



# **CITTA' DI VILLADOSSOLA**

PROVINCIA DEL VERBANO - CUSIO - OSSOLA

Via G. Marconi n. 21 C.A.P. 28844

## **REGOLAMENTO PER LAVORI ,**

## **FORNITURE E**

## **SERVIZI IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione C.C. n. 21 in data 18.05.2012

## ***INDICE***

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	
ART. 2 - DETERMINAZIONE IMPORTI.....	
ART. 3 – MODALITA’ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA .....	
ART. 4 – INDIVIDUAZIONE OPERATORI ECONOMICI.....	
CAPO II - LAVORI IN ECONOMIA.....	
ART. 5 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI AI LAVORI .....	
ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA .....	
ART. 7 - ATTI PROGETTUALI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI .....	
ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE.....	
ART. 9 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE.....	
ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA .....	
ART. 11 - CERTIFICATO DI CONFORMITA’ DELLA PRESTAZIONE - COLLAUDO - REGOLARE FORNITURA .....	
ART. 12 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA .....	
ART. 13 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA .....	
ART. 14 - PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE .....	
ART. 15 - PIANI DI SICUREZZA .....	
CAPO III - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA .....	
ART. 16 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI .....	
ART. 17 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	
ART. 18 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO .....	
ART. 19 – ORDINAZIONI IN ECONOMIA .....	
ART. 20 – ACCERTAMENTO REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE, LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO DELLE SPESE.....	
ART. 21 - INADEMPIMENTI .....	
CAPO IV - DISPOSIZIONI VARIE E FINALI .....	
ART. 22 - CONTRATTI "APERTI" .....	
ART. 23 - ABROGAZIONE DI NORME .....	

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, limiti e procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "codice".

### **ART. 2 - DETERMINAZIONE IMPORTI**

1. 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 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA**

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo non può comportare una spesa superiore ai **50.000,00** euro.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatore economico.
4. I beni, i servizi e i lavori affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato rispettivamente ai successivi artt. 5 e 16 per ciascuna tipologia.

### **ART. 4 – INDIVIDUAZIONE OPERATORI ECONOMICI**

1. I fornitori di beni e servizi e gli affidatari dei lavori in economia sono individuati fra le ditte, rispettivamente di ciascun settore, con le modalità di cui agli articoli seguenti.

In alcuni casi, in considerazione della tipologia del bene/servizio/lavoro da affidare, il Responsabile del Procedimento può far precedere l'invio delle richieste agli operatori dalla pubblicazione all'albo pretorio del comune ed in quelli dei principali comuni limitrofi di un avviso con il quale si invitano gli interessati, in possesso dei prescritti requisiti, a segnalare il proprio interesse all'affidamento del bene/servizio/lavoro. Il Responsabile del Procedimento può comunque integrare a discrezione l'eventuale elenco di operatori così costituitosi.

## **CAPO II LAVORI IN ECONOMIA – TIPOLOGIA E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

### **ART. 5 - VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI AI LAVORI**

1. E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori quando gli stessi siano indispensabili o urgenti per il funzionamento del connesso servizio, ovvero quando le relative opere siano da considerarsi di scarsa rilevanza o ricorrenti di manutenzione, nei limiti e nelle tipologie di cui all'art. 125, comma 6, del codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto dal responsabile del procedimento di cui al successivo art. 6 in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i

lavori necessari per rimuoverlo e la relativa stima dei costi.

2. I lavori che hanno le caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:
  - a) per il servizio delle strade:
    - le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri di sostegno, rovine di manufatti, ecc.;
    - le piccole riparazioni dei manufatti;
  - b) per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:
    - la manutenzione straordinaria degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
    - le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;
  - c) per il servizio relativo agli immobili di proprietà del Comune:
    - la manutenzione straordinaria dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
  - d) per il servizio in genere dei lavori pubblici:
    - i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
    - i lavori e le provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
    - i lavori e le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
    - ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi sia il tempo ed il modo di procedere all'appalto o siano infruttuosamente esperite le procedure aperte, ristrette, oppure nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito positivo le procedure negoziate;
    - i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
    - i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125, comma 6, del codice.
3. I lavori in economia di cui ai commi precedenti sono ammessi per importi non superiori a **200.000,00** euro.

#### **ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori di cui all'art. 5 saranno eseguiti sotto la diretta responsabilità del Responsabile del servizio competente, che assume la posizione di Responsabile del Procedimento di cui agli artt. 10 e 125 comma 2 del Codice.
2. Per l'espletamento degli adempimenti tecnici il Responsabile del Procedimento potrà avvalersi dell'Ufficio tecnico comunale.

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

1. 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.
2. Per l'affidamento dei lavori per cottimo il Responsabile del Procedimento predisporrà:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) eventuali elaborati grafici se il Responsabile del Procedimento li riterrà necessari per la migliore definizione dell'opera;
  - c) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - d) le condizioni di esecuzione;
  - e) il termine di ultimazione dei lavori;
  - f) le modalità di pagamento;
  - g) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, nel qual caso la risoluzione del contratto sarà dichiarata dal Responsabile del Procedimento, fatti comunque salvi i diritti e le facoltà

riservate al Comune dal contratto.

