



REGOLAMENTO PER LAVORI

FORNITURE E SERVIZI

IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione C.C. n. 3 in data 18.03.2005 e in vigore dal
23.04.2005

Riapprovato con modifiche con deliberazione C.C. n.15 in data 07.06.2007 .
Entrata in vigore del testo modificato :08.08.2007

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 2 - DETERMINAZIONE IMPORTI	3
ART. 3 - PROGRAMMAZIONE	3
ART. 4 - LAVORI IN ECONOMIA	4
ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA	5
ART. 6 - PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA	5
ART. 7 - ATTI PROGETTUALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI	5
ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE... pag 6.....	5
ART. 9 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE	7
ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA	7
ART. 11 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE - COLLAUDO - REGOLARE FORNITURA.....	8
ART. 12 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA	8
ART. 13 - LAVORI D'URGENZA	9
ART. 14 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA	9
ART. 15 - PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE	9
ART.16 - PIANI DI SICUREZZA.....	10
ART. 17 - FORNITURE IN ECONOMIA	10
ART. 18 – SERVIZI IN ECONOMIA	12
ART. 19 - LIMITI DI SPESA PER L'ORDINAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	13
ART. 20 – REGOLE PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE.....	13
ART . 20BIS - PRESENTAZIONE E PRELIEVO DI CAMPIONI - CONTESTAZIONI.....	15
ART . 20TER - DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI.....	16
ART. 21 - LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO DELLE SPESE	<u>16</u>
ART. 22 - CONTRATTI "APERTI"	18
ART. 23 - ABROGAZIONE DI NORME	18

REGOLAMENTO PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART . 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.

Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione e alle seguenti norme ¹:

- per i lavori: art. 125, c.5, Dlgs. 12.4.2006 n.163 e disposizioni contenute nel Regolamento generale approvato con D.P.R. 21.12.1999 n. 554, che attribuiscono a ciascuna stazione appaltante la potestà di individuare le tipologie per le quali è possibile procedere in cottimo;**
- per le forniture e i servizi: art.125, c.9 Dlgs. 12.4.2006 n.163 e D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.**

Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi articoli. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e somministrazioni o forniture.

ART. 2 - DETERMINAZIONE IMPORTI

Tutti gli importi espressi nell'ambito del presente regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA. E' vietata la suddivisione artificiosa di un'opera o fornitura avente carattere unitario.

ART . 3 – PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE –PRESCRIZIONI GENERALI

Per i lavori l'Amministrazione individua:

- nel programma annuale proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche e/o nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;**

¹ Si rammenta che, nelle more dell'emanazione del regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici (il quale provvederà a disciplinare tra l'altro ai sensi dell'art.5,c.5,lett. h) "... gli affidamenti in economia...") a tenore dell'art. 253 dlgs. 163/2006: *"In relazione all'articolo 125 (lavori, servizi, forniture in economia) fino alla entrata in vigore del regolamento:*

a) i lavori in economia sono disciplinati dal decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, nei limiti di compatibilità con le disposizioni del presente codice;

b) le forniture e i servizi in economia sono disciplinati dal decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, nei limiti di compatibilità con le disposizioni del presente codice. Restano altresì in vigore, fino al loro aggiornamento, i provvedimenti emessi dalle singole amministrazioni aggiudicatrici in esecuzione dell'articolo 2 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 384 del 2001".

- in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.

L'esecuzione di interventi in economia viene disposta, nel rispetto delle direttive e degli obiettivi fissati dal P.R.O. o P.E.G. e nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, con determinazione assunta dal Responsabile di servizio competente, che non deve essere preceduta da ulteriore indirizzo di Giunta quando l'intervento, nello specifico, sia previsto nel PRO o in altri documenti programmatici oppure comporti una spesa contenuta in 25.000 Euro.

Per i lavori in economia, quando vi sia l'approvazione del progetto, il ricorso alla modalità realizzativa in economia è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale.

