

CITTA' DI MANFREDONIA

(Provincia di Foggia)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DA ESEGUIRE IN ECONOMIA

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale N. 24 del 27/03/2003

INDICE

TITOLO I

- [Art. 1](#) – Oggetto
- [Art. 2](#) – Modalità di esecuzione in economia
- [Art. 3](#) – Individuazione dei lavori in economia
- [Art. 4](#) – Individuazione forniture e servizi eseguibili in economia
- [Art. 5](#) – Ulteriori casi particolari
- [Art. 6](#) – Limiti di applicazione – Divieto di frazionamento

TITOLO II

- [Art. 7](#) – Lavori di amministrazione diretta
- [Art. 8](#) – Lavori da realizzare per cottimo fiduciario
- [Art. 9](#) – Autorizzazione della spesa per lavori in economia
- [Art. 10](#) – Progetti degli interventi
- [Art. 11](#) – Lavori non preventivati
- [Art. 12](#) – Affidamenti diretti
- [Art. 13](#) – Procedure per l'affidamento dei cottimi fiduciari
- [Art. 14](#) – Criteri di aggiudicazione
- [Art. 15](#) – Commissione di gara
- [Art. 16](#) – Qualificazione delle imprese affidatarie dei cottimi fiduciari
- [Art. 17](#) – Lavori d'urgenza
- [Art. 18](#) – Provvedimenti nei casi di somma urgenza
- [Art. 19](#) – Contratti di cottimo
- [Art. 20](#) – Consegna
- [Art. 21](#) – Perizia suppletiva per maggiori spese

[Art. 22](#) – Lavori eseguiti in amministrazione diretta

[Art. 23](#) – Contabilizzazione dei lavori

[Art. 24](#) – Liquidazione – Pagamento

[Art. 25](#) – Certificazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia

TITOLO III

[Art. 26](#) – Modalità di acquisizione dei servizi e delle forniture in economia

[Art. 27](#) – Criteri di aggiudicazione

[Art. 28](#) – Ordinazione

[Art. 29](#) – Contratti di fornitura o servizio

[Art. 30](#) – Contratti «aperti»

[Art. 31](#) – Verifica della prestazione

[Art. 32](#) – Liquidazione

[Art. 33](#) – Rinvio ai lavori in economia

TITOLO IV

[Art. 34](#) – Valori economici

[Art. 35](#) – Disposizioni finali

SEDUTA CONSILIARE DEL 27/03/2003

Art. 1 **(Oggetto)**

Il presente regolamento disciplina nei limiti della normativa vigente il sistema per l'effettuazione in economia di lavori, forniture e servizi.

Art. 2 **(Modalità di esecuzione in economia)**

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta: qualora non occorra l'intervento di alcun imprenditore, con utilizzo di materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con proprio personale;
- b) a cottimo fiduciario: qualora si renda necessario o risulti opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento della prestazione a terzi, estranei all'Amministrazione.

Per ogni intervento da eseguirsi in economia il Dirigente di Settore nomina il responsabile del procedimento, anche per complessive tipologie d'intervento.

Art. 3 **(Individuazione dei lavori in economia)**

1. I lavori in economia di cui al presente regolamento sono quelli disciplinati dal Dpr 554/1999 come di seguito individuati e secondo quanto stabilito nel presente Regolamento:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 19 e 20 della Legge 109/1994;
 - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 Euro;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure 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 è necessità ed urgenza di completare i lavori.
2. Per interventi non programmabili in materia di sicurezza si intendono tutti quei lavori non inseriti nel programma delle opere pubbliche o nell'elenco delle manutenzioni, che si renda necessario eseguire per adempiere agli obblighi di legge relativi, nella misura in cui esista il finanziamento nel Peg in favore del Dirigente interessato e/o detto

finanziamento venga assegnato dalla Giunta, qualora l'eventuale stanziamento esistente non sia sufficiente.

3. Per manutenzioni, si fa riferimento, in via esemplificativa a lavori:
 - a) manutenzione ordinaria di edifici comunali e relativi impianti, infissi, accessori, finiture di opere generali e pertinenze, strade e piazze, fognature, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi, arredo urbano e segnaletica stradale;
 - b) sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
 - c) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
 - d) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di immobili comunali adibiti o non al pubblico servizio e dei relativi impianti, infissi e manufatti;
 - e) lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione nei lavori dati in appalto;
4. Rientrano in ogni caso tra i lavori in economia i lavori non ricompresi nei punti precedenti di importo non superiore a **10.000** se eseguiti in amministrazione diretta ed **20.000** se eseguiti mediante cottimo fiduciario.

Art. 4

(individuazione forniture e servizi eseguibili in economia)

1. Le forniture ed i servizi che possono essere effettuati in economia secondo le procedure del presente regolamento sono i seguenti:
 - a) servizi ordinari di manutenzione dei mobili, macchine, attrezzature e degli immobili di proprietà comunale;
 - b) acquisto dei materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
 - c) locazioni d'immobili, anche con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate, comprese quelle per l'espletamento di mostre, convegni o corsi indetti dall'Amministrazione, quando non siano disponibili, o sufficienti i locali di proprietà;
 - d) divulgazione dei bandi di gare d'appalto, di concorso e altre comunicazioni da divulgare per legge a mezzo stampa, manifesti o con altri mezzi d'informazione;
 - e) spese postali, telefoniche, **telegrafiche, di valori bollati**, di coperture assicurative;
 - f) forniture di generi di cancelleria e stampati;
 - g) forniture di generi alimentari per Asilo nido e analoghi;

- h) spedizioni, traslochi, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- i) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie d'informazione, rilegatura, anche per delibere, contratti e **provvedimenti** vari;
- j) acquisto o noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e attrezzature per ufficio e scuole, 4 calcolatrici, fotoriproduttori, personal-computer e relativo materiale accessorio e programmi di assistenza hardware e software;
- k) acquisto e noleggio autoveicoli e motocicli e loro manutenzione, acquisto di carburanti e lubrificanti, **combustibili** e materiale di ricambio;
- l) manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;
- m) spese di vestiario **per il** personale avente diritto e servizi di lavanderia;
- n) acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e **per quelle** straordinarie degli stabili;
- o) spese inerenti a convegni, mostre, feste e solennità, rappresentanza, organizzazione di eventi;
- p) trasporto acque potabili;
- q) servizi di studio, ricerche, indagini e rilevazioni, consulenze;
- r) servizi di pulizia dei locali comunali;
- s) fornitura di materiali occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale;
- t) servizi per i centri di elaborazione dati e per gli impianti tecnologici;
- u) servizi di stampa, tipografia, copisteria, dattilografia e trascrizione atti;
- v) minute spese non altrimenti individuate.

