

	<b>COMUNE DI CASELLE LURANI</b>	G. C.	num.	Data
	<b>Approvazione Regolamento per l'applicazione degli incentivi per la progettazione interna e per l'organizzazione dell'ufficio tecnico in materia di lavori pubblici</b>	cod. 10945	74	06.06. 2001

Prot. N. ....

L'anno duemilauno addì 6 del mese di giugno alle ore 21 nella Residenza municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, si è riunita la Giunta Comunale. Eseguito l'appello, risultano:

	PRESENTE	ASSENTE
1. RANCATI SERGIO - SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. RAFFAGLIO Mariangela - Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PELIZZOLA Beniamino - Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa alla seduta il sig. Risi dott.ssa Giulia, segretario del Comune. Il Sig. Sergio prof. Rancati, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

-----  
**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 comma 1 D.Lgs. 267/2000**  
 -----

**Il responsabile del servizio interessato:**

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere: **FAVOREVOLE**

Addì



Il Responsabile  
 Daniela arch. Cereghini

*Daniela Cereghini*

-----  
**Il responsabile del settore finanziario:**

Per quanto concerne la regolarità tecnico - contabile, si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Addì

Responsabile del Servizio Finanziario  
 Mariagiovanna Rag. Murelli

## LA GIUNTA COMUNALE

1. Richiamato il Decreto del Sindaco n. 4 del 22.3.2001 con il quale veniva disposta l'assunzione dell'arch. Daniela Cereghini di Lodi in qualità di funzionario responsabile del servizio tecnico comunale mediante contratto di assunzione a tempo determinato parziale (n. 15 ore settimanali) dal 2.4.2001 al 31.12.2001 ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000;
2. Atteso che il contratto di cui sopra prevede l'attribuzione al tecnico assunto a tempo determinato delle funzioni di responsabile unico del procedimento nonché di programmazione, progettazione, direzione e contabilità dei lavori in economia e, compatibilmente rispetto all'orario di servizio, delle opere pubbliche di modesta entità
3. Visto l'art. 18 comma 1 della L. 109/1994;
4. Ritenuto necessario definire in un regolamento le modalità di determinazione del fondo di cui alla normativa richiamata al punto precedente al fine di incentivare le prestazioni svolte direttamente dall'ufficio tecnico comunale;
5. Atteso che, essendo l'ufficio tecnico comunale costituito attualmente da n. 1 dipendente in qualità di responsabile, il fondo incentivante sarà accertato, determinato e liquidato a detto responsabile per le prestazioni da esso svolte direttamente;
6. Dato atto che agli oneri relativi al fondo incentivante di cui sopra verrà fatto fronte con prelevamento sulle quote degli stanziamenti previste per le singole opere ai sensi dell'art. 16 comma 7 della L. 109/94;
7. Considerato altresì che in caso di ampliamento del numero di unità di addetti all'ufficio tecnico comunale si provvederà alla previsione di specifiche regole di ripartizione orizzontale del fondo incentivante;
8. Dato atto che qualora gli incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza ex D.Lgs. 494/96 non siano compatibili con l'orario di servizio dell'ufficio tecnico comunale questa Amministrazione provvederà a conferire i relativi incarichi a professionisti esterni o secondo le ulteriori modalità previste dall'art. 17 della L. 109/94 e che, in tal caso, spetterà all'ufficio tecnico comunale la quota parte di fondo incentivante prevista per le attività comunque da esso svolte direttamente;
9. Atteso che gli incarichi di cui sopra, qualora incompatibili con l'orario di servizio dell'ufficio tecnico comunale, potranno essere conferiti al medesimo professionista che ricopre l'ufficio di tecnico comunale sulla base di un apposito disciplinare al di fuori dell'orario di servizio e con disponibilità di mezzi propri;
10. Considerato che si rende necessario stabilire altresì delle regole organizzative dell'ufficio tecnico per assicurare il corretto svolgimento delle relative funzioni in materia di lavori pubblici;
11. Visto l'allegato Regolamento per l'applicazione degli incentivi per la progettazione interna e per l'organizzazione dell'ufficio tecnico in materia di lavori pubblici, che si compone di n. 14 articoli, e ritenuto di approvarlo;
12. Visto l'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000;
13. Acquisiti sulla presente i pareri favorevoli ex art. 49 comma 1 D. Lgs. 267/2000
14. Con voti unanimi favorevoli resi ai sensi di legge