#### **ART. 8 - PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE**

1. Le modalità di affidamento dei lavori in economia sono le seguenti:
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno tre preventivi o a trattativa diretta con una sola ditta previa attestazione della congruità dei prezzi praticati rilasciata dal Responsabile del procedimento, fino a €.**40.000,00** più IVA (**quarantamila/00**) sia in caso di ricorso al cottimo che in caso di amministrazione diretta;
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno cinque preventivi in caso di ricorso al cottimo per lavori in economia in generale per importi da €.**40.000,00** più IVA (**quarantamila/00**) a €.**200.000,00** più IVA (**duecentomila/00**);
  - gara informale da esperirsi richiedendo almeno **tre** preventivi in caso di amministrazione diretta per importi da €.**40.000,00** più IVA (**quarantamila/00**) a €.**50.000,00** più IVA (**cinquantamila/00**);
2. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.
3. Le ditte, individuate con le modalità di cui all'art. 4 del presente regolamento, sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal Responsabile del Procedimento inviata a mezzo posta raccomandata, telefax o posta elettronica.
4. L'aggiudicazione dei lavori potrà essere effettuata al massimo ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari nonché mediante valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti, a cura del Responsabile del Procedimento, a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici e pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dei nominativi degli affidatari.

#### **ART. 9 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE**

1. Il provvedimento di aggiudicazione sarà adottato con determinazione dal Responsabile del Procedimento e dovrà essere controfirmato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 151 comma 4 del T.U.E.L..

#### **ART. 10 - ORDINAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA**

1. Per i lavori il cui importo non supera €.**30.000,00** l'ordinazione a cura del Responsabile del Procedimento a terzi può avvenire:
  - a) per mezzo di una semplice nota che dovrà essere controfirmata dall'Impresa in segno di accettazione;
  - b) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato, al disciplinare o alla determinazione di aggiudicazione;
  - c) per mezzo di scrittura privata firmata dal contraente e dal Responsabile del Servizio appositamente individuato nella determina a contrarre;
  - d) per atto pubblico qualora sia resa obbligatoria tale forma in sede di condizioni di gara.
2. Per i lavori i cui importi superano €.**30.000,00**, l'ordinazione a terzi avviene solo dopo la sottoscrizione di un apposito atto contrattuale in forma pubblica previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato.

#### **ART. 11 - CERTIFICATO DI CONFORMITA' DELLA PRESTAZIONE - COLLAUDO - REGOLARE FORNITURA**

1. La conclusione dei lavori eseguiti in economia è attestata rispettivamente da:
  - certificato di conformità della prestazione emesso dal Responsabile del Procedimento (o da altro Direttore dei Lavori nominato nell'ambito del personale tecnico del Comune);
  - certificato di collaudo nei casi previsti dalla Legge.

## **ART. 12 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA**

1. Nel caso di lavori in economia nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma l'autorizzazione è direttamente concessa dal Responsabile del Procedimento.
2. Nel caso di esigenze imprevedute, non dovute ad errori od omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dalla stazione appaltante, su proposta del Responsabile del Procedimento, nei limiti in precedenza specificati, attingendo dagli accantonamenti per impreviduti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

## **ART. 13 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA**

Si rinvia alla vigente normativa in materia, nello specifico all'art. 147 del D.P.R. 554/99.

## **ART. 14 - 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 all'Amministrazione Comunale sulla eccedenza di spesa.
2. La maggiore spesa non potrà superare i limiti previsti dalla Legge in materia.
3. In nessun caso, comunque la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di €. 200.000,00.

## **ART. 15 - PIANI DI SICUREZZA**

1. Ai contratti di cottimo sarà allegato, se richiesto dalla legge, il piano di sicurezza previsto dall'art.131 del codice.

### **CAPO III**

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

### **ART. 16 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI**

1. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di **€200.000,00**, salvo quanto diversamente specificato:
  - a) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica per un importo fino a 25.000 euro;
  - b) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali per un importo fino a 25.000 euro;
  - c) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie per un importo fino a 25.000 euro;
  - d) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione per un importo fino a

25.000 euro;

