



REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE FORNITURE, I SERVIZI IN ECONOMIA E LE SPESE MINUTE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto	pag. 3
Art. 2 Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia	pag. 3
Art. 3 Determinazione dei prezzi	pag. 3
Art. 4 Limiti economici agli interventi in economia	pag. 4

TITOLO II - INTERVENTI E LIMITI DI VALORE

Art. 5 Lavori in economia	pag. 4
Art. 6 Forniture in economia	pag. 5
Art. 7 Servizi in economia	pag. 6

TITOLO III – PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE

Art. 8 Responsabile del procedimento	pag. 6
Art. 9 Interventi in economia mediante amministrazione diretta	pag. 7
Art. 10 Interventi eseguiti per cottimo fiduciario	pag. 7
Art. 11 Requisiti per gli affidamenti	pag. 8
Art. 12 Scelta del contraente	pag. 9
Art. 13 Mezzi di tutela	pag. 10
Art. 14 Disposizioni speciali per i servizi legali	pag. 10

TITOLO IV - ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 15 Interventi affidati in economia per cottimo	pag. 10
Art. 16 Garanzie	pag. 11
Art. 17 Revisione prezzi	pag. 11
Art. 18 Liquidazione dei lavori in amministrazione diretta	pag. 11
Art. 19 Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo	pag. 11

TITOLO V – ACQUISIZIONE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 20 Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi	pag. 12
Art. 21 Garanzie	pag. 12
Art. 22 Inadempimenti	pag. 12

TITOLO VI – SPESE MINUTE

Art. 23 – Spese minute	pag. 12
------------------------	---------

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 Verifica della regolare esecuzione	pag. 13
--	---------



Comune di CARREGA Ligure

*Via Capoluogo, 48
15060 CARREGA Ligure (AL)*

Art. 25 Procedure contabili
Art. 26 Norma di rinvio
Art. 27 Entrata in vigore

pag. 13
pag. 13
pag. 13



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, in attuazione dell'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni, (in seguito definito «Codice») nonchè l'effettuazione di spese minute.
2. Il ricorso agli interventi in economia nonchè l'effettuazione di spese minute sono ammessi solo in relazione ai lavori, ai servizi e ai beni individuati nel presente regolamento e nei limiti degli importi in esso indicati.

Art. 2 - Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi proprio appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del Comune, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, purché in possesso dei necessari requisiti.

Art. 3 - Determinazione dei prezzi

1. L'acquisizione di beni e di servizi in economia può avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto della convenzione di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488, e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'acquisizione di lavori in economia deve avvenire, ove possibile, sulla base dei prezzi determinati dal prezzario dei lavori pubblici della Regione Piemonte o da prezzari o listini ufficiali.
3. In ogni caso la determinazione dei costi di tutti gli interventi in economia deve tener conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e il territorio di competenza.



Art. 4 - Limiti economici agli interventi in economia

1. In ottemperanza ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza e salvo limiti speciali fissati dal presente regolamento, l'acquisizione di lavori in economia non può superare l'importo di euro 200.000,00, compresi gli oneri per la sicurezza, ai sensi dell'articolo 125, c. 5, del Codice, e l'acquisizione di beni o servizi in economia non può superare l'importo di euro 130.000,00.
2. Tali importi non possono essere superati nemmeno con perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.
3. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.
4. Nessuna acquisizione in economia di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere i limiti economici previsti dal regolamento a meno che specificatamente per l'acquisizione di servizi di progettazione non sia la Regione che decide per un determinato intervento il frazionamento dei livelli progettuali.
5. Non sono considerate artificiosamente frazionate le acquisizioni in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra.

TITOLO II - INTERVENTI E LIMITI DI VALORE

Art. 5 - Lavori in economia

1. Possono essere realizzati in economia, con il limite di importo di euro 200.000,00, i seguenti lavori:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile od opportuno realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori (rientrano in tale ipotesi, a titolo indicativo, le prime opere per la difesa dalle inondazioni, le riparazioni alle strade comunali ed intercomunali e loro pertinenze per danni causati da eventi atmosferici o da incidenti stradali, i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione e i lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica);
 - b) lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza di immobili, strutture, impianti, viabilità e in ogni altro ambito di competenza del Comune;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - g) lavori da eseguirsi d'ufficio per il completamento di opere o impianti a carico degli appaltatori in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di collaudo, di accordo bonario, di lodo arbitrale o di dispositivo giurisdizionale;