CAPO II LAVORI IN ECONOMIA – TIPOLOGIE E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART . 4 - LAVORI IN ECONOMIA

I lavori eseguibili in economia il cui importo complessivo non sia superiore a **€. 100.000 (IVA esclusa)** sono individuati nelle seguenti categorie generali:

- a) Riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da dissesti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito.
- b) Manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale;
- c) Manutenzione degli acquedotti e delle fontane;
- d) Prime opere per la difesa delle inondazioni e per lo scolo delle acque di territori inondati;
- e) Manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e loro pertinenze, di quelli posseduti e di quelli su cui si agisce a qualunque legittimo titolo;**
- f) Puntellamenti, concatenamenti e demolizione di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali;
- g) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze;
- h) Lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei beni demaniali con relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
- i) Manutenzione e spurgo delle fognature;
- l) Manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;
- m) Manutenzione dei giardini, viali, passaggi, piazze pubbliche e impianti sportivi;
- n) Manutenzione dei cimiteri;
- o) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o quelli da eseguirsi nei casi di risoluzione o scioglimento di contratto;
- p) Lavori e forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- q) Provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

- r) Provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che devono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nel caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.
- s) I lavori, le provviste ed i servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense.

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA

I lavori di cui all'art. 4 saranno eseguiti sotto la diretta responsabilità del Responsabile del servizio competente, che assume la posizione di Responsabile del Procedimento.

Per l'espletamento degli adempimenti tecnici il Responsabile del Procedimento si avvarrà dell'Ufficio tecnico comunale.

ART. 6 - PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

La procedura per l'esecuzione dei lavori in economia può assumere le seguenti due modalità:

- a) Amministrazione diretta;
- b) Cottimo.

Nella prima il Responsabile del Procedimento impiega direttamente il personale del Comune o personale assunto appositamente, compra i materiali, noleggia i mezzi e quant'altro occorra all'esecuzione dei lavori elencati all'art. 3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a €50.000,00.

Nella esecuzione per cottimo, invece, il Comune affida con le procedure di cui all'art.8, sotto la sua responsabilità ad una impresa l'esecuzione dei lavori di importo non superiore a **euro 100.000,00**, di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

ART . 7 - ATTI PROGETTUALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

Per l'affidamento dei lavori in amministrazione diretta il Responsabile del Procedimento predisporrà un'apposita relazione descrittiva, con allegato disciplinare tecnico-descrittivo utile a chiarire la necessità dei lavori da eseguire , dei materiali e dei mezzi da impiegare , dei tempi di realizzazione , di consegna e delle modalità di pagamento .

I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta, limitatamente all'acquisto dei materiali, che al cottimo, le modalità di affidamento sono le seguenti:

- **fino a € 40.000,00 più IVA (quarantamila /00) il Responsabile del Servizio / Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 125, c. 8, secondo periodo, può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione previa attestazione della congruità dei prezzi praticati dall'affidatario ;**
- **da € 40.000,00 (quarantamila /00) più IVA a € 100.000,00 (centomila/00) più IVA si procede esperimento confronto concorrenziale con almeno cinque operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei, ai sensi dell'art. 125, c.8 del Dlgs. 163/2006.**

Nei casi di urgenza e di lavori la cui natura specialistica non consenta il reperimento di ditte partecipanti nel numero indicato, attestati entrambi dal Responsabile del Procedimento, è possibile derogare dalle precedenti procedure e richiedere il preventivo di spesa ad una sola ditta.

La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal Responsabile del Servizio / Responsabile del Procedimento anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente Regolamento.

Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito il criterio "unicamente del prezzo più basso" tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.

Le ditte sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del Procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento.

L'offerta per lavori con base di gara superiore a € 20.000,00 è soggetta all'imposta di bollo a carico dell'affidatario e deve essere corredata da cauzione provvisoria in misura pari al 2 (due) per cento dell'importo a base di gara da prestarsi con le modalità indicate nella lettera di invito .