Art. 5 **(Ulteriori casi particolari)**

Il ricorso alle spese in economia nelle modalità e limiti di importo previsti dal presente regolamento è altresì consentito nei casi di:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 6
(Limiti di applicazione – Divieto di frazionamento)

1. Possono effettuarsi in economia, secondo le procedure del presente regolamento, i lavori ivi identificati nei limiti di valore stabiliti dalla vigente normativa;
2. Possono effettuarsi in economia, secondo le procedure del presente regolamento, le forniture ed i servizi ivi identificati il cui valore non superi la somma di **30.000**, in caso di amministrazione diretta ed **50.000** in caso di cottimo fiduciario.
3. E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi lavoro, fornitura, o servizio che possa considerarsi di carattere unitario.
4. Nello stesso esercizio finanziario ulteriori lavori, forniture, o servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e purché complessivamente non si eccedano i limiti di cui ai comma precedenti.

E' stato eliminato

3 . La Giunta Comunale, nei limiti previsti dalla normativa vigente, qualora per specifici interventi sussistano particolari circostanze, con motivato provvedimento può elevare, sino al raddoppio, i valori fissati dal comma precedente;

TITOLO II LAVORI IN ECONOMIA

Art. 7

(Lavori in amministrazione diretta)

1. La gestione delle opere e l'organizzazione dei mezzi per realizzare i lavori è assunta, dal responsabile del procedimento, che organizza ed esegue per mezzo del personale comunale assegnato, o, eventualmente, per mezzo di personale appositamente assunto, i lavori individuati dal presente regolamento.
2. Ai fini di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera, compilando apposite schede secondo facsimili approvati dal Direttore Generale d'intesa con i dirigenti interessati.
3. Il responsabile del procedimento risponde direttamente al suo dirigente ed al Comune della corretta organizzazione ed esecuzione, dal punto di vista amministrativo e tecnico.

Art. 8

(Lavori da realizzare per cottimo fiduciario)

1. Il cottimo fiduciario consiste in una procedura negoziata, corrispondente a trattativa privata preceduta da gara informale tra almeno 5 imprese, per l'affidamento ad un imprenditore esterno dei lavori individuati dal presente regolamento, di importo non superiore a 200.000 Euro.

Art. 9

(Autorizzazione della spesa per lavori in economia)

1. I lavori eseguibili in economia, per gli importi previsti dalla vigente normativa, sono inseriti nel programma delle manutenzioni allegato al programma delle opere pubbliche, sulla base di un preventivo sommario dei costi.
2. La Giunta Comunale con il piano esecutivo di gestione, nel rispetto dell'elenco dei lavori da eseguire in economia allegato al programma delle opere pubbliche, assegna ai settori nei quali si articola l'area tecnica, la gestione degli stanziamenti di spesa per i singoli interventi da realizzare in economia. La giunta provvede altresì ad assegnare un budget complessivo indistinto, per quanto riguarda gli interventi non prevedibili, da utilizzare nei casi in cui si renda necessario eseguire i lavori in economia non preventivati col bilancio di previsione.

3. Analogamente il provvedimento che approva l'intervento per la realizzazione dell'opera pubblica oltre a quanto necessario alla sua attuazione menziona altresì l'autorizzazione in capo al responsabile del procedimento ad utilizzare le somme a disposizione del relativo quadro economico per i lavori in economia con l'impegno della relativa spesa.

Art. 10 *(Progettazione degli interventi)*

1. I lavori in economia sono realizzati sulla base di elaborati tecnici redatti ad un livello progettuale tale da consentire al responsabile del procedimento di attestarne la correttezza tecnica e la sua idoneità a costituire la base per una completa, corretta e funzionale realizzazione dei lavori.
2. Il progetto è approvato con determinazione del dirigente d'intesa col responsabile del procedimento, se già nominato, che stabilisce se si debba procedere in amministrazione diretta o per cottimo fiduciario, impegna la spesa necessaria, approva gli elementi necessari per effettuare la gara informale, individua i soggetti da interpellare, in forma riservata, in ragione dei principi di segretezza di cui alla vigente normativa.

Art. 11 *(Lavori non preventivati)*

1. Qualora si renda necessario eseguire lavori non preventivati nel P.E.G., il funzionario interessato all'esecuzione delle opere ne dà comunicazione al dirigente del Settore Manutenzione. Questi assegna, con provvedimento scritto, la responsabilità del procedimento ad un dipendente ed impegna una quota-parte del fondo per interventi imprevisti. Il responsabile del procedimento, così individuato, provvede a determinare, sulla base delle esigenze espresse dal funzionario interessato, l'oggetto specifico dell'intervento, l'importo presunto dei lavori, le caratteristiche tecniche dell'intervento e ad impegnare la spesa necessaria con provvedimento assunto d'intesa con il dirigente.
2. L'iniziativa per i lavori non preventivabili può essere attivata d'ufficio direttamente dal dirigente del settore manutenzione, qualora rilevi la necessità di darvi corso. Per l'individuazione del responsabile del procedimento, si procede come sopra indicato.

Art. 12 **(Affidamenti diretti)**

1. Fatta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo seguente qualora ritenuto opportuno, per i lavori il cui costo non sia superiore a **10.000 Euro**, si può procedere all'affidamento diretto ad una ditta individuata direttamente dal responsabile del procedimento, che ne attesta la specifica capacità tecnica e la congruità del prezzo offerto.
2. Per lavori di importo superiore a **10.000 Euro** ed inferiore a 20.000 Euro la individuazione dell'affidatario dei lavori avviene mediante richiesta di tre preventivi, salvo motivato ricorso all'affidamento diretto.

Art. 13 **(Lavori da realizzare per cottimo fiduciario)**

1. Per i lavori superiori a 20.000 Euro è necessario di norma l'esperimento di apposita gara informale, fatto salvo quanto previsto dalla vigente normativa in merito alla possibilità di affidamenti diretti;
2. Ciascun Settore predispone, anche sulla base di eventuali richieste pervenute, elenchi delle ditte da interpellare, da approvare con atto di Giunta Comunale.
3. La individuazione del cottimista, avviene mediante una gara informale tra almeno 5 ditte.
4. Le ditte da invitare sono individuate per almeno il 50% tramite sorteggio tra gli elenchi di cui al 2° comma, da effettuarsi dal Dirigente del Settore ed alla presenza di due testimoni ed un verbalizzante.
5. La richiesta dei preventivi deve contenere, di norma: l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione, la base d'asta, le garanzie, le modalità di pagamento, l'avvertenza per l'offerente di assoggettarsi alle condizioni di gara ed a quanto comunque previsto dagli atti regolamentari del Comune e dalla vigente normativa.
6. L'Ufficio Appalti provvede all'espletamento della gara tra le ditte individuate ai sensi dell'articolo 13. L'invito potrà essere recapitato a mezzo raccomandata A.R. o telefax o consegnata a mano⁵ e conterrà le condizioni di gara e la documentazione necessaria ai fini della presentazione dell'offerta.
7. In alternativa, od in forma complementare alla individuazione diretta, è ammessa l'affissione dell'invito alla gara all'Albo Pretorio Comunale per la libera partecipazione di soggetti abilitati a fornire la prestazione richiesta.