2. Possono altresì essere eseguiti in economia, con il limite di euro 50.000,00 in amministrazione diretta e di euro 100.000,00 a cottimo fiduciario, tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti. Rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:
 - a) manutenzione delle opere relative alla viabilità, compreso lo spargimento di ghiaia e pietrisco, i rappezzi di tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo di cunette e condotti, le riparazioni di manufatti, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpe;
 - b) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunitari e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
 - c) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - d) lavori inerenti la viabilità invernale su strade comunali ed intercomunali compresa la stesura di pietrisco e sale oltre la pulizia da ghiaccio e neve;
 - e) lavori inerenti la sistemazione idraulica ed idrogeologica del reticolo minore (compresa la progettazione).

Art. 6 - Forniture in economia

1. Possono essere acquisiti in economia i beni per gli uffici e servizi comunali relativi a:
 - a) Arredi, attrezzature, impianti e strumenti per locali, uffici e servizi comunali.
Rientrano in tale categoria, a titolo indicativo, i seguenti beni:
 - mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
 - beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini e suoni;
 - veicoli di servizio e relative attrezzature o allestimenti speciali;
 - apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, pezzi prefabbricati ecc.)
 - mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, servoscala, pedane,)
 - beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio ecc.;
 - b) beni, materiali ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili di proprietà del Comune, o presi in locazione o comunque condotti ed utilizzati dal Comune;
 - c) beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche, al lavoro o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali e funzioni delegate o devolute;
 - d) combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
 - f) fornitura e consumo di acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - g) vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - h) libri, riviste, giornali e pubblicazioni, anche in abbonamento, sia cartacei che su supporto informatico;
 - i) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio;
 - j) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine e altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
 - k) coppe, trofei, medaglie, targhe e oggetti ricordo relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ospitalità in occasione di specifici eventi;
 - l) acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
 - m) forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali anche extraterritoriali;



- n) forniture da eseguirsi a carico e in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento di contratti;
 - o) forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione.
2. Possono altresì essere eseguite in economia le forniture accessorie e strumentali all'esecuzione di lavori o alla prestazione di servizi.

Art. 7 - Servizi in economia

1. Possono essere acquisiti in economia i seguenti servizi:
- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti;
 - b) servizi inerenti la viabilità e servizi di demolizione e sgombero di materiali;
 - c) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
 - d) eliminazione di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
 - e) servizi relativi alla sicurezza, vigilanza e sorveglianza e in occasione di manifestazioni;
 - f) servizi di ricerca e sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie e ricerche di mercato;
 - g) servizi e prestazioni di natura intellettuale, prestazioni notarili e accessorie (rogito, registrazione, trascrizione e voltura di atti), servizi legali di cui all'articolo 14, alle condizioni e con le modalità ivi indicate, servizi di natura tecnica (i servizi di progettazione vengono affidati nel rispetto del Codice Unico degli Appalti);
 - h) i servizi e consulenze di natura assicurativa, bancaria, finanziaria, contabile, fiscale e tributaria;
 - i) servizi di telecomunicazione e servizi informatici;
 - j) servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara;
 - k) servizi di editoria e di stampa;
 - l) servizi relativi all'istruzione, compresi i corsi di formazione e perfezionamento del personale;
 - m) servizi sanitari, con particolare riferimento al D. Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni, e sociali e assistenziali;
 - n) servizi ricreativi, culturali e sportivi e del lavoro o attinenti a funzioni delegate o devolute, compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni, programmazione, organizzazione e direzione di eventi culturali;
 - o) affitto, locazione o noleggio di immobili, aree, locali, beni mobili e attrezzature per periodi non superiori ad un anno e nei limiti di importo previsti dal presente regolamento;
 - p) servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, non soggetti a riserve di legge;
 - q) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non può esserne differita l'esecuzione;
2. Possono inoltre essere acquisiti in economia i servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori in economia o alla fornitura di beni in economia.

TITOLO III – PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE

Art. 8 - Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture è il dirigente competente per materia o in caso di mancanza di tale figura all'interno dell'ente è possibile avviare con una professionalità esterna.



2. Il dirigente, nel rispetto delle disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e della legge n. 241 del 1990, delega di norma tale responsabilità ad altro personale che assumerà in tal caso a pieno titolo la funzione, in caso di lavori, di responsabile unico del procedimento ed in caso di forniture e servizi, di responsabile della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 163/2006, e successive modifiche ed integrazioni, (definito in entrambi i casi "Responsabile")

Art. 9 - Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti in amministrazione diretta, il Responsabile, ove non sia possibile l'esecuzione con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario.
2. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni disposte dal Responsabile, con le stesse modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario.