## DELIBERA

Per tutte le ragioni di cui in premessa che si intende qui integralmente richiamata e confermata

1. Di approvare il Regolamento per l'applicazione degli incentivi per la progettazione interna e per l'organizzazione dell'ufficio tecnico in materia di lavori pubblici che, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, si compone di n. 14 articoli;
2. Di dare atto che agli oneri relativi al fondo incentivante di cui sopra verrà fatto fronte con prelevamento sulle quote degli stanziamenti previste per le singole opere ai sensi dell'art. 16 comma 7 della L. 109/94
3. Di dare altresì atto che per ogni singolo lavoro pubblico, gli oneri per la costituzione del fondo da ripartire ai sensi del regolamento allegato, saranno quantificati ed impegnati ai sensi dell'art. 107 comma 3 lett. d) e 183 comma 9 del D.Lgs. n. 267/2000

Successivamente, con separata votazione unanime

**DELIBERA**

Dichiarare la presente immediatamente eseguibile

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente  
Sergio prof. Rancati



Il Segretario  
Risi dott.ssa Giulia

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

### ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (T.U.E.L):

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno **08 GIU 2001** per rimanervi 15 giorni consecutivi (Art. 124 comma 1)
- è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125)
- è stata trasmessa al Co.Re.Co. per iniziativa della Giunta Comunale (art. 127, comma 3)
- è stata inviata alla Prefettura in ottemperanza al disposto dell'art. 135

Li, **08 GIU 2001**

Il Segretario  
Risi dott.ssa Giulia

è immediatamente eseguibile

è divenuta esecutiva, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione non essendo pervenute osservazioni né richieste di invio al controllo.

è divenuta esecutiva per l'esame favorevole del Co.Re.Co. nella seduta del atti n.

il Comitato di Controllo, riscontrando vizi di illegittimità - competenza ha annullato la deliberazione nella seduta del atti n.

Li, **08 GIU 2001**

Il Segretario  
Risi dott.ssa Giulia

COMUNE DI CASELLE LURANI  
AUTENTICAZIONE DI COPIE DI ATTI E DI DOCUMENTI  
(Art. 7 e 14 della Legge 4.1.1968, n. 15)

La presente copia è conforme all'originale esistente presso questo ufficio.

Li,

Il Segretario  
Risi dott.ssa Giulia

# REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEGLI INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE INTERNA E PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO TECNICO IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI.

## Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'art. 18 comma 1 bis della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni, come introdotto dall'articolo 6 comma 13 della legge 15 maggio 1997 n. 127.
2. Il regolamento ha per oggetto i criteri e le modalità di costituzione, di accantonamento, di ripartizione, di distribuzione e di liquidazione del fondo incentivante previsto dall'art. 18 comma 1 della legge sopra citata. Il regolamento contiene anche alcune regole di carattere organizzativo relative all'espletamento delle prestazioni professionali in materia di lavori pubblici da parte dell'ufficio tecnico comunale.  
Il fondo è costituito in relazione alle prestazioni professionali per l'esecuzione di lavori pubblici qualora assicurate, in tutto o in parte, dall'ufficio tecnico dell'amministrazione comunale.

## Art. 2 – Prestazioni professionali incentivabili

1. L'accantonamento e la distribuzione del fondo incentivante avverrà per tutti i lavori pubblici rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione della L. 11 febbraio n. 109 compresi i lavori realizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale in relazione ad atti di pianificazione esecutiva e lavori in economia di importo superiore a £.10.000.000 (€5164,56)
2. Le prestazioni professionali per le quali è previsto l'accantonamento e la distribuzione del fondo incentivante sono le seguenti:
  - a) attività di responsabile unico del procedimento
  - b) progettazione preliminare
  - c) progettazione definitiva
  - d) progettazione esecutiva
  - e) direzione lavori
  - f) collaudo
  - g) coordinamento della sicurezza in fase di progettazione
  - h) coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione

