

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

*Approvato dal consiglio comunale con deliberazione
n. 131 del 21 novembre 2007. **

* esecutivo dal 7 dicembre 2007

SOMMARIO

| | |
|---|---------|
| Articolo 1 – Oggetto del regolamento | pag. 3 |
| Articolo 2 – Modalità di acquisizione in economia | pag. 3 |
| Articolo 3 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia | pag. 3 |
| Articolo 4 – Tipologie di forniture e servizi eseguibili in economia | pag. 5 |
| Articolo 5 – Divieto di frazionamento | pag. 6 |
| Articolo 6 – Casi particolari | pag. 6 |
| Articolo 7 – Responsabile del procedimento | pag. 7 |
| Articolo 8 – Procedura | pag. 7 |
| Articolo 9 – Criteri di scelta del contraente, scelta del preventivo e aggiudicazione | pag. 9 |
| Articolo 10 – Perizia suppletiva per maggiori spese | pag. 10 |
| Articolo 11 – Lavori, forniture e servizi complementari | pag. 10 |
| Articolo 12 – Esecuzione dell'intervento | pag. 10 |
| Articolo 13 – Contabilizzazione degli interventi | pag. 11 |
| Articolo 14 – Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione – Collaudo. | pag. 11 |
| Articolo 15 – Verbalizzazione del procedimento | pag. 11 |
| Articolo 16 – Contratto | pag. 11 |
| Articolo 17 – Oneri fiscali | pag. 12 |
| Articolo 18 – Disposizioni finali | pag. 12 |
| Articolo 19 – Rinvio | pag. 12 |

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".
2. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nel rispetto di tutte le norme vigenti di tempo in tempo in materia.

Art. 2

Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai 50.000 euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 3 e 4 per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all' adeguamento di cui all'art. 248 del codice.

Art. 3

Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori in economia, secondo le tipologie di cui ai successivi commi, assunti a cottimo fiduciario, sono ammessi per importi non superiori a €. 200.000,00 e qualora si tratti di lavori di manutenzione di opere ed impianti per importi non superiori a €. 100.000,00. Per i lavori in economia assunti in amministrazione diretta l'importo del singolo intervento non può essere comunque superiore a €. 50.000,00.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori è possibile solo 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 di manutenzione, nei limiti e secondo le tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del Codice e come in appresso:
 - a. manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e procedure previsti dagli artt. 121, 122 e 55 del D.Lgs. 163/2006;
 - b. manutenzione di opere ed impianti di importo non superiore a 100.000 euro;

- c. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara;
 - e. lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f. 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;
3. In via esemplificativa e non esaustiva, vengono di seguito specificate le tipologie dei lavori rientranti nelle categorie di cui al precedente punto 2):
- a. i puntellamenti e le demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti;
 - b. i lavori da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
 - c. interventi che per le loro caratteristiche non richiedano il livello di progettazione previsto dal D.Lgs. 163/2006 Parte II, titolo I, Capo IV, Sez. I con particolare riguardo agli interventi, da qualificarsi come "lavoro", anche se la fornitura assume carattere economico prevalente;
 - d. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
 - e. 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.;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. 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;
 - i. manutenzione delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento e degli impianti idrici non compresi nella convenzione con Aziende od Enti gestori,
 - j. manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed affini;
 - k. manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
 - l. manutenzione dei cimiteri;
 - m. lavori da eseguirsi d'ufficio carico dei contravventori alle leggi ed ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti;
 - n. interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione civile e salvaguardia della pubblica incolumità;
 - o. la provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti.

- p. altri lavori di manutenzione non indicati nelle voci precedenti quando l'importo non è superiore a €. 100.000,00;
4. Sono, altresì, eseguibili in economia, ai sensi dell'art. 204, comma 4, del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, fino all'importo contrattuale di €. 300.000,00, i lavori di cui all'art. 198 del decreto medesimo, nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità o alla tutela del bene.
 5. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, come da successivo art. 8 punto 13, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocate e i lavori necessari per rimuoverlo.