Art. 10 - Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile compara almeno cinque preventivi formulati secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La lettera di invito, di norma, contiene:
 - a) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento;
 - b) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
 - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del lavoro, del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione, di fornitura, della prestazione;
 - d) i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi ove non contenute nel capitolato;
 - e) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco di tempo;
 - f) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive;
 - g) l'importo posto a base di gara e le modalità di pagamento;
 - h) il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento, previa semplice diffida.
3. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica. Nel caso di interventi o di lavori di somma urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.
4. In ogni caso il Responsabile predispose un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri che dovranno essere messi a disposizione degli operatori economici interessati e ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito.
5. La Funzione Contratti e Gare, competente per tutta la parte relativa alla scelta del contraente (dalla predisposizione di un eventuale avviso di gara e/o lettera di invito all'esperimento della gara) redige l'eventuale modello per la presentazione dell'offerta e un fac-simile di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà sui requisiti di legge a corredo dell'offerta in conformità al successivo articolo 11 e li allega alla lettera di invito.



6. Vigè il principio di segretezza: per la presentazione delle offerte è richiesta la formalità del plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti l'offerente e la gara per cui si concorre.
7. Nel caso di interventi di importo fino a 10.000,00 euro, il Responsabile può ricorrere ad un'indagine di mercato, anche con richiesta telefonica di preventivi, interpellando almeno cinque operatori economici.
Può, altresì, operare una comparazione tra diverse proposte di cataloghi e/o listini scegliendo fra di esse, quella che riterrà più conveniente in termini economici e qualitativi.
8. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si può trattare direttamente con un unico operatore economico, fermi restando i limiti di cui all'art. 4 del presente regolamento, nei seguenti casi:
 - a) qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro, del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, nei casi di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
 - b) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi;
 - c) per i lavori, i servizi e le forniture di importo non superiore a 20.000,00 euro.
9. Per lavori di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e fino a 100.000,00 euro e per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e fino a 80.000,00 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici aggiornati con cadenza annuale, nei quali possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di qualificazione. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a 15 giorni. Nel caso in cui non sussistano almeno cinque operatori economici, la lettera d'invito dovrà essere pubblicata all'albo e nel sito Internet della Comunità Montana per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte, per consentire la partecipazione di tutti gli operatori economici interessati.
10. Per lavori di importo superiore a 100.000 euro e fino a 200.000 euro e per servizi o forniture di importo superiore a 80.000,00 euro e fino a 130.000,00 euro, l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario, ma la lettera d'invito, oltre ad essere inviata ad almeno cinque operatori economici, deve essere contemporaneamente pubblicata all'albo e nel sito Internet del Comune per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte. Il tempo utile per la presentazione delle offerte non potrà essere inferiore a diciannove giorni. Nel tempo della pubblicazione tutti gli operatori economici interessati potranno partecipare direttamente alla gara, senza bisogno di invito, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

Art. 11 - Requisiti per gli affidamenti.

1. Le imprese che partecipano alle procedure disciplinate dal presente Regolamento devono dimostrare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice, mediante



dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

2. Per l'affidamento di lavori di importo pari o inferiore a 150.000,00 euro, il possesso dei requisiti di ordine tecnico e organizzativo e' dimostrato con l'iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.
3. Per l'affidamento di lavori di importo superiore a 150.000,00 euro, il possesso dei requisiti di ordine tecnico e organizzativo è dimostrato mediante l'apposita certificazione SOA. I fornitori di beni e i prestatori di servizi dovranno, invece, dimostrare:
 - a) la propria capacità economico-finanziaria, fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:
 - a.1) idonee dichiarazioni bancarie;
 - a.2) bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa;
 - a.3) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi;
Il concorrente attesta il possesso dei requisiti previsti nelle lettere a.2) e a.3) con le modalità di cui al comma 1.
 - b) la propria capacità tecnica e professionale, dichiarando, con le modalità di cui al comma 1, il numero delle sedi operative, i mezzi, i magazzini, il personale, le attrezzature e gli equipaggiamenti tecnici a sua disposizione e quelli che verranno utilizzati per eseguire la fornitura o il servizio, i principali servizi o forniture prestati o effettuate negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati;
4. Agli aggiudicatari verrà sempre richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato.