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.

Per interventi di importo contenuto entro 50.000 Euro, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

Il Responsabile del Procedimento cura l'acquisizione e l'inoltro del modello GAP nell'ambito dell'affidamento di lavori di importo superiore a lordi 51.645,69 Euro ². Gli affidamenti di lavori pubblici tramite cottimo sono soggetti ai sensi dell'art. 144, comma 4, del D.P.R. 554/99, a pubblicazione anche cumulativa dei nominativi degli affidatari, all'albo pretorio comunale per quindici giorni ; per gli affidamenti di importo

² Cfr. L. 12.10.1982 n.726 e circolare dell'Alto Commissario per la lotta alla mafia del 28.3.1989.

inferiore a 10.000,00 euro l'onere di pubblicità si intende assolto con la pubblicazione della determinazione di liquidazione , anche cumulativa, delle spese per affidamenti in economia .I cottimi di importo superiore a 40.000 Euro sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i cottimi di importo pari o inferiore sono da comunicarsi all'Osservatorio sempre con cadenza trimestrale nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento.

ART . 9 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

Il provvedimento di aggiudicazione sarà adottato con determinazione dal Responsabile del Procedimento e dovrà essere controfirmato dal Responsabile del servizio finanziario che attesterà il visto di copertura finanziaria.

ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA- **PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO DI COTTIMO – GARANZIE**

Per i lavori il cui importo non supera €. 10.000,00, l'ordinazione a cura del Responsabile del Procedimento a terzi avviene attraverso una semplice "lettera commerciale" che dovrà essere controfirmata dall'Impresa in segno di accettazione.

L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Responsabile del Servizio di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione .

Per i lavori di importo da €. 10.000,00 a € 25.000,00 l'ordinazione a terzi è formalizzata a mezzo della sottoscrizione di un apposito atto contrattuale in forma di scrittura privata .

Per i lavori di importo superiore a € 25.000,00 l'ordinazione a terzi è formalizzata a mezzo della sottoscrizione di un apposito atto contrattuale in forma pubblica amministrativa.

Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 144, comma 3, del D.P.R. 554/99: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione, i prezzi e le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia.

Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di € **25.000,00 Euro**, il Responsabile del Servizio ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto previa contestazione scritta degli addebiti all'impresa medesima.

Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Responsabile del Servizio, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Amministrazione.

ART. 11 – TENUTA DELLA CONTABILITA' E REGOLARE ESECUZIONE

Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute nel Regolamento generale dei LL.PP., con particolare riferimento agli artt. da 176 a 182; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.

In caso di lavori di importo non superiori a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità *rilasciato e firmato* dal Rup.

E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

ART . 12 – AFFIDAMENTI IN ECONOMIA COMPLEMENTARI ALL'APPALTO

Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o lavori eseguiti in appalto:

a . lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel *limite di 100.000 Euro*, disciplinati dall'art. 153 del D.P.R. 554/99;

b . opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 17 e 152, comma 1, lett. a) del D.P.R. 554/99. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal presente Regolamento;

c. lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 44, comma 3 lett. b), del D.P.R. 554/99; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.

I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 152, comma 2, del D.P.R. 554/99; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

ART . 13 - LAVORI D'URGENZA

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 ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con stima di spesa alla Giunta Comunale ed agli uffici competenti per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

ART. 14 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art.13 da inviare alla Giunta Comunale, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di €. **75.000,00**, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

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.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del Regolamento sui lavori pubblici approvato con D.P.R. n. 554/99 e smi.

Il Responsabile del Procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

ART . 15 - PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE

Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia **di cui al precedente articolo 14** la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile del Procedimento presenta una perizia

suppletiva, per chiedere l'autorizzazione all'Amministrazione Comunale sulla eccedenza di spesa.

La maggiore spesa non potrà superare i limiti previsti dalla Legge in materia.