Art. 4

Tipologie di forniture e servizi eseguibili in economia

1. Sono eseguibili in economia le forniture e servizi di seguito elencati fino al limite stimato complessivo per tutto il rapporto contrattuale, comprensivo di eventuale rinnovo espressamente previsto inferiore a €. 211.000,00 IVA esclusa, salvo quanto diversamente specificato:

Tipologie di forniture:

- Cancelleria
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste, giornali) e abbonamenti
- Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età
- Vestiario di servizio
- Apparecchiature informatiche
- Programmi informatici
- Beni alimentari
- Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni
- Carburanti e lubrificanti
- Materiale di ferramenta
- Farmaci e prodotti sanitari
- Locazione di beni mobili, immobili e locazione finanziaria
- Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile
- Elettrodomestici
- Beni ed apparecchiature necessarie per la manutenzione di immobili ed impianti comunali
- Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di strutture socio-assistenziali, edifici scolastici, edifici per attività culturali, cimiteri, ecc.
- Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti
- Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero
- Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità di tutte le

attività e dei servizi comunali

Tipologie di servizi

- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere
 - Servizi di trasporto in genere
 - Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
 - Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
 - Servizi di natura intellettuale in genere
 - Servizi informativi, di stampa, di copia, di trascrizione e di traduzione
 - Servizi di mensa e di ristorazione
 - Servizi di pulizia, derattizzazione e disinfestazione
 - Servizi relativi all'istruzione media, elementare e materna
 - Servizi sociali, educativi e socio-assistenziali
 - Servizi culturali
 - Servizi ricreativi e sportivi
 - Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire lo svolgimento e la continuità di tutte le attività e dei servizi comunali.
2. Oltre l'importo di cui al comma 1 si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le vigenti disposizioni nazionali/comunitarie in materia ed il regolamento dei contratti, cui si fa comunque riferimento per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.

Art. 5

Divieto di frazionamento

1. Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di farla rientrare nella previsione del presente regolamento.

Art. 6

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, oltre ai casi di cui ai precedenti articoli, nei limiti massimi previsti, è consentito anche nelle seguenti ipotesi:
- 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 imporre 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, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Articolo 7 Responsabile del procedimento

1. Le acquisizioni di cui al presente regolamento fanno capo ai responsabili del procedimento, individuati nel rispetto delle prescrizioni relative all'organizzazione interna dell'Ente e del Codice.
2. Al responsabile del procedimento sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, le verifiche di regolarità di collaudo, la liquidazione ecc.

Articolo 8 Procedura

1. La procedura amministrativa per l'affidamento degli interventi in economia è svolta seguendo i principi di celerità e semplificazione amministrativa richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario, e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.
2. Ogni intervento da eseguirsi in economia, sia in amministrazione diretta che a cottimo, deve essere preceduto da un apposita determinazione a contrattare secondo quanto previsto dal Regolamento dei Contratti. In particolare tale atto deve contenere:
 - la causa e l'oggetto esatto degli interventi, le modalità di esecuzione degli interventi secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
 - l'ammontare della spesa per ciascun intervento nei limiti di cui agli articoli precedenti ed i mezzi di bilancio per farvi fronte;
 - la cauzione o l'eventuale esonero dalla cauzione fino a €. 20.000,00 e comunque per importi non superiori a €. 40.000,00;
 - l'individuazione delle ditte da invitare, assicurando la maggior concorrenza o trasparenza consentite dalle condizioni di mercato.Deve altresì essere approvato apposito capitolato/disciplinare/specifiche della prestazione, qualora necessario in relazione all'oggetto del cottimo e comunque per prestazioni pari o superiori a €. 20.000,00.
3. La decisione di chiedere la cauzione provvisoria in sede di gara viene rimessa al responsabile del procedimento. Per quanto riguarda la cauzione definitiva ed eventuali garanzie si fa riferimento al vigente regolamento dei contratti. Comunque, salvo diverso provvedimento dirigenziale, fino all'importo di €. 20.000,00 non è dovuta cauzione.
4. Per acquisizione di interventi fino ad €. 10.000,00 (diecimila/00) la Determinazione di impegno di spesa, per l'oggetto esattamente indicato, equivale a Determinazione a contrattare.
5. Per interventi di importo inferiore a €. 10.000,00 (diecimila/00) la richiesta di preventivi-offerta potrà essere effettuata anche verbalmente.
6. La richiesta di preventivi-offerta (lettera d'invito), con modalità semplificata o

formalizzata come nei commi successivi, dovrà contenere l'oggetto degli interventi, le caratteristiche tecniche (e la qualità), le modalità di fornitura o di esecuzione, i tempi di pagamento, le penali, la cauzione definitiva, le specifiche relative ai casi di grave inadempimento, il prezzo base ed il criterio di affidamento che si utilizzerà.