Art. 12 - Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;
 - b) In base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati da una commissione di gara come prevista dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti.
3. Dell'esito della procedura di scelta del contraente è redatto un verbale delle operazioni effettuate.
4. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
5. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento è approvato con determinazione, che accerta l'impegno di spesa definitivo.
6. Nei casi di elevata fungibilità dell'oggetto del contratto, (ad esempio, forniture di arredi, attrezzature, software, servizi di gestione ecc.) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento: in tali ipotesi gli offerenti potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o simili.



7. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata non autenticata o da lettera d'ordine fino all'importo di 20.000,00 euro.

Art. 13 - Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Responsabile si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
2. Sono applicabili gli articoli 239 (transazione) e 240 (accordo bonario) del Codice.

Art. 14 - Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali e, in particolare, le consulenze e il patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a 40.000,00 euro; per importi superiori si applica l'articolo 20 del Codice.
2. Il comma 1 si applica anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:
 - a) servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva;
 - b) servizi di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;
 - c) prestazioni notarili;
 - d) servizi di consulenza, informazione e documentazione giuridica;
 - e) altri servizi di consulenza afferenti alle funzioni e competenze dell'Ente.
3. E' possibile far ricorso a consulenze esterne solo se i servizi interni siano assenti o insufficientemente specializzati.
4. Le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento, che devono indicare l'importo del corrispettivo pattuito; nel caso del patrocinio legale il corrispettivo può essere modificato in sede di liquidazione a consuntivo, in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nell'atto di affidamento.

TITOLO IV - ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

Art. 15 - Interventi affidati in economia per cottimo

1. I lavori per cottimo sono eseguiti come segue:
 - a) mediante la somministrazione dei materiali e delle opere, nonché la prestazione della manodopera, il tutto da registrare nelle liste settimanali o in appositi registri con una nota di riepilogo con cadenza mensile o comunque alla ultimazione del lavoro ordinato;
 - b) mediante l'esecuzione dei lavori con un prezzo a corpo o con dei prezzi a misura, preventivamente stabiliti tra le parti, e risultanti dai buoni d'ordine o dagli ordini di servizio, sottoscritti dall'ordinante; le ordinazioni e le liquidazioni sono riepilogate in appositi registri sino alla conclusione del contratto;
 - c) in forma mista tra quanto previsto alla lettera a) e quanto previsto alla lettera b), anche con riferimento a prezziari o listini individuati preventivamente.



2. Tutte le registrazioni sono fatte in ordine cronologico a cura del Responsabile o, se nominato, dal direttore dei lavori, i quali curano altresì la conservazione dei registri medesimi.

Art. 16 - Garanzie

1. Nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 20.000,00 le imprese sono esonerate dalla costituzione della cauzione provvisoria e definitiva; inoltre, salvo diversa esplicita previsione da parte del Responsabile, sono esonerate dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'articolo 113 del Codice, a condizione che siano comunque munite di polizza generica di responsabilità civile, la cui sussistenza potrà essere dimostrata anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Art. 17 - Revisione prezzi

1. Al contratto si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori stabilito nel contratto; è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile.

Art. 18 - Liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

1. I lavori in amministrazione diretta sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
 - a) per le forniture di materiali e per i noli, previa verifica dei documenti di consegna, sulla base delle relative fatture fiscali, accompagnate dall'ordinativo della fornitura;
 - b) per la manodopera, previa verifica delle presenze rilevate, con pagamento mensile, unitamente al pagamento degli stipendi in via ordinaria.

Art. 19 - Contabilizzazione e liquidazione dei lavori per cottimo

1. I lavori per cottimo sono contabilizzati e liquidati a cura del Responsabile, o se nominato, dal direttore dei lavori, nel seguente modo:
 - a) sulla base di stati di avanzamento e di certificati di pagamento redatti ed emessi al raggiungimento di un importo eseguito pari a quanto previsto nel capitolato d'oneri o nel contratto, ovvero periodicamente, in genere con cadenza bimestrale o con la cadenza prevista nel capitolato d'oneri o nel contratto;
 - b) sulla base dello stato finale, all'ultimazione dell'intervento, previo accertamento della regolare esecuzione.
2. I lavori per cottimo relativi alla manutenzione periodica oggetto di contratti aperti possono essere contabilizzati e liquidati sulla base di documenti di spesa contenuti o allegati alle singole ordinazioni, alla conclusione del singolo intervento oggetto dell'ordinazione medesima. E' sempre fatto salvo il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione entro i sei mesi successivi all'esaurimento del contratto.
3. Il conto finale e l'atto di accertamento della regolare esecuzione o l'atto di collaudo, devono essere corredati:
 - a) dai dati del preventivo e del contratto e le relative disponibilità finanziarie;
 - b) dalle eventuali perizie di variante o suppletive, verbali nuovi prezzi e ogni altro atto innovativo;
 - c) dagli atti di ampliamento dell'importo del contratto anche se non costituenti perizia;
 - d) dall'individuazione del soggetto esecutore;
 - e) dai verbali di sospensione e di ripresa;
 - f) dagli estremi delle assicurazioni degli operai impiegati;