In nessun caso, comunque la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di €. 75.000,00.

ART . 16 - PIANI DI SICUREZZA

Ai contratti di cottimo sarà allegato, se richiesto dalla legge in rapporto alla tipologia di lavori o alle modalità di esecuzione dei medesimi , il piano di sicurezza .

CAPO III

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA – TIPOLOGIE E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART. 17 - FORNITURE IN ECONOMIA

Le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali ; arredi scuole materne, elementari, medie;**
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (cimiteri , acquedotto , fognatura , pesa pubblica , impianti sportivi, sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) ;**
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;**
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;**
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);**
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili per gli automezzi ;**
- g) Provviste di combustibile per il riscaldamento di immobili ;**
- h) Spese per la fornitura di acqua , gas ed energia elettrica , compresi gli allacciamenti agli immobili , illuminazione e climatizzazione dei locali ;**
- i) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi compresi i dispositivi di protezione individuale ;**
- j) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato;**
- k) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;**
- l) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di**

- consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- m) Acquisti di hardware, relative componenti, di software e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
 - n) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
 - o) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
 - p) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
 - q) Materiali e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
 - r) Materiali e attrezzature per falegnameria e infissi;
 - s) Forniture di utensileria e ferramenta;
 - t) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
 - u) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, standardi, omaggi e varie) e casuali;
 - v) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
 - w) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative e per il tempo libero promosse dal Comune ;
 - x) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune;
 - y) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
 - z) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
 - 1) 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;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - aa) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
 - bb) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
 - cc) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;

- dd) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- ee) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.

ART. 18 – SERVIZI IN ECONOMIA

I seguenti servizi, necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente, per loro natura possono essere affidati in economia:

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 17;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per i servizi di competenza comunale;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
- e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- f) Servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;
- g) Spese di trasporto e facchinaggio; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
- i) Assicurazioni a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- j) Servizi esterni di fotocopione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- k) Servizi video-fotografici;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 17 lett. t), u), v), w);
- o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi³;
- s) Servizio di sgombero neve;
- t) Servizi di espurgo;

³ Categoria di servizi ricavata dalla deliberazione dell'Autorità di Vigilanza LL.PP. n. 87 del 23/3/2002

- u) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 25/1/2000 n. 34;
- v) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
 - 1) 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;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
- w) Servizi tecnici di cui alla specificazione riportata nel successivo art. 20 TER fino all'importo di € 100.000;
- x) Servizi di assistenza e consulenza legale per importi fino a € 100.000,00 ;
- y) Servizi di supporto e assistenza in materia tributaria, fiscale , contributiva, amministrativa- finanziaria e altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti ;
- z) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione;
- aa)spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- bb) Prestazioni notarili e accessorie quali registrazioni , trascrizioni e volture ;
- cc)Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.

ART . 19 - LIMITI DI SPESA PER L'ORDINAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Possono essere effettuati in economia, secondo le procedure del presente Regolamento e nel rispetto delle disposizioni previste dalle normative vigenti in materia di acquisti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le forniture ed i servizi il cui valore non superi la somma di €. 50.000,00 **identificati dagli artt . 17 e 18 del presente regolamento salvo diverso limite di importo ivi previsto per singole fattispecie .**

E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario.

Ulteriori forniture o servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e purchè non si eccedano i limiti di cui al comma 1.

L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnati dalla Giunta Comunale , dal Responsabile del Servizio interessato che può affidarla al Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART . 20 – ORDINAZIONI IN ECONOMIA

Per le forniture e i servizi di ammontare fino a 10.000,00 €, con esclusione dell'IVA, l'affidamento fatto a terzi è disposto attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal Responsabile del Servizio o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, previa indagine di mercato informale e/o trattativa diretta con una sola ditta attestando la congruità dei prezzi praticati.

Nei limiti di importo che consentono la trattativa privata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione ; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.