## Art. 3 – Determinazione del fondo

1. Il fondo incentivante per le prestazioni di cui all'art. 2 è calcolato, nella misura massima dell'1,5% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro, sommando le percentuali di cui alle successive tabelle a) e b) ricavate sulla base dell'entità e della complessità dell'opera da realizzare:

a) ENTITA' DELL'OPERA	
Importo posto a base di gara	Percentuale
non eccedente £.300.000.000 (€ 154.937,06)	0,75
eccedente £.300.000.000 (€154.937,06)	0,50

<b>b) COMPLESSITA' DELL'OPERA</b>	
<b>Tipo di opera</b>	<b>Percentuale</b>
progetti riguardanti nuove opere, ristrutturazioni, restauri e risanamento conservativo	0,75
progetti di manutenzione straordinaria	0,65
progetti di manutenzione ordinaria	0,50

Il totale del fondo si ottiene sommando le percentuali ricavate dalle tabelle di cui alle lettere a) e b) a seconda dell'importo a base di gara e del tipo di opera. Pertanto, l'esatta quantificazione del fondo avviene in sede di definizione ed approvazione del quadro economico definitivo dell'opera.

Il fondo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi o in sede di esecuzione si verificano aumenti o diminuzioni dei lavori.

Le somme occorrenti per la costituzione del fondo fanno carico agli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori come previsto dall'art. 16 comma 7 della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni.

- Le quote parti della somma costitutiva del fondo corrispondenti a prestazioni che non sono svolte dall'ufficio tecnico comunale, in quanto affidate a personale esterno, costituiscono economiche.

#### **Art. 4- Ripartizione del fondo**

- La ripartizione verticale del fondo incentivante con riferimento alle singole attività di cui al comma 2 dell'art. 2 è effettuata come segue:

<b>Tipo di prestazione</b>	<b>percentuale</b>
Attività di responsabile unico del procedimento	20 %
Progettazione preliminare	15 %
Progettazione definitiva	15 %
Progettazione esecutiva	15 %
Direzione lavori	15 %
Collaudo	10 %
Coordinamento sicurezza in fase di progettazione	5 %
Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione	5 %
<b>TOTALE</b>	<b>100 %</b>

- Essendo l'ufficio tecnico del Comune di Caselle Lurani costituito da n. 1 dipendente in qualità di responsabile, il fondo incentivante sarà accertato, determinato e liquidato a detto responsabile per le prestazioni da esso svolte direttamente. Nel caso di incremento di unità del personale adibito all'ufficio tecnico comunale, la presente disposizione verrà opportunamente modificata ed aggiornata con la previsione di opportuni criteri di ripartizione orizzontale.

#### **Art. 5 – Affidamento prestazioni professionali in materia di lavori pubblici**

1. La Giunta comunale, sentito il Tecnico Comunale e il Direttore Generale, dispone l'affidamento di una o più prestazioni di cui alle lettere b-h dell'art. 2 all'ufficio tecnico comunale qualora tale affidamento risulti compatibile con i carichi e l'orario di servizio del medesimo ufficio tecnico. L'affidamento di tali prestazioni è effettuato dalla Giunta contestualmente all'assegnazione all'ufficio tecnico delle risorse necessarie per la realizzazione del lavoro/obiettivo.
2. Qualora l'affidamento delle prestazioni di cui al comma precedente risultasse incompatibile rispetto ai carichi ed all'orario di servizio dell'ufficio tecnico, la Giunta Comunale provvederà a conferire il relativo incarico ad un professionista esterno o secondo le ulteriori modalità di cui all'art. 17 della L. 109/94.
3. In caso di incompatibilità, così come precisata al comma 2, l'incarico potrà essere conferito al medesimo professionista che ricopre l'ufficio di tecnico comunale: in tal caso il medesimo adempierà all'incarico professionale, sulla base di un apposito disciplinare redatto in osservanza della tariffa professionale di riferimento, al di fuori dell'orario di servizio e con disponibilità di mezzi propri.  
Le attività di cui all'art. 2 lett. a) competono comunque al responsabile del servizio tecnico comunale come disposto all'art. 10 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sia in caso di incarico esterno che di incarico interno
5. Nel caso di interventi di importo superiore a 500.000 € o di progetti integrali o opere di speciale complessità le attività di responsabile unico del procedimento sono incompatibili con le funzioni di progettista o direzione lavori