- g) dall'indicazione degli eventuali infortuni occorsi;
- h) dai pagamenti già effettuati;
- i) dalle eventuali riserve dell'impresa;
- j) da copia degli ordini di servizio e di ogni altro ordinativo emesso nel corso del contratto.

TITOLO V – ACQUISIZIONE DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 20 - Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti dal Responsabile mediante ordine scritto contenente:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;
 - c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento, ecc.);
 - d) le indicazioni di cui all'articolo 191, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000;
2. Il Responsabile, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla quantità che alla qualità ed ai prezzi applicati, apponendo sulla fattura:
 - a) i riferimenti all'atto di ordinazione;
 - b) il nulla osta alla liquidazione che costituisce altresì certificato di regolare esecuzione;
 - c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.
3. La liquidazione è effettuata dopo l'accertamento della regolare esecuzione o dopo la presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva, e il pagamento dovrà essere eseguito entro i vigenti termini di legge.

Art. 21 – Garanzie

1. Nelle procedure di affidamento di importo inferiore a euro 20.000,00 gli operatori economici sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria e definitiva;
2. Nelle procedure di affidamento di servizi per un importo inferiore a euro 20.000,00 i professionisti che si associano sono esonerati dalla presentazione dell'atto notarile ma è sufficiente un atto di intenti in bollo firmato da tutte le componenti in riferimento ai lavori in oggetto.

Art. 22 – Inadempimenti

1. Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente, il Responsabile, dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

TITOLO VI – SPESE MINUTE

Art. 23 – Spese minute

1. Le forniture che non rientrano nella pianificazione degli acquisti possono essere disposte direttamente, secondo le modalità di seguito indicate, dai dirigenti delle singole funzioni interessate, fino all'importo massimo di 2.000,00 euro, IVA esclusa. Il suddetto limite può essere superato, fino ad un massimo di 5.000,00 euro, IVA esclusa, nel caso di riparazioni urgenti di mezzi meccanici e/o



automezzi nonché per la fornitura di materiale per la manutenzione stradale da utilizzarsi in condizioni di emergenza o eccezionalità, nonché per ogni altro intervento non espressamente previsto che presenti caratteristiche d'urgenza ed indifferibilità.

2. La motivazione dell'urgenza deve essere comprovata in modo chiaro e trasparente e non deve derivare da fatti o carenze di programmazione imputabili al richiedente.
3. Ciascuna fornitura di beni o servizi, singolarmente considerata, deve esaurire lo scopo per cui è eseguita nei limiti di spesa sopra stabiliti. La spesa relativa a dette forniture deve essere preceduta da apposita determinazione di prenotazione di impegno nell'ambito dei pertinenti stanziamenti di bilancio.
4. Il dirigente competente, constatata la regolarità del procedimento, autorizza sotto la propria responsabilità l'emissione dell'ordine al fornitore designato.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Verifica della regolare esecuzione

1. Tutti gli interventi in economia sono soggetti al certificato di regolare esecuzione; per interventi di importo fino a euro 20.000,00, il certificato di regolare esecuzione può essere redatto in forma sintetica anche a margine degli atti di liquidazione.

Art. 25 - Procedure contabili

1. Al pagamento delle spese in economia si può provvedere anche mediante aperture di credito o mandati di pagamento emessi a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti del regio decreto n. 2440 del 1923, e dell'articolo 191, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. In tal caso i Responsabili, titolari delle aperture di credito o dei mandati di pagamento, hanno l'obbligo di rendiconto all'ultimazione di ciascun intervento.

Art. 26 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni statali e regionali vigenti in materia.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi comunitarie, statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia, qualora non implicino ulteriori provvedimenti di recepimento da parte dell'Amministrazione, determina l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 27 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'articolo 134, c. 3, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.