Ai fini di orientamento nella determinazione dei prezzi- base di trattativa ed ai fini della verifica della congruità dei prezzi , ove possibile, il Responsabile del Servizio si avvale delle rilevazioni di prezzi mercato e dei prezzi pagati da altri enti **o dei prezzi di cui alle convenzioni stipulate da Consip Spa o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s s .mm. e ii.**

Il limite di importo di cui al comma 1 è elevato a 20.000,00 €, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Il buono d'ordine sarà valido solo se controfirmato dal Responsabile del Servizio Finanziario o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisca, che attesterà il visto di copertura finanziaria.

Il buono d'ordine costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.

Dei buoni d'ordine dovrà essere tenuta nota in apposito registro, a cura del servizio che cura gli acquisti di beni e servizi in economia.

Per le forniture ed i servizi di ammontare da 10.000,00 €. e fino al limite di importo di 50.000,00 €, con esclusione dell'IVA, l'affidamento fatto a terzi è disposto con apposita determinazione previo espletamento da parte del Responsabile di servizio di gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, **il prezzo base, le eventuali garanzie e polizze assicurative** ,le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

La richiesta di preventivi può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta informatica e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.

Gli affidamenti di cui ai commi 1 e 6 del presente articolo saranno predisposti dal Responsabile del Servizio, sotto la sua diretta personale responsabilità, tenuto ciò nondimeno conto dei seguenti criteri di massima:

- rotazione
- territorialità

- favorevoli precedenti esperienze
- prezzi più competitivi.

Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche. Si potrà altresì prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi qualora l'affidamento presenti preminenti aspetti di natura artigianale, artistica e sociale .

Per le forniture ed i servizi di importo da €. 10.000,00 a € 50.000,00 l'ordinazione a terzi è formalizzata a mezzo della sottoscrizione di un apposito atto contrattuale . L'atto contrattuale dovrà essere redatto in forma di atto pubblico amministrativo per le forniture di importo superiore a € 20.000,00 e per le forniture ed i servizi a carattere continuativo e / o di durata pluriennale .

Le ditte affidatarie sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto delle forniture e dei servizi a meno che, in relazione a particolari caratteristiche delle forniture e dei servizi da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione o quando sia contenuto nell'importo di € **15.000 Euro**, il Responsabile del Servizio ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.

E' fatta salva la richiesta di ulteriori garanzie e/o polizze assicurative ritenute necessarie in relazione alle caratteristiche specifiche delle forniture e dei servizi oggetto dell'affidamento in economia .

In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni e di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto previa contestazione scritta degli addebiti all'impresa medesima.

Nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo il Responsabile del Servizio può irrogare penalità per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, il Comune si rivarrà sulla cauzione, quando prevista. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del procedimento .

Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi contrattuali il Responsabile del Servizio , previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

ART . 20 BIS – PRESENTAZIONE E PRELIEVO DI CAMPIONI – CONTESTAZIONI

Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tal casi sono

esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.

Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.

Previa formale contestazione dell'inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dal Comune stesso, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.

Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, il Comune può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato del Comune; due dei campioni prelevati restano al Comune, il terzo è ritirato dal fornitore.

Salvo clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Responsabile del Servizio .

In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, il Comune ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dal Comune.

ART . 20 TER – DISPOSIZIONI SPECIALI PER I SERVIZI TECNICI

Per servizi tecnici si intendono :

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II A , numero 12 del Codice , numero di riferimento CPC 867 , limitatamente alla progettazione , alla direzione lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice ;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 12 commi 1 e 5 del Codice ;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'art. 10 comma 7 del Codice ;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia , l'agronomia, la documentazione catastale , ecc.)
- e) i servizi di urbanistica e paesaggistica di cui all'allegato II .A numero 12 del Codice numero di riferimento CPC 867 , con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a) ,b), c) e d) ;
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti , non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge , o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

In conformità a quanto previsto dall'art. 125 comma 11 , ultimo periodo ,del Codice dei contratti i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 20.000,00 , possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo ,oppure con procedura negoziata con un unico soggetto individuato dal Responsabile del Procedimento .