8. Il termine per la ricezione delle offerte è di 15 giorni dalla data di spedizione dell'invito, riducibili a 8 nei casi di urgenza.

Art. 14 **(Criteri di aggiudicazione)**

9. Le gare informali vengono aggiudicate col criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, determinato:
 - a) per i contratti da stipulare a misura, mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari, anche riferiti a sistemi o subsistemi di impianti tecnologici, ai sensi dell'articolo 5 della legge 2 febbraio 1973, n. 14 per quanto compatibile;
 - b) per i contratti da stipulare a corpo, mediante ribasso sull'importo dei lavori posto a base di gara ovvero mediante la predetta offerta a prezzi unitari;
 - c) per i contratti da stipulare a corpo e a misura, mediante la predetta offerta a prezzi unitari.

Art. 15 **(Commissione di gara)**

1. La commissione di gara è composta dal dirigente di riferimento del Servizio Appalti, da un funzionario di tale servizio con funzioni di verbalizzante e da due testimoni.
2. Per gare di importo non superiore a 40.000 Euro può essere delegato alla presidenza un funzionario del Servizio Appalti di categoria D.
3. Di ogni procedimento di gara, viene redatto il relativo verbale, che deve essere approvato con la determinazione che affida il cottimo da parte del Settore cui appartiene il lavoro.
4. Per cottimi di importo inferiore a 20.000 Euro le procedure di gara possono essere tenute direttamente presso il Settore cui appartiene il lavoro dal dirigente competente alla spesa o dal responsabile del procedimento, se da questi delegato, con redazione di apposito verbale.
5. Il verbale non *sostituisce il* contratto.

Art. 16

(Qualificazione delle imprese affidatarie dei cottimi fiduciari)

1. Nel caso di ricorso al sistema del cottimo fiduciario, esso deve essere obbligatoriamente affidato a soggetti qualificati nel rispetto delle disposizioni del Dpr 34/2000, qualora l'importo dei lavori sia superiore a 150.000 Euro.
2. Per i lavori di importo inferiore ai 150.000 Euro, l'affidamento dei lavori è subordinato alla verifica che il cottimista possieda i requisiti previsti dall'articolo 28 del Dpr 34/2000. Lo stesso vale anche per gli affidamenti diretti, di cui al precedente articolo 12.
3. Il responsabile del procedimento ai fini delle gare informali si rivolge prioritariamente ad imprese di cui presuma il possesso della qualificazione.
4. La verifica della qualificazione delle imprese nelle gare informali riguarda solo la ditta individuata come contraente del cottimo.

Art. 17

(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 al dirigente dell'area tecnica interessata, il quale verifica l'esistenza della copertura della spesa e dispone l'autorizzazione dei lavori.

Art. 18

(Provvedimenti nei casi 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 di cui all'articolo 146 del Dpr 554/1999, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla 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 o dal tecnico, da questi incaricato, purché in possesso della qualificazione prevista dal Dpr 34/2000.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 136, comma 5, del Dpr 554/1999.
4. 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 trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente dell'area tecnica interessato, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente dell'area tecnica, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 19 **(Contratti di cottimo)**

1. Il cottimo fiduciario deve essere disciplinato da uno specifico contratto.
2. Il contratto viene stipulato tra il rappresentante della ditta cottimista ed il dirigente del Settore cui appartiene il lavoro, ovvero il dirigente di riferimento del Servizio Contratti, appositamente incaricato nel provvedimento di approvazione dello schema di cottimo.
3. Il contratto deve contenere, almeno, i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto;
 - b) l'importo dei lavori, determinato a corpo, misura o parte a corpo, parte a misura;
 - c) la determinazione della cauzione definitiva;
 - d) garanzie ed eventuali coperture assicurative di entità rapportate alla tipologia e **all'**ammontare dell'intervento secondo la valutazione del Responsabile del Procedimento;
 - e) la definizione della responsabilità per danni;
 - f) l'impegno del cottimista a rispettare le norme dei contratti di lavoro e di trasmettere all'ente la documentazione dell'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici;
 - g) la disciplina del piano di sicurezza;
 - h) il divieto della cessione del contratto;
 - i) la disciplina della direzione dei lavori;
 - j) il termine per l'ultimazione dei lavori;

- k) eventuali proroghe;
 - l) sospensioni e ripresa dei lavori;
 - m) penali, diritto del Comune di risolvere il contratto per inadempimento mediante semplice denuncia;
 - n) modalità di pagamento degli acconti e del saldo;
 - o) divieto di revisione prezzi;
 - p) disciplina delle varianti;
 - q) regolare esecuzione;
4. Alla gestione dei contratti di cottimo provvede il responsabile del procedimento secondo la disciplina fissata dalla legge e con l'applicazione delle disposizioni previste dal regolamento comunale dei contratti, in quanto compatibili.
5. Per cottimi di più semplice contenuto, o di limitato importo economico, in luogo della scrittura privata la stipulazione può avvenire nelle altre forme previste dalla vigente normativa.
6. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione all'albo pretorio del nominativo del soggetto affidatario, a cura del responsabile del procedimento ed ai sensi della vigente normativa.

Art. 20 ***(Consegna)***

1. Il responsabile del procedimento non può effettuare la consegna dei lavori, se prima non sia stato stipulato il contratto in forma scritta.
2. E' possibile, su motivato pronunciamento del responsabile del procedimento, la consegna dei lavori d'urgenza, nelle more della stipula del contratto.

Art. 21 ***(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, nei termini previsti dalla vigente normativa.

2. L'autorizzazione è concessa dal dirigente dell'area tecnica interessato che approva la perizia con apposita determinazione.
3. Qualora risulti la necessità di eseguire lavori non previsti nel computo estimativo, è necessario aggiornare l'elenco dei lavori determinando i nuovi prezzi mediante una nuova analisi dei medesimi, oppure ricavandoli da lavori analoghi.
4. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro.