#### **Art. 6 - Termini per le prestazioni**

1. Nel provvedimento di affidamento delle prestazioni così come specificato al comma 1 dell'art. 5 sono previsti i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni, eventualmente suddivisi in relazione ai singoli livelli di progetto o di atto.
2. In caso di assenza o incompletezza delle indicazioni di cui al comma 1 si applicano i termini previsti dalla tabella 1 in allegato al presente regolamento.
3. Tutti i termini per gli adempimenti possono essere prorogati con provvedimento motivato, qualora ricorra una giusta causa, dal Direttore generale per proroghe fino al 20 per cento del termine originario (con arrotondamento in eccesso ad un giorno), dall'organo che ha disposto l'affidamento per proroghe maggiori.
4. Tutti i termini sono computati in giorni naturali consecutivi; qualora l'ultimo giorno utile coincida con un giorno festivo ovvero con un giorno per il quale l'ente abbia adottato la chiusura degli uffici, il termine si intende automaticamente prorogato al primo giorno successivo utile.
5. I termini decorrono dalla data di comunicazione al tecnico comunale dell'affidamento delle prestazioni, ovvero, se successive, dalla data nella quale sono venute meno eventuali condizioni, citate nel provvedimento di affidamento, che rendevano inattuabile l'incarico o dalla data in cui si verifica la disponibilità della documentazione preliminare necessaria per procedere all'esecuzione delle prestazioni.
6. Il Direttore generale cura la tempestiva attivazione dell'ufficio tecnico comunale per l'esecuzione delle prestazioni e prende nota della data di inizio della decorrenza dei termini.

#### **Art. 7 - Ritardato adempimento delle prestazioni**

1. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni, sono applicate le penalità previste dal presente comma:

- a) ritardi fino a 10 giorni: penalità pari all'1 per cento del fondo o della sua quota relativa alla singola prestazione, per ogni giorno di ritardo
- b) ritardi da 10 e fino a 30 giorni: penalità pari al 3 per cento del fondo o della sua quota relativa alla singola prestazione, per ogni giorno di ritardo oltre i primi 10
- c) ritardi superiori a 30 giorni: nessuna ripartizione del fondo, o della sua quota, relativamente all'affidamento per il quale si è verificato il ritardo
- d) ritardi che hanno pregiudicato un eventuale finanziamento, che hanno costretto alla modifica dell'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato, che hanno causato il rinvio dell'approvazione o dell'appalto all'anno finanziario successivo o che hanno causato altri pregiudizi gravi per l'amministrazione: nessuna ripartizione del fondo, revoca delle quote di fondo eventualmente accantonate o distribuite in relazione alle fasi precedenti relative allo stesso progetto per il quale si è verificato il ritardo
- e) nei casi di cui alle lettere c) e d) l'amministrazione, previo contraddittorio con il tecnico comunale, può revocare l'incarico e affidarlo a professionista esterno

Qualora non sia stata accordata una proroga dei termini, le penalità di cui al comma precedente possono essere disapplicate solo con provvedimento motivato dell'organo che dispose l'affidamento.