I servizi tecnici di cui al comma 1 lettere a),b),c) e d) di importo pari o superiore a 20.000 euro e inferiore a 100.000 euro sono affidati , *previa pubblicazione di avviso pubblico* , in base alle seguenti linee guida :

- a) possesso di requisiti minimi necessari per l'ammissione alla procedura , costituiti dall'abilitazione all'esercizio della professione e, motivatamente ,dal possesso di esperienze pregresse analoghe alla prestazione da affidare , in misura improntata a ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'incarico da affidare ;
- b) uno o più d'uno dei seguenti elementi di valutazione , selezione , preferenza :
 - 1) condizioni favorevoli per il Comune desumibili dalla metodologia di svolgimento dell'incarico ;
 - 2) ribasso sul prezzo posto a base della procedura a titolo di corrispettivo ;
 - 3) qualità tecnica di eventuali proposte progettuali nell'ambito di limiti , condizioni e criteri , fissati dal responsabile, con esclusione della presentazione di progetti definitivi od esecutivi ;
 - 4) tempi di espletamento delle prestazioni da affidare .

Il Responsabile può determinare metodi e criteri alternativi a quelli di cui al comma 3 punto b) , purchè nel rispetto dei principi di non discriminazione , parità di trattamento , proporzionalità e trasparenza .

L'avviso pubblico è affisso per almeno quindici giorni – riducibili a dieci in caso di motivata urgenza – all'albo pretorio comunale con contestuale pubblicizzazione sul sito web istituzionale . Qualora anche per gli affidamenti di cui al comma 2 il Responsabile ritenga di procedere alla preventiva pubblicazione di avviso il medesimo sarà affisso all'albo pretorio per n. 10 giorni ; l'avviso indicherà i requisiti minimi necessari per l'affidamento nonché criteri di valutazione, selezione e preferenza in conformità a quanto previsto al comma 3 punto b del presente articolo .

Ad un singolo soggetto non può essere affidato un incarico di cui ai comma 2 e 3 qualora :

- a) relativamente agli incarichi di cui al comma 2 , nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a euro 60.000,00;
- b) relativamente agli incarichi di cui al comma 3 , nel corso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a euro 200.000,00;
- c) un incarico precedentemente affidato abbia dato luogo ad un risarcimento o abbia determinato un danno con oneri a carico del Comune , imputabili allo stesso soggetto , oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole per cause a lui imputabili .

Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte per legge , gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti , anche cumulativamente , entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento , mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi .

I servizi di cui al comma 1 lett. e) ed f) :

- a) di importo pari o superiore a 20.000 euro e inferiore a 211.000 euro sono disciplinati dall'articolo 124 del codice ;
- b) di importo pari o superiore a 211.000 euro sono disciplinati dalla parte II titolo I del codice .

Le modalità di liquidazione dei corrispettivi , in relazione agli affidamenti di cui al presente articolo , sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento ; il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgimento delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento .

CAPO IV LIQUIDAZIONI

ART. 21 – LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE

Le fatture relative ai lavori ed alle forniture di beni e/o servizi acquisiti in economia sono sottoposte a liquidazione con apposita determinazione del competente responsabile di servizio da adottarsi in tempo utile a consentire i pagamenti alle scadenze previste .

I pagamenti sono disposti entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture .

Le fatture si intendono ricevute alla data del loro arrivo al protocollo dell'Ente .

Il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato .

CAPO V DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

ART . 22 - CONTRATTI "APERTI"

Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni di servizi (se, ad esempio, quantificati in ore o interventi) da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, 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.

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 contratto.

Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

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.

In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto non deve superare la soglia di €. 50.000,00.

ART. 23 - ABROGAZIONE DI NORME

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono disapplicate le precedenti disposizioni regolamentari incompatibili con esso.