Art. 22

(Lavori eseguiti in amministrazione diretta)

1. Quando i lavori sono acquisiti in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento provvede:
 - a) a disporre gli ordini di servizio al personale messo a disposizione, per dirigerne e coordinarne le attività;
 - b) ad acquisire i materiali, gli attrezzi, i noleggi necessari, mediante determinazioni assunte d'intesa con il dirigente di riferimento.
2. I rapporti tra le parti possono essere regolati in una delle forme previste dalla vigente normativa, compresa la corrispondenza secondo gli usi del commercio.

Art. 23

(Contabilizzazione dei lavori)

I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati mediante appositi fogli di lavoro:

- a) Per il sistema di amministrazione diretta con verifica delle bolle, fatture e documentazione esistente ***effettuata a cura del responsabile del procedimento;***
- b) Per il sistema del cottimo fiduciario, compilando registri di contabilità, libretti delle misure e connessa documentazione ***da parte del direttore dei lavori.***

I modelli dei fogli di lavoro previsti dal comma precedente sono approvati dal Direttore Generale d'intesa con i dirigenti dei Settori interessati.

Art. 24
(Liquidazione - Pagamento)

1. Le fatture e le note di spesa relative ai lavori in economia debbono essere vistate dal responsabile del procedimento, che controlla sotto la propria personale responsabilità la regolarità delle fatture e le note di spesa in relazione alle ordinazioni, alla natura e qualità delle merci fornite, alle condizioni e ai patti prestabiliti o risultanti dai contratti, nonché se i lavori e le prestazioni siano stati eseguiti a regola d'arte.
2. In base alle verifiche di cui sopra, i certificati di pagamento in acconto e a saldo, sono approvati con determinazione del dirigente, d'intesa con il responsabile del procedimento.
3. I pagamenti relativi sono effettuati a mezzo mandati di pagamento a carico del Tesoriere comunale.

Art. 25
(Certificazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia)

1. I lavori di cui ai precedenti articoli sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione da parte dei competenti uffici.
2. La predisposizione della contabilità finale e l'emissione del certificato di regolare esecuzione sono di competenza del responsabile del procedimento, che predispone il pagamento del saldo finale da effettuarsi con determina del dirigente interessato.

TITOLO III SERVIZI E FORNITURE

Art. 26

(Modalità di acquisizione dei servizi e delle forniture in economia)

1. I servizi e le forniture da acquisire in economia sono quelli indicati nel presente Regolamento, il dirigente competente procede, con propria determinazione ad individuare il responsabile del procedimento affidatario dell'incarico, a definire le modalità per l'acquisizione dei beni o servizi, ad impegnare la relativa spesa e ad individuare gli elementi ed i soggetti per la gara informale.
2. I servizi e le forniture nei limiti di importo del presente Regolamento possono essere acquisiti in economia mediante cottimi fiduciari da affidare con trattativa privata preceduta da gara informale, tra almeno 5 ditte qualificate nel settore, individuate dal responsabile del procedimento con le modalità previste dal precedente art. 13.
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di offerte nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi 5.000 Euro.
4. Per forniture o servizi di importo superiore a 5.000 Euro, l'affidamento è preceduto dalla richiesta di preventivi a ditte qualificate, come indicato al 2° comma, salvo il caso di motivata necessità di far ricorso all'affidamento diretto.
5. In ogni caso di affidamento diretto va comunque attestata la congruità dell'offerta, secondo modalità stabilite dal responsabile del procedimento.
6. Il responsabile del procedimento risponde direttamente nei confronti del suo dirigente e del comune della regolarità delle acquisizioni ed è l'interfaccia diretto nei confronti del fornitore.
7. I servizi e le forniture sono effettuati in amministrazione diretta quando le acquisizioni avvengono con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
8. Si osservano le medesime regole previste per i cottimi, in quanto applicabili.

Art. 27

(Criteri di aggiudicazione)

1. Le forniture ed i servizi vengono aggiudicati, in analogia con la normativa per gli appalti comunitari:

- a) col metodo del prezzo più basso;
 - b) col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di criteri predeterminati, quali prezzo, termine di consegna, costo d'utilizzazione, rendimento, qualità, caratteristiche estetiche e funzionali, merito tecnico, servizio post-vendita e assistenza tecnica.
2. Nel caso di cui al comma 2 lett. b), il Comune approva il disciplinare d'appalto e riporta nella lettera d'invito tutti i criteri d'aggiudicazione, fissando il peso attribuito a ciascuno, nell'ordine decrescente d'importanza.
 3. Per le modalità della procedura di gara, si rinvia a quanto previsto per l'affidamento di lavori del presente regolamento.

Art. 28 ***(Ordinazione)***

1. L'ordinazione viene effettuata con lettera in duplice copia e deve fare riferimento alla determinazione che affida la fornitura o il servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 191 del D.lgs 267/2000. Entrambe le lettere debbono essere sottoscritte dall'esecutore ed una deve essere da questi ritrasmessa all'ordinante entro 5 giorni lavorativi, firmata per accettazione. In caso contrario il funzionario ha la facoltà di considerare annullata l'ordinazione.

Art. 29 ***(Contratti di fornitura e servizio)***

1. Le forniture o i servizi di importo superiore a 20.000 Euro devono, di norma, essere disciplinati da uno specifico contratto che contenga, in quanto applicabili, gli elementi previsti per il contratto di cottimo fiduciario di lavori di cui al precedente art. 19.
2. Forniture o servizi di importo inferiore possono essere regolati in una delle forme previste dalla vigente normativa, compresa la corrispondenza secondo gli usi del commercio.

Art. 30
(Contratti «aperti»)

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o Pentita delle prestazioni di servizi da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo non superiore all'anno, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa, che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa che va impegnata almeno nei limiti delle ordinazioni da farsi.
2. Per l'attuazione della procedura di cui al presente articolo, il Direttore Generale, d'intesa con il Settore interessato, predispone appositi schemi e modelli.
3. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal provvedimento autorizzatorio.
4. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
5. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo, che specifichi il nuovo limite di spesa.
6. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto non deve superare la soglia indicata nel presente Regolamento.

Art. 31
(Verifica della prestazione)

1. L'acquisizione dei beni e dei servizi ai sensi del presente regolamento è soggetta a verifica di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento o di apposito tecnico competente in materia, entro venti giorni dal ricevimento della prestazione.
2. Di norma, per prestazioni inferiori a 20.000 Euro l'attestazione di conformità è riportata direttamente nell'atto di liquidazione.

Art. 32
(Liquidazione)

1. Salvo quanto previsto per specifici casi, i pagamenti sono effettuati entro trenta giorni dalla verifica di regolare esecuzione, ovvero dalla data di presentazione della fattura se successiva.
2. Per le forniture, prima del pagamento, va effettuata la presa in carico del bene e relativa inventariazione, secondo la vigente normativa.