Eventualmente può prevedere cauzione provvisoria.

7. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei lavori, servizi e forniture da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, potranno richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni scritte, man mano che il fabbisogno si verifichi.

Affidamento lavori con modalità formalizzate

8. Per lavori di importo pari o superiore a €. 40.000,00, l'affidamento è preceduto da indagini di mercato fra almeno 5 ditte, se sussistono in tale numero soggetti idonei. L'indagine di mercato deve avvenire con modalità formalizzate e comunque con pubblicazione all'albo pretorio e nel sito internet del Comune della lettera d'invito. Tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza, potranno partecipare direttamente alla gara senza bisogno di espresso invito, purchè in possesso dei prescritti requisiti di partecipazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

Affidamento lavori con modalità semplificate

9. Per i lavori di importo inferiore a €. 40.000,00 si può procedere ad affidamento diretto; in questo caso il/i preventivo/i-offerta potrà/potranno pervenire anche a mezzo fax o altri strumenti telematici.

Acquisizione di servizi e forniture con modalità formalizzate

10. Per acquisizione di servizi e forniture di importo pari e superiore a €. 20.000,00 (ventimila/00), l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato, secondo le modalità di cui al precedente punto 8, o tramite elenchi di operatori economici per le tipologie di interventi di cui si prevede l'esecuzione nel corso dell'anno. Per la formazione degli elenchi si osservano le procedure previste dal comma 12 art. 125 del D.Lgs. 163/2006.

Acquisizione di servizi e forniture con modalità semplificate

11. Per acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a €. 20.000,00 (ventimila/00) si può procedere ad affidamento diretto con unico preventivo. Si potrà pure procedere con affidamento diretto, nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

In tale ipotesi il i/il preventivo/i-offerta potranno/potrà pervenire anche a mezzo fax o altri strumenti telematici.

12. I preventivi dovranno essere conservati agli atti a cura dell'ufficio richiedente.

Altri casi di affidamento diretto

13. Nell'ipotesi di cui all'art. 6 lettera d) che precede, si può procedere ad affidamento diretto: in questo caso le esigenze ivi previste devono risultare da apposito verbale in cui vanno indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo. Il verbale è redatto dal soggetto che rileva lo stato d'urgenza che definisce contestualmente la spesa necessaria per gli interventi.

Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni

dall'ordine di esecuzione degli interventi, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente che provvede all'approvazione dei lavori ed alla necessaria copertura della spesa.

Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'intervento realizzato a quel momento.

Il verbale di somma urgenza sottoscritto dalla ditta esecutrice sostituisce, a tutti gli effetti, il contratto di cottimo.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

14. Possono essere utilizzate anche forme innovative di espletamento delle procedure di scelta del contraente, quali la trasmissione telematica delle offerte (ai sensi del D.P.R. 101/2002).

Articolo 9

Criteri di scelta del contraente, scelta del preventivo e aggiudicazione

1. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. All'affidamento si procede, con determinazione dirigenziale contenente oltre al riferimento al presente regolamento e alla determinazione di cui al precedente punto:
 - a. il possesso dei requisiti richiesti,
 - b. l'attestazione di conformità del preventivo scelto,
 - c. il riferimento al capito di PEG sul quale la spesa viene imputata con relativo impegno contabile registrato.

L'aggiudicazione è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora l'intervento oggetto del contratto è conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura dell'intervento, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri e i punteggi che saranno applicati per l'affidamento del contratto devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi base.

3. Qualora sia necessaria la costituzione di apposita Commissione di valutazione, alla relativa nomina, si provvede come da Regolamento comunale dei Contratti.
4. Qualora, sulla base della valutazione discrezionale degli elementi presentati, alcune offerte vengano ritenute anormalmente basse rispetto alla prestazione il Dirigente/Responsabile del procedimento, prima di escluderle, chiede per iscritto chiarimenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta e li valuta, tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

5. Nell'ipotesi di cui all'art. 8 punto 4) la Determinazione di affidamento può essere sostituita dall'emissione dell'ordine scritto al soggetto affidatario che comunque deve contenere il riferimento al presente regolamento e al capitolo di PEG sul quale la spesa viene imputata con relativo impegno contabile.