#### **Art. 8 - Omesso o inesatto adempimento delle prestazioni**

1. In caso di inesatto adempimento delle prestazioni affidate all'ufficio tecnico comunale, sono applicate le seguenti penalità:
  - a) il fondo o la quota di fondo relativa alla singola prestazione è ridotto di un quarto qualora l'inesatto adempimento comporti modifiche agli atti di programmazione, ovvero varianti progettuali sotto il profilo tecnico o sotto il profilo finanziario che necessitano di nuove approvazioni compatibili con i tempi, le finalità e le disponibilità dell'amministrazione.
  - b) il fondo o la quota di fondo relativa alla singola prestazione è ridotto della metà qualora gli eventuali rimedi di cui alla lettera a) non siano compatibili con i tempi, le finalità e le disponibilità dell'amministrazione e, pertanto, comportino variazioni del bilancio, rinvio dell'approvazione o dell'appalto all'anno finanziario successivo o altri pregiudizi gravi per l'attività amministrativa
  - c) nessuna attribuzione di fondo o quote di fondo qualora l'inesatto inadempimento abbia costretto l'amministrazione ad abbandonare il progetto o il piano o a disporre il rifacimento integrale
  - d) nei casi di cui alle lettere c) e d) l'amministrazione, previo contraddittorio con l'interessato può revocare l'incarico e affidarlo a professionista esterno.
2. All'omissione dell'adempimento delle prestazioni si applicano le disposizioni di cui al comma 1 lettere d) ed e); sono fatte salve le conseguenze previste dal contratto di lavoro del tecnico comunale in tema di inadempimento.
3. Ai fini del presente articolo si considera inesatto adempimento delle prestazioni l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata o erronea individuazione della normativa vincolante per la progettazione o altra prestazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti, il mancato rispetto di legittime direttive o indirizzi programmatici impartiti dai competenti organi dell'amministrazione risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati e degli atti tecnici.

#### **Art. 9 - Termini per la liquidazione del fondo incentivante**

1. Gli importi relativi alle prestazioni per la realizzazione di lavori pubblici sono liquidati come segue:
  - a) per la quota riferita alle attività di responsabile unico del procedimento: entro 30 gg. dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva dei lavori

- b) per la quota riferita al progetto preliminare, definitivo o esecutivo, entro 30 gg. dall'esecutività della delibera di approvazione del progetto o dell'atto di programmazione che recepisce il progetto; la liquidazione della quota riferita al solo progetto preliminare o definitivo avviene in via provvisoria entro 30 gg. dall'esecutività della relativa delibera di approvazione, facendo salva la possibilità di rideterminarne l'entità sulla base del quadro economico finale e dell'effettivo importo dei lavori a base di gara;
- c) per la quota riferita alla direzione dei lavori, entro 30 gg. dall'emissione del certificato di ultimazione dei lavori
- d) per la quota riferita al collaudo, entro 30 gg. dall'approvazione del certificato di regolare esecuzione o di collaudo
- e) per la quota riferita al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, entro 30 gg. dall'approvazione del progetto esecutivo
- f) per la quota riferita al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, entro 30 gg. dall'approvazione del certificato di regolare esecuzione o di collaudo

2. Nel caso di affidamento di tutte le prestazioni suddette all'ufficio tecnico comunale, la liquidazione del fondo è fatta in un'unica soluzione, entro 30 gg. dall'approvazione del certificato di regolare esecuzione.

#### **Art. 10 - Sottoscrizione degli elaborati**

1. Nel caso di affidamento dell'incarico di progettazione all'ufficio tecnico comunale, gli elaborati sono sottoscritti, con timbro e firma, dal tecnico comunale che si assume la responsabilità professionale del progetto.
2. Il timbro, oltre a recare il titolo professionale, il nominativo e la qualifica del tecnico, l'Ordine o Collegio professionale territoriale di appartenenza e il relativo numero di iscrizione, deve recare anche l'indicazione "Comune di Caselle Lurani - Ufficio Tecnico"

#### **Art. 11 - Utilizzazione degli elaborati**

1. Il progetto resta sempre nella piena disponibilità dell'amministrazione committente, la quale può usarlo a propria discrezione purchè per le finalità pubbliche perseguite al momento dell'incarico;
2. L'amministrazione ha la facoltà, ricorrendone i presupposti di legge, di affidare a professionisti esterni i livelli progettuali successivi ad un livello già affidato al proprio ufficio tecnico; in tal caso, dovendo i livelli progettuali successivi essere coerenti con i livelli precedenti, i progettisti di questi ultimi non possono porre riserve, opposizioni o altri impedimenti all'utilizzazione degli elaborati già predisposti.
3. L'amministrazione ha altresì la facoltà, ricorrendone i presupposti, di affidare al proprio ufficio tecnico i livelli progettuali successivi ad un livello già affidato a professionisti esterni; in tal caso, dovendo i livelli progettuali successivi essere coerenti con i livelli precedenti, l'ufficio tecnico deve attenersi ai contenuti progettuali già definiti, previa una propria valutazione degli stessi, e con l'obbligo di rilevare eventuali errori od omissioni e fatti salvi gli adeguamenti e aggiornamenti necessari
4. Per quanto non diversamente disposto dal regolamento, sono fatte salve le norme vigenti sui diritti d'autore.