Art. 33
(Rinvio ai lavori in economia)

1. Per quanto non previsto nel presente Titolo si fa riferimento alle disposizioni del titolo precedente nei limiti di quanto applicabile.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 *(Valori economici)*

1. Tutti i valori economici indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.
2. Gli stessi saranno soggetti a rivalutazione secondo quanto previsto dalla legge.
3. In mancanza di disposizioni di cui al precedente comma, trascorsi due anni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, la Giunta potrà rivalutare i valori monetari ivi previsti, fermi i limiti stabiliti dalla legge.

Art. 35 *(Disposizioni finali)*

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le norme contenute nello Statuto Comunale, nel Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune, nel Regolamento di Contabilità e nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia ed, in particolare, nella legge 11.02.1994 n. 109 e successive modificazioni e nel DPR 20.08.2001, n. 384.

SEDUTA CONSILIARE DEL 27/03/2003

CASSETTA N. 1 LATO A

Presidente: Avv. Di Sabato Onorino.

Sindaco: Avv. Francesco Paolo Campo.

Segretario Generale: Franco Guerra.

Punto N° 15: Regolamento per la disciplina dei lavori forniture e servizi da eseguire in economia.

Presidente : “Abbiamo fermato i lavori nella scorsa seduta all'accapo numero 14. Adesso dobbiamo trattare il 15. La parola all'assessore Ognissanti”.

Ass. Ognissanti : “Il Comune intende utilizzare e privilegiare, nel rispetto delle norme che li regolano, i sistemi di affidamento dei lavori forniture e servizi che siano caratterizzate dalla massima snellezza operativa. Dovranno essere privilegiati, in quanto rispondenti a tali scopi e con una questione improntata alla trasparenza, gli affidamenti in economia. Le procedure in economia costituiscono un sistema di esecuzione di lavori e di acquisizione di beni e servizi diverso rispetto all'ordinario procedimento contrattuale e al generale principio dell'evidenza pubblica, contraddistinto dalla massima semplificazione e rapidità in armonia con il principio di economicità dell'azione amministrativa. Tale sistema risulta praticabile entro predeterminati importi e al verificarsi di prestabilite ipotesi ed inoltre limitata a ben definite tipologie di lavori di beni e servizi. In via generale, quindi, la procedura degli affidamenti in questione si presenta come un sistema alternativo a se stante, disciplinato da apposite normative le quali distinguono l'esecuzione dei lavori da quella della forniture di beni e servizi. In definitiva, l'adozione di un regolamento ad hoc serve per dare attuazione concreta sia al D.P.R. 554/99 che al D.P.R. 3B4/01. Infatti, dall'applicazione delle suddette normative nasce la necessità di operare la regolamentazione di questa materia mediante un atto comunale adottato nel rispetto dei principi di concorsualità, di imparzialità e trasparenza, che devono connotare anche le procedure semplificate che si ricollegano all'attività contrattuale minore. L'esigenza di questo regolamento è collegata alla necessità di provvedere, nell'ambito dell'attività gestionale, a tutta una serie di disparate situazioni per le quali si richiede che l'esecuzione dei lavori, dei servizi e di acquisti di determinati beni avvengano con procedure più snelle e semplificate rispetto a quelle tipiche del modello procedimentale dell'evidenza pubblica e ciò in relazione all'urgenza di provvedere o/e alla modesta entità della spesa. In particolare, nel regolamento in oggetto vengono stabilite le tipologie di spesa ed i limiti di importo per l'effettuazione degli acquisti di beni e servizi in economia. Deve trattarsi in generale di tipologie di beni e servizi la cui acquisizione non risulti agevolmente programmabile o la cui modesta entità economica renda opportuna, in ossequio al generale principio di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, una procedura diversa dall'evidenza pubblica.

Il regolamento, inoltre, serve per dettagliare puntualmente tutte le fasi del procedimento di acquisizione in economia, integrando ed adottando alla peculiarità organizzativa e funzionale del Comune la scarna disciplina vigente. In altri termini, il regolamento interno assolve alla funzione di colmare alle numerose lacune normative soprattutto in riferimento al D.P.R. 384/01 e di fissare una volta per tutte una serie puntuale e analitica di regole procedurali ritagliate su misura per la peculiarità del nostro Comune e valevole per tutti i settori e gli uffici dell'Ente alle prese con esigenze di acquisti in economia, con apprezzabili vantaggi in termini di uniformità, certezze e trasparenza verso i terzi.

Quindi dobbiamo procedere adesso alla approvazione di questo regolamento. Ritenete di leggerlo articolo per articolo per l'approvazione o diamo una lettura veloce...”.

Presidente: “No, no, no. Innanzitutto dobbiamo far fare gli interventi. Dopo gli interventi facciamo l'approvazione articolo per articolo e poi alla fine l'approvazione di tutto l'accapo”.

Ass. Ognissanti: “Presidente, io ho finito”.

Presidente: “Prego, consigliere Palumbo”.

Palumbo: “Grazie, signor Presidente. Intervengo innanzitutto in qualità di Presidente della 1^a Commissione consiliare e poi anche, evidentemente, come consigliere di opposizione. Come Commissione noi abbiamo affrontato in diverse sedute questo regolamento con il conforto ed il confronto con il dottor Ognissanti. E non ho difficoltà a sostenere che la Commissione ha mostrato una grande sensibilità nei confronti del provvedimento ma anche qualche preoccupazione. Preoccupazione esternata in maniera particolare - e chiedo scusa per il riferimento - da me, perché temevo, e se vogliamo temo ancora, che una eccessiva regolamentazione più che muoversi nella direzione di snellire possa costituire un motivo di ulteriore imbrigliamento. Tuttavia, dopo aver confrontato quanto stabilito dalla legge con quanto ricavato nel regolamento, all'unanimità abbiamo deciso di accettare quel regolamento con le modifiche che comunque noi abbiamo apportato. Ultimamente c'è stata una ulteriore rettifica che è quella riportata in grassetto nella forma definitiva e che deriva dalla legge ed è limitata agli importi anch'essi adeguati perfettamente alla legge, mentre in un primo tempo ci eravamo mantenuti leggermente al di sotto. Per quanto attiene invece all'aspetto più chiaramente politico, credo che a noi resta semplicemente da sottolineare la convinzione, al di là di essere Partito di opposizione, della necessità che la Pubblica Amministrazione non si arrochi in forme di burocratismo che diventano terribilmente pericolose e che, soprattutto, non permettono di soddisfare le esigenze e di dare risposte a delle urgenze o alle emergenze che possono nascere. Io mi auguro che questo regolamento risponda a questo principio, ma non ho esitazione alcuna a sostenere che sarebbe dovere di questo Consiglio, e penso e spero che l'assessore Riccardi con la sperimentazione per quello che attiene il suo settore e gli altri assessori possono sottoporre o risottoporre, dopo la sperimentazione di un anno, lo stesso regolamento perché le regole sono fatte per i vivi e non per i morti. Mi preme sottolineare questo anche per, signor Presidente del Consiglio, ricordare, in maniera ufficiale in questa seduta, la situazione penosa della quale abbiamo parlato ieri ed io anche l'altro ieri e in altre occasioni per quanto attiene per esempio