Art. 10

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 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti massimi stabiliti nel precedente articolo 3. Qualora risultino eccedenze sulla predetta cifra, ne saranno solidamente responsabili il direttore dei lavori, il dirigente responsabile del servizio ed eventualmente coloro che illegittimamente hanno ordinato le maggiori spese.

Articolo 11

Lavori, forniture e servizi complementari

1. Qualora in corso di esecuzione dei lavori, forniture e servizi di cui al presente regolamento si verificano cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il Dirigente, previa apposita Determinazione Dirigenziale, può far eseguire direttamente all'impresa affidataria le prestazioni complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di affidamento come previsto dalle normative civili in materia, fino comunque alla concorrenza dell'importo massimo di cui agli artt. 3 e 4.

Articolo 12

Esecuzione dell'intervento

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

Art. 13

Contabilizzazione degli interventi

Gli interventi acquisiti in economia sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento:

- a. se in amministrazione diretta con verifica delle bolle, fatture, liste giornaliere o documenti analoghi;
- b. se a cottimo fiduciario mediante un registro di contabilità, liste giornaliere, o documenti analoghi ove vengono annotati in stretto ordine cronologico le forniture e le prestazioni effettuate o i lavori eseguiti risultanti dai libretti delle misure.

Art. 14

Pagamenti – Attestazione di regolare esecuzione - Collaudo

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite. La liquidazione deve essere effettuata secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità.
2. Per quanto attiene ai servizi e alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione, mentre per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti a collaudo, con le modalità indicate dal regolamento per la disciplina dei contratti. Il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione, come previsto dal regolamento predetto.
3. Per i cottimi inferiori a €. 20.000,00 la sottoscrizione dell'atto di liquidazione, effettuata dal dirigente/responsabile del procedimento che ha richiesto l'intervento, costituisce attestazione di regolarità dell'acquisizione, della prestazione o dei lavori

Art. 15

Verbalizzazione del procedimento

1. Tutte le funzioni, svolte dal responsabile del procedimento relative alle modalità di acquisizione degli interventi di cui al presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

Articolo 16

Contratto

1. Nel contratto di cottimo saranno indicati:
 - a) la prestazione oggetto del contratto;
 - b) i prezzi unitari e/o l'importo a corpo;
 - c) le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
 - d) le modalità di esecuzione degli interventi secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
 - e) i termini delle prestazioni;

- f) i tempi e le modalità di pagamento;
 - g) le penalità;
 - h) la cauzione (se non esclusa);
 - i) l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura e spesa, sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie e contro l'invalidità e sulla osservanza dei contratti collettivi di lavoro.
 - j) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimi ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. 163/2006.
- La stipulazione del contratto avviene con le modalità stabilite dal regolamento dei contratti in particolare la stipula dei contratti di cottimo di importo pari o superiore a €. 10.000,00 avverrà sempre nella forma pubblica amministrativa.
2. Tutte le spese di contratto (bolli, eventuale registrazione, copie, ecc.) sono a carico dell'impresa aggiudicataria. E' a carico del Comune di Lodi la sola I.V.A..

Articolo 17

Oneri fiscali

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre “oneri fiscali esclusi”.

Articolo 18

Disposizioni finali

1. Gli affidamenti tramite cottimo di importo superiore a €. 20.000,00, sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'albo pretorio dei nominativi degli affidatari. Gli affidamenti tramite cottimo per interventi di importo inferiore a €. 20.000,00 sono soggetti a post-informazione contenente e il numero dei lavori affidati a cottimo e il loro importo complessivo e dovrà avvenire mediante comunicazione trimestrale da effettuare prima della fine del mese successivo al trimestre.
2. Tali adempimenti dovranno essere assunti dal Responsabile del procedimento nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento.

Articolo 19

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento e rinvio a quanto disposto dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia ivi compreso quello dei contratti.