#### **Art. 12 - Spese**

1. Tutte le spese occorrenti allo svolgimento delle prestazioni di cui all'art. 2, siano esse relative ai materiali di consumo o a beni strumentali, sono a carico dell'amministrazione.

2. La fornitura dei beni e dei materiali occorrenti per la redazione dei progetti e dei piani è effettuata con i normali sistemi di approvvigionamento previsti dall'ordinamento interno dell'amministrazione.
3. Il servizio economato e gli altri servizi preposti o connessi alla gestione dei beni e all'acquisto dei materiali devono adottare procedure idonee e semplificate al fine di consentire un celere e ordinato svolgimento delle prestazioni tecniche. Il responsabile del servizio tecnico deve informare tempestivamente gli eventuali diversi servizi competenti all'acquisizione dei beni e dei materiali occorrenti, affinché le forniture non abbiano a causare ritardi nell'espletamento delle prestazioni.
4. Qualora, per qualsiasi motivo, il tecnico comunale faccia uso di materiale o beni strumentali di proprietà privata per l'espletamento delle prestazioni, non può essere corrisposto loro alcun indennizzo, ad eccezione del rimborso delle spese vive, debitamente documentate, sostenute dal tecnico comunale per riproduzioni di tavole e varie.

**Art. 13 - Ripartizione di competenze tra il servizio tecnico ed il servizio affari generali nelle procedure di affidamento dei lavori pubblici con il sistema del pubblico incanto**

1. Ferme restando le competenze disciplinate dal D.P.R. 21.12.1999 n. 554 in qualità di responsabile del procedimento in materia di lavori pubblici, al responsabile del servizio tecnico compete:
  - a) l'approvazione dei bandi di gara (nell'ambito della determinazione a contrarre ex art. 192 D.Lgs. 267/2000) e la relativa pubblicazione
  - b) l'aggiudicazione definitiva degli appalti
2. Compete al responsabile del servizio affari generali:
  - a) la stesura dei bandi di gara
  - b) la sovrintendenza alle operazioni relative al subprocedimento di gara
  - c) la presidenza delle commissioni di gara e la nomina degli ulteriori membri qualora non siano necessarie competenze specialistiche da reperire all'esterno dell'ente
  - d) l'aggiudicazione provvisoria degli appalti
  - e) la richiesta dei documenti necessari per la stipula del contratto d'appalto e la relativa verifica
  - f) la stesura dei contratti d'appalto
3. L'indizione delle aste pubbliche è effettuata dal responsabile del servizio tecnico sentito il responsabile del servizio affari generali.
4. Il responsabile del servizio tecnico, successivamente all'adozione dell'atto di cui al comma 1 lett.a), ne inoltra copia al responsabile del servizio affari generali affinché questi proceda agli adempimenti necessari per esperire la gara.
5. A seguito dell'aggiudicazione provvisoria, il responsabile del servizio affari generali rimette il verbale di gara e tutti gli atti del subprocedimento al responsabile del servizio tecnico per gli ulteriori adempimenti.
6. Intervenuta l'aggiudicazione definitiva, il servizio tecnico ne dà tempestiva comunicazione al servizio affari generali per la stipula del contratto.

**Art. 14 - Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 18 comma 1 della L. 109/94, entra in vigore immediatamente con l'esecutività della relativa delibera di approvazione.

TABELLA 1 (art. 6 comma 2)

TERMINI PER LA PROGETTAZIONE

tipologia lavoro	preliminare		definitivo		esecutivo	
	fino a 100.000 €	oltre 100.000 €	fino a 100.000 €	oltre 100.000 €	fino a 100.000 €	oltre 100.000 €
nuova costruzione	30	40	30	40	40	50
manutenzione ordinaria e straordinaria	20	30	20	30	30	40
ristrutturazione	30	40	30	40	30	40
lavori stradali e assimilati	30	40	30	40	30	40

*\* i termini restano sospesi nei giorni festivi e quando occorre acquisire un parere, nulla osta o simili da parte di altre Amministrazioni*



A