- e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione per un importo fino a 25.000 euro;
- f) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale per un importo fino a 25.000 euro;
- g) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- h) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- j) acquisto apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc.;
- k) spese di rappresentanza, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere, per un importo fino a 10.000 euro;
- l) spese per servizi di lavoro interinale;
- m) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali, nonché per servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- n) acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto, compreso il rifornimento di carburante;
- o) polizze di assicurazione e fidejussioni, contratti di consulenza in materia assicurativa;
- p) provvista di vestiario di servizio ai dipendenti;
- q) eventuale servizio sostitutivo di mensa ai dipendenti, attraverso buoni pasto;
- r) servizi e acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio, acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature di video sorveglianza;
- s) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature di video sorveglianza;
- t) fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi (acquedotto, farmacie, ecc.), per le mense, per il funzionamento delle scuole materna, elementare e media, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
- u) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- v) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- z) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi di proprietà comunale;
- aa) acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
- bb) realizzazione e/o manutenzione di percorsi agevolati per portatori di handicap, rampe e montascale
- cc) servizi per la vigilanza degli edifici comunali;
- dd) forniture di giochi e arredo urbano;
- ee) spese per indagini, studi, rilevazioni, compresi gli incarichi di progettazione;
- ff) forniture di sabbia e sale per la viabilità;
- gg) segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- hh) servizi e materiali per attività di animazione per anziani, comprese gite, trattenimenti in genere e soggiorni marini;
- ii) servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinente alle scuole di ogni ordine e grado, attività ricreative estive e servizi di pre e post scuola;
- jj) servizi di lavanderia;
- kk) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto;
- ll) servizi cimiteriali vari;
- mm) le manutenzioni delle strade;
- nn) lo sgombero neve;
- oo) lo spurgo delle cunette, delle chiaviche;
- pp) le manutenzioni di barriere e protezioni stradali;
- qq) la manutenzione ordinaria degli acquedotti, delle fontane, dei pozzi e delle fognature;
- rr) la manutenzione ordinaria dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti;
- ss) la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
- tt) la manutenzione delle aree comunali;
- uu) il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali.

vv) servizi finanziari, tributari (nei limiti di legge), recupero crediti, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa.

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui al comma 1 del presente articolo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - 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) acquisizione 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. 17 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia viene disposta, nell'ambito delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del Servizio che assolve le funzioni di responsabile del procedimento di cui agli art. 10 e 125 comma 2 del Codice.

#### **ART. 18 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
2. Ulteriori forniture o servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti e purché non si eccedano i limiti di cui all'art. 16.

#### **ART. 19 – ORDINAZIONI IN ECONOMIA**

1. Il responsabile del Servizio assume, sulla base delle direttive e degli obiettivi assegnati dalla Giunta comunale ai sensi di comma 1 del precedente art. 17, determinazioni di impegno di spesa per l'acquisizione in economia di beni e servizi (controfirmate dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 151 comma 4 del T.U.E.L.).
2. Per le forniture e i servizi di ammontare fino a **40.000,00** euro, con esclusione dell'IVA, l'affidamento a terzi è disposto, nei limiti degli impegni di spesa assunti con le determinazioni di cui al comma 1, attraverso ordinativi sottoscritti dal Responsabile del Servizio o in sua assenza da chi legalmente lo sostituisce, previa indagine di mercato informale e/o trattativa diretta con una sola ditta attestando la congruità dei prezzi praticati. Le ditte sono invitate mediante lettera conforme ad un modello tipo predisposto dal responsabile del procedimento inviata a mezzo posta, telefax o posta elettronica. In caso di trattativa diretta con una sola ditta ai fini della verifica della congruità dei prezzi, ove possibile, il Responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni di mercato effettuate da amministrazioni od enti preposti; per i beni e i servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip Spa o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 448 e s.m.i fa riferimento ai prezzi di cui alle citate convenzioni.
3. L'ordinativo sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture.
4. Per le forniture ed i servizi di ammontare da **40.000,00** euro e fino al limite di importo di **200.000,00** euro, 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 cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. 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. La lettera di invito di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione,

i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

5. L'affidamento di incarichi di progettazione, D.L., collaudo, coordinatore **81/08** sino all'importo di € **40.000,00** potrà avvenire direttamente da parte del Responsabile del Procedimento prescindendo dall'acquisizione di preventivi, previa verifica della capacità professionale.
6. Per le forniture ed i servizi di ammontare inferiore a **30.000,00** euro con esclusione dell'IVA il contratto di cottimo si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo inviata all'Amministrazione. Per gli importi superiori può essere stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata previa presentazione di una polizza fidejussoria del 10% dell'importo aggiudicato. In tal caso detti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
7. Gli affidamenti di cui ai commi 2 e 6 del presente articolo saranno predisposti dal Responsabile del Servizio.
9. Il responsabile del procedimento può valutare, a discrezione e senza alcun criterio di automatismo, la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse, ed adottare i provvedimenti ritenuti opportuni.

#### **ART. 20 – ACCERTAMENTO REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE, LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO DELLE SPESE**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile del procedimento.
2. Le fatture di spesa relative ai lavori ed alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione ai sensi dei vigenti regolamenti comunali.

#### **ART. 21 - INADEMPIMENTI**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'invito. L'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa lettera raccomandata r/r, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti. A tale proposito, tra le clausole della lettera d'invito, del capitolato o del disciplinare tecnico, dovrà essere prevista la clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 e seguenti del Codice Civile.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI VARIE E FINALI**

#### **ART. 22 - CONTRATTI "APERTI"**

1. 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.
2. 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.

3. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
4. 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.
5. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto non deve superare le soglie di cui all'art. 16.

#### **ART. 23 - ABROGAZIONE DI NORME**

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