l'acquisto della carta. Lei sa bene che è veramente inaccettabile che il consigliere non venga messo nelle condizioni migliori per poter svolgere il suo lavoro. Credo che a questo punto, al di là di possibili azioni clamorose, io non debba più sottolineare questo aspetto, sia per quanto riguarda la presenza delle delibere nella sala dei consiglieri a tempo debito, sia per quanto riguarda quel minimo di supporto del quale abbiamo bisogno, ho bisogno e che, comunque, mi è garantito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di questo Consiglio. Grazie”.

Presidente: “Grazie a lei, consigliere Palumbo. Per cortesia, Sindaco, se mi dà un pò di attenzione, lo stesso dico agli Assessori. Per quanto si attiene all'ultima osservazione del consigliere Palumbo, io pregherei, Sindaco, di organizzare magari una Conferenza di servizi, quello che vuole, per disciplinare meglio l'uso della carta perché ritengo, e non sono l'unico, che si faccia uno spreco di carta assolutamente non utile. E allora è bene razionalizzare l'uso della carta, perché non capiti quello che è capitato ieri: infatti non si è potuto procedere a fotocopiare alcune delibere proprio per mancanza di carta. Sono dovuto intervenire direttamente sull'economista, sull'Assessore al Bilancio eccetera eccetera. Quindi ritengo che Lei si impegni, appunto, ad organizzare questa Conferenza di servizi o quello che vuole Lei, perché si razionalizzi l'uso della carta. Tanto per dirne una, abbiamo inviato a tutti i consiglieri, e qui c'è bisogno anche dell'apporto dei Capigruppo dei vari Gruppi, tutta la documentazione relativa al Bilancio cosa come 4-500 pagine ciascuno per un complessivo di 30mila pagine impiegate che io ritengo si possa disciplinare in modo diverso, inviando magari una copia al Capogruppo, al Partito, quello che è, e poi utilizzandolo invece che inviarlo a tutti i consiglieri. Il dischetto al momento non è possibile realizzarlo, perché il programma che stiamo realizzando, e per il quale siamo impegnati per contratto, non ci consente di passare al dischetto. Questa, ovviamente, è una richiesta ufficiale, formale a chi di competenza ed una esortazione ai consiglieri, ai Capigruppo in particolare ad organizzare anch'essi una forma di razionalizzazione restringendo, appunto, l'invio delle copie allo stretto indispensabile. Un'altra cosa importante per gli Assessori - per cortesia, gli Assessori non abbandonino l'aula - riguarda le fascette. Le norme che regolano lo svolgimento del Consiglio obbligano a mettere a disposizione dei consiglieri le fascette almeno 72 ore prima del Consiglio. E' evidente che - e l'ho ripetuto già più volte - quando io invio la comunicazione, l'invito al Consiglio, che è un termine certamente maggiore di quello delle 72 ore, quindi almeno 5 giorni prima per sedute straordinarie, io ho soltanto l'accapo e la delibera ma non ho la documentazione. Per cui, non posso in quel momento far nessun tipo di controllo in questo senso. Allora dico che se le fascette non arriveranno nelle 72 ore precedenti alla effettuazione del Consiglio e volta a volta, mi vedrei costretto a ritirare l'accapo dalla discussione. Per cui, per fare in modo che non si prendano queste decisioni drastiche, prego i signori Assessori di essere diligenti e legalitari perché non è assolutamente più tollerabile che volta a volta che si viene in Consiglio si debba essere criticati - e lo devo dire giustamente - da alcuni consiglieri per questi disservizi. Grazie. La parola al consigliere Foglia”.

Foglia: “Presidente, Sindaco, Assessori, colleghi Consiglieri. Io avevo bisogno di un chiarimento su questo regolamento, e mi rivolgo anche ai colleghi che partecipano alla Commissione perché credo sia un chiarimento tecnico e potrebbe essermi sfuggito» Quindi per comprendere meglio. Quando parliamo della perizia suppletiva per maggiori spese,

quelle dell'art. 21, c'è l'ipotesi che all'accapo tre o comma tre: «Qualora risulti necessario eseguire dei lavori non previsti nel computo estimativo, è necessario aggiornare l'elenco dei lavori determinando prezzi mediante una nuova analisi dei medesimi oppure ricavandoli dai lavori analoghi». Il comma quattro dice: «In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti dei 200.000,00 euro». Mi chiedo: questo nel provvedimento, in tutto l'organico può costituire un'anomalia? E mi spiego meglio. Se partiamo con un lavoro di 10.000,00 euro, la perizia suppletiva può arrivare sino a..... perché le procedure sono di diversa natura quando si attribuiscono lavori di un certo importo e poi di un altro. Io lo chiedo perché voglio capire come è stato impostato il discorso delle varianti. Questo affinché, qualora ci fosse questa anomalia, dovremmo usare una ipotesi di correzione nella variante perché, voglio dire, potrebbe determinare un superamento...».

.....: “.....”

Foglia: “No, non è la giustificazione. Assessore Riccardi, non era una questione di giustificazione. Volevo capire se per un lavoro che parte con un importo X e quindi segue una procedura, mi sono spiegato?, nel momento in cui arriva ad un importo Y eccessivamente spropositato rispetto all'importo di partenza, è prevista una procedura diversa o attraverso la mera perizia di variante, giustificata, motivata, per l'amor di Dio, mantiene sempre lo stesso iter procedurale? E' una domanda. Io volevo chiedervi solo questo. Grazie”.

Presidente: “Grazie, consigliere Foglia. Risponde l'assessore Riccardi” .

Ass. Riccardi: “Consigliere Foglia, noi ci dobbiamo sempre, ispirare come principio sia alla legge 109 del '94 che alla legge sulle forniture. E' evidente che se ci troviamo davanti ad un rapporto così paradossale, cioè abbiamo un lavoro di 10.000,00 euro ed abbiamo la possibilità di arrivare ad una perizia suppletiva di 200.000,00 euro, in quel caso non possiamo parlare di perizia di variante ma dovremmo parlare di nuovo progetto e quindi nuovo appalto e nuova procedura. Cioè mi sembra assurdo pensare di partire con un appalto di un lavoro di 10.000,00 euro e poi definire una perizia suppletiva di 200.000,00 euro. Il nostro punto di riferimento è sempre la legge 109/94 e la legge sulle forniture”.

