo dello spesa risulti inferiore a 5.000,00 Euro.

Art. 8 - Responsabile del Settore - Scelta dei preventivi

1. Scaduto il termine di cui al precedente art. 6 il Responsabile del Settore, nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più imprese, accertatene le regolarità, sceglie quello economicamente più vantaggioso per il Comune, tenendo conto dell'offerta sui prezzi unitari e del ribasso percentuale sull'importo complessivo dei lavori, il Responsabile del Procedimento ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il Responsabile del Settore, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione delle opere, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per il Comune.

Art. 9 - Responsabile del Settore - Ordinazione dei lavori

1. Effettuate le operazioni di cui al precedente art. 7 il Responsabile del Settore predispone l'atto di cottimo nel caso specifico o emette la richiesta della fornitura nel caso di lavori in amministrazione diretta, l'atto di cottimo deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dei lavori, tra cui l'inizio e il termine dei lavori, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 5. L'atto di cottimo deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione dirigenziale di cui al precedente art. 6, al capitolo di bilancio sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

Art. 10 - Esecuzione dei lavori

1. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza di un Direttore dei Lavori sia esso interno all'Amministrazione sia esso professionista esterno incaricato dall'Amministrazione stessa. Il Direttore dei Lavori dovrà svolgere le sue funzioni a norma delle leggi in materia di lavori pubblici. Lo stesso, inoltre, dovrà segnalare al Responsabile del Settore, quando ne ricorrano le condizioni, le irregolarità e inadempienze durante lo svolgimento dei lavori.
2. In caso di ritardo imputabile alla impresa incaricata della esecuzione dei lavori si applicano le penali previste nell'atto di cottimo di cui al precedente art. 6. Inoltre il Responsabile del Settore, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento effettuata dal Direttore dei Lavori e rimasta senza effetto, dichiara per iscritto la risoluzione del contratto di cottimo con la facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte del lavoro a spese della impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 11 - Contabilizzazione dei lavori

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile del Procedimento o del Direttore dei Lavori:

- A. per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali con verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;
- B: per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 12 - Lavori non contemplati nel progetto

Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi

vengono determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili oppure ricavandoli da nuove analisi o avvalendosi di prezziari ufficiali regionali o locali.

Tali nuovi prezzi sono approvati con apposito atto del Responsabile del Settore.

Art. 13 - Perizie suppletive

Ove durante l'esecuzione delle spese in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del Settore provvede a integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dalle norme vigenti in materia e del Regolamento di contabilità. In tal caso il Direttore lavori e/o il Responsabile del Settore sottoporrà all'Amministrazione una relazione in ordine:

1. alla variante proposta;
2. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
3. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

Le perizie suppletive dei lavori sono regolate, in ogni caso, dal D.Lgs. 163/2006 e s.m. ed i. In nessun caso la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata regolarmente impegnata. Quando risultassero eccedenze sulla medesima ne saranno solidamente responsabili il Direttore dei Lavori, il Responsabile del Procedimento ed eventualmente coloro che illegalmente hanno ordinato le maggiori spese.

Art. 14 - Liquidazioni dei lavori in amministrazione diretta

Il Responsabile del Procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal Certificato di Regolare Esecuzione.

I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

Art. 15 - Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario

I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e conto finale, dal Responsabile del Settore su proposta del Responsabile del Procedimento.

Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa e una relazione del Direttore dei Lavori nella quale vengono indicati;

- A. I dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
- B. le eventuali perizie suppletive;
- C. l'impresa che ha assunto il cottimo;
- D. l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- E. le eventuali proroghe autorizzate;
- F. le assicurazioni degli operai;
- G. gli eventuali infortuni;
- H. i pagamenti in acconto;
- I. lo stato finale e il credito dell'impresa;
- L. i termini per il collaudo;
- M. le eventuali riserve dell'impresa;
- N. l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.

Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal Direttore dei Lavori, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.

Art. 16 - Pagamento dei lavori eseguiti in amministrazione diretta.

Il pagamento dei lavori in amministrazione diretta è effettuato con atto di liquidazione del Responsabile del Settore.

La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta

mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 17 - Collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori

I lavori di cui agli articoli precedenti sono soggetti a collaudo, con le modalità indicate dal regolamento generale per i lavori pubblici. Il collaudo può essere sostituito dal certificato regolare esecuzione, come previsto dal regolamento predetto.

Art. 18 - Garanzie

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a € 10.000,00.

Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fideiussoria, l'impresa affidataria potrà chiederne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo.

Art. 19 – Inadempimenti

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, a spese del soggetto dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

Nel caso di inadempimento grave l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art. 20 - Provvedimenti di somma urgenza

In circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio diventi pericoloso e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione dei lavori, interventi o forniture, questa deve risultare da apposito verbale redatto dal Responsabile del Procedimento in cui, in modo preciso, sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

Tale verbale sarà trasmesso unitamente ad una perizia sommaria della spesa alla Giunta comunale per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 35, comma 3), del D. Lgs. n. 77/95, per i lavori pubblici di somma urgenza cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale od imprevedibile, l'ordinanza fatta a terzi 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. 21 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati dal presente regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi".

Art. 22 - Assenza del Responsabile del Settore

In caso di assenza il Responsabile del Settore può essere sostituito dal Responsabile del Procedimento o dal Responsabile di altro Settore designato dal Segretario Comunale. In ogni caso è applicabile l'art. 17, comma 68, lettera e), della Legge 15.05.1997, n. 127.

Art. 23 - Disposizioni finali

Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione all'Albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.