Foglia: “Il mio intervento non tende a far ritenere non valido questo articolo. Assolutamente. Mi chiedo, ed è una cosa... il riferimento alla 109 è validissimo. Però mi chiedo: allora al comma quattro dovremmo dire che, comunque, qualora questa perizia superi di gran lunga la cifra appaltata, si fa riferimento alla procedura del nuovo appalto. Era questa la mia... se era un inciso dovuto o meno rispetto a questa norma. Cioè mi chiedo se era prevedibile questa cosa o chi l'ha studiato nel suo organico ha ipotizzato un inciso o un accapo che determinasse, nel caso in cui si superi... perché noi sappiamo bene che poi i regolamenti... il conflitto tra il regolamento e la legge generale causa contenziosi. Se si poteva evitare, in virtù di questo inciso, valutare questo: cioè che la perizia comunque non deve superare i 200.000,00 euro perché parliamo dei servizi, però poiché all'interno dei 200.000,00 euro ci sono varie procedure a secondo dell'importo di partenza, che cosa può accadere, che io vado all'affidamento diretto, va bene, per 5.000,00 euro. Con le perizie di variante arrivo a 20.000,00 euro, sono già passato non più dall'affidamento diretto ma

dovrei passare ad un'altra procedura. Manteniamo quella precedente? Per creare il vuoto da questo punto di vista”.

Ass. Riccardi: “Chiedo scusa. Il regolamento non può ripetere in maniera, diciamo, quasi fotocopiata le disposizioni della 109. Tra l'altro, l'art. 35 nelle disposizioni finali chiarisce: «Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto e Regolamento per la disciplina dei contratti...» eccetera eccetera. Nel caso di specie, noi ci dobbiamo riferire all'art. 25 della 109 del '94, che disciplina quali sono i casi che bisogna prendere in considerazione. Secondo me il regolamento è stato concepito tenendo conto di queste indicazioni e ci dobbiamo attenere esclusivamente a queste indicazioni. Grazie”.

Presidente: “Grazie, assessore Riccardi. Nessun altro è iscritto a parlare. Allora, io propongo di leggere il primo articolo e, se ritenete, gli altri articoli di darli per letti. Poi se ci sono delle proposte di emendamento, me le riferite, le discutiamo, le votiamo e poi andiamo avanti. Allora, articolo n. 1: «Il presente regolamento disciplina, nei limiti della normativa vigente, il sistema per l'effettuazione in economia dei lavori, forniture e servizi». Procediamo alla votazione dell'articolo n. 1 per appello nominale”.

Vot. articolo n. 1: 23 Si; 1 No ; 1 Astenuto.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 2, “Modalità di esecuzione in economia”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 2: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 3, “Individuazione dei lavori in economia”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 3: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 4, “Individuazione forniture e servizi eseguibili in economia”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 4: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 5, “Ulteriori casi particolari”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 5: All'unanimità.

Presidente : “Mettiamo a votazione l'articolo n. 6, “Divieto di limiti di applicazione divieto di frazionamento”, con l'eliminazione di quello che è sotto nel rettangolino. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 6: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 7, “Lavori in economia, lavori in amministrazione diretta”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 7: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 8: “Lavori da realizzare per cottimo fiduciario”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 8: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 9, “Autorizzazione della spesa per lavori in economia”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 9: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 10, “Progettazione degli interventi”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 10: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 11, “Lavori non preventivati”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 11: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 12, “Affidamenti diretti”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 12 : All’unanimità»

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 13., “Procedure per l’affidamento dei cottimi fiduciari”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 13 : All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 14, “Criteri di aggiudicazione”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 14: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 15, “Commissione di gara”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 15: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 16, “Qualificazione dell’impresa affidataria dei cottimi fiduciari”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 16: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 17, “Lavori d’urgenza”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 17: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 18, “Provvedimenti nei casi di somma urgenza”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 18: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 19, “Contratti di cottimo”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 19: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 20, “Consegna”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 20: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 21, “Perizia suppletiva per maggiori spese”.

Consigliere Palumbo, lei voleva proporre una leggera modifica”.

Palumbo: “No, Presidente, lasciamo l’articolo come sta. Aggiungeremo poi all’ultimo articolo, anche in riferimento alle legge 109”.

Presidente: “Va benissimo”.

Procediamo alla votazione dell’articolo 21. Si procede sempre per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 21: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 22. Si procede per alzata di mano.

Vot. articolo n. 22: All’unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l’articolo n. 23, “Contabilizzazione dei lavori”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 23: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 24, “Liquidazione - pagamento”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 24: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 25, “Certificazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in economia”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 25: All'unanimità.

Presidente: “Titolo III - Servizi e forniture”. Mettiamo a votazione l'articolo n. 26, “Modalità di acquisizione dei servizi delle forniture in economia”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 26: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 27, “Criteri di aggiudicazione”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 27: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 28, “Ordinazione”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 28: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 29, “Contratti di forniture e servizio”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 29: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 30, “Contratti aperti”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 30: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 31, “Verifica della prestazione”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 31: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 32, “Liquidazione”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 32: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 33, “L'invio ai lavori in economia”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 33: All'unanimità.

Presidente: “Titolo IV - Disposizioni finali”. Mettiamo a votazione l'articolo n. 34, “Valori economici”. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 34: All'unanimità.

Presidente: “Mettiamo a votazione l'articolo n. 35, “Disposizioni finali”. La parola al consigliere Palombo”.

Palumbo: “Presidente, l'aggiunta è questa. L'anno non lo ricordo con precisione, Segretario, ma mi pare che sia il '94. Allora, dopo “384” eliminare il punto ed aggiungere: «E nella legge 109/94 e successive modificazioni»”.

Foglia: “Per la verità verrebbe prima la 109 e poi il D.P.R.”.

Palumbo: “Sì”.

Presidente: “Allora, prima della virgola: «E in particolare nella legge 109/94 e successive modificazioni e nel D.P.R.....”.

Allora, mettiamo ai voti l'articolo 35 con la modifica proposta dal consigliere Palumbo. Si procede per alzata di mano”.

Vot. articolo n. 35: All'unanimità.

Presidente: “Adesso votiamo l'intero provvedimento, Si procede sempre per alzata di mano”.

Vot. intero provvedimento: All'unanimità.

Presidente: “La parola al consigliere Dicembrino Giuseppe”.

Dicembrino G.: “Presidente, io ritengo che il punto N. 16 non può essere discusso adesso, perché noi avendo accodato il punto 1, 2, 3 e 4 quelli andavano in coda al punto numero 15. Se voi dopo aver fatto questa operazione aggiungete un altro punto, è evidente che si deve tenere presente di quello che è avvenuto nel Consiglio precedente. Penso. Per cui, se così è, io invito il Presidente a mettere in discussione i punti così come l'altra volta abbiamo deliberato, cioè dall'accodamento per poi arrivare al punto che non è il 16 ma che diventa... sulla carta in effetti è 16 ma è in effetti il proseguo degli altri. Un'altra cosa, prima che entriamo nel merito. Poiché abbiamo ricevuto questa mattina un documento della Uil Trasporti in ordine all'argomento da discutere, cioè alla trasformazione dell'ASE, volevo chiedere se quanto sostenuto è vero, ed io non ho motivo di mettere in dubbio, e se in effetti

non ci doveva comunque essere un incontro con tutte le organizzazioni sindacali all'interno della struttura prima di arrivare a modificare una qualsiasi cosa. Se così è, e se la richiesta del Sindacato ha un suo valore, non sarebbe opportuno che avvenisse questo incontro tra l'ASE e le sigle sindacali e poi discutere l'argomento in Consiglio Comunale”.

Presidente: “Purtroppo, consigliere Dicembrino, così non è, nel senso che lei vede, anche dal numero degli accapo, si parla di 16, 17 e 18. Quando si parla di accodamento, si parla di accodamento di tutti gli accapo numerati, quindi anche con gli aggiornamenti sennò non recherebbe il numero 16, 17 e 18. Per cui, quegli accapo che abbiamo accodato, fra cui quello del porto turistico, devono essere discussi dopo l'esaurimento del numero 19 nella successione: N. 1, Comunicazioni del Sindaco; 2) Interrogazioni e interpellanze eccetera eccetera. Questo dice il nostro Regolamento e lo Statuto. Se voi chiedete di anticipare, è un altro discorso. Però la regola è questa. Per quanto si attiene al discorso sindacale, io non ho neanche quella circolare... non circolare, quel volantino e così via. E' chiaro che non è conferente nei lavori del Consiglio Comunale. Se l'Amministrazione “sua sponte” ritiene che sia opportuno rinviare l'accapo ed incontrare i sindacati, è un discorso ed è una valutazione che deve fare l'Amministrazione. Al momento io ho all'ordine del giorno l'accapo e lo pongo in discussione, salvo decisioni in quel senso lì. Prego, consigliere Dicembrino”.

Dicembrino G.: “Presidente, per la verità io mi sto un pò stancando di confrontarmi tutte le volte sulle tesi da sostenere... non voglio neppure fare una questione di che cosa si intende accodare, che cosa si intende ordine del giorno e gli ordini aggiuntivi che voi fate. Se dovessimo dare retta a quello che lei testé ha detto, noi potremmo stare “vita natural durante” fregando, come si dice, tutti, nel senso che vi facciamo gli aggiornamenti e aggiungiamo un punto alla volta, un punto alla volta sicché un punto diventerebbe l'infinitesimale di una discussione. Ma non voglio fare questi discorsi. Tanto le faremo dopo altre questioni interpretative, pure. Poiché voglio dare anche per ascolto alla tesi, che non condivido, io chiedo l'anticipazione dei punti nel ripristino dello “stato ante quo” in maniera tale che cominciamo a discutere anche di altre cose che stavano all'ordine del giorno prima di quelli che voi ci avete mandato con l'aggiornamento. Per quanto attiene, poi, l'altra questione, anche qua chiedo al Consiglio che non venga discusso oggi il punto relativo alla trasformazione dell'ASE. Quindi chiedo la votazione su tutti e due gli argomenti”.

Presidente: “Forse dimenticate una cosa importante - adesso diamo corso alla richiesta del consigliere Dicembrino - che nell'ultima tornata, quando abbiamo fatto i lavori la scorsa volta, c'è stata la proposta di accodamento del porto turistico ed in quella occasione si diceva di far scorrere e di metterlo come numero 16 invece di accodarlo e ci si è sollevati per dire: no, accodamento vuol dire alla fine. In quella occasione avevate assunto un'altra tesi, oggi invece, si dice esattamente quello che chiedeva l'assessore. L'assessore La Torre quella sera diceva appunto di farlo seguire...”.

Presidente: “Consigliere Dicembrino, l'ordine del giorno è uno e si integra. Questa è la regola. Comunque...”.

Presidente: “A votazione. Questo è un altro discorso...”.

CASSETTA N. 1 LATO B

Presidente: “Se la volontà di tutto il Consiglio è questa, io non ho nessun problema. Il problema è che io disciplino i lavori del Consiglio. Secondo la regola è così. Se la volontà del Consiglio invece è quella testé riferita, non ci sono problemi”.

Sindaco: “Presidente, perché dite che secondo la regola è così?”.

Presidente: “E’ così. Lo Statuto dice così, sennò non sarebbe 16, 17, 18 e 19”.

Presidente: “Allora, l’intenzione del Consiglio era quella di accodarlo a quell’ordine del giorno? No problem. Siccome adesso si sta dicendo una cosa, che poi fa precedente per il futuro: quando si parla di accodamento, si vorrà intendere accodamento all’ordine del giorno in discussione al momento”.

Presidente: “Allora, a questo punto, avendo completato quell’ordine del giorno, noi passiamo al numero 1 che è “Comunicazioni del Sindaco”.

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to Onorino Di Sabato

IL CONSIGLIERE ANZIANO
f.to Michele Bordo

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Francesco Guerra

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

BILANCIO 200... COMPETENZA – RESIDUI

Tit..... Sez..... Rub..... Cap..... Art.....

Somma stanziata L.

Aumentata per storni. . . L.

Diminuita per storni . . L.

TOTALE. L.

Mandati emessi L.

Impegni assunti L.

Disponibilità attuale L.

Visto per l'impegno della spesa cui alla presente deliberazione

IL RAGIONIERE CAPO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi che, giusta relazione del Messo comunale, copia della presente deliberazione è messa in pubblicazione nell'Albo Pretorio il **08 APRILE** e per 15 giorni consecutivi e contro di essa finora sono state presentate opposizioni.

Dalla Residenza Municipale , lì

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE VIENE TRASMESSA:

- Al Sig. PREFETTO di Foggia con nota n° _____ del _____;
- All'Ufficio _____ in data _____;

Per copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li, _____

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per decorrenza del termine di cui all'art. 47 – comma 2° - della legge 08.06.1990, n. 142;

Manfredonia, li _____

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE