



COMUNE DI BEVAGNA

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO COMUNALE PER LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA AI SENSI DEL D.LGS. 163/2006

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 12.06.2009



Corso G. Matteotti 58 - 06031 Bevagna (PG)

Tel. 0742 368111 - Fax. 0742 361647

C.F. e P. IVA 00450620547

e-mail: llpp@comune.bevagna.pg.it

www.comune.bevagna.pg.it





INDICE

- Art. 1 – Riferimenti normativi
- Art. 2 – Forme della procedura
- Art. 3 – Divieto di frazionamento
- Art. 4 – Acquisti verdi (GPP)
- Art. 5 – Limiti di spesa e tipologie di spese per fornitura in economia per beni e servizi
- Art. 6 – Certificazione antimafia
- Art. 7 – Casi particolari
- Art. 8 – Adozione provvedimenti
- Art. 9 – Procedure per acquisti in economia fino a euro 20.000,00
- Art. 10 – Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore ad euro 20.000,00
- Art. 11 – Commissione giudicatrice e pubblicità
- Art. 12 – Scelta del preventivo
- Art. 13 – Ordinazione dell'intervento
- Art. 14 – Requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria
- Art. 15 – Stipulazione del contratto e garanzia
- Art. 16 – Esecuzione dell'intervento
- Art. 17 – Liquidazione successiva
- Art. 18 – Pagamenti - Attestazioni di regolare esecuzione
- Art. 19 – Penali
- Art. 20 – Garanzie e responsabilità dell'esecutore
- Art. 21 – Verbalizzazione del procedimento
- Art. 22 – Elenchi degli operatori economici
- Art. 23 – Disposizioni finali
- Art. 24 – Entrata in vigore



ART. 1

Riferimenti normativi

Le norme di questo regolamento si armonizzano con le disposizioni dell'art. 125 del D.Lgs. 163 del 12.04.2006 e ss.mm.ii. e della Legge Regionale 09.12.2008, n. 18.

ART. 2

Forme della procedura

L'acquisizione in economia può avvenire:

- a) Mediante amministrazione diretta;
- b) Mediante procedura di cottimo fiduciario;

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.

Nel cottimo fiduciario le forniture e i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.

ART. 3

Divieto di frazionamento

Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a euro 211.000,00. Nessuna fornitura di beni o acquisizione servizi può essere artificialmente frazionata, allo scopo di sottoporla alla disciplina delle esecuzioni in economia.

ART.4

Acquisti Verdi (GPP)

Nell'acquisizione di beni e servizi in economia delle seguenti categorie merceologiche:

- arredi;
- materiali da costruzione;
- manutenzione delle strade;
- illuminazione e riscaldamento;
- elettronica;
- tessile;
- cancelleria;
- ristorazione;
- materiali per l'igiene;
- trasporti;

gli uffici dovranno tener conto degli aspetti ambientali, e possono richiedere specifiche esperienze in campo ambientale e/o le misure di gestione ambientale che l'operatore applicherà durante la fornitura o il servizio svolto.



ART. 5

Limiti di spesa e tipologie di spese per fornitura in economia per beni e servizi

Si può ricorrere al sistema di effettuazione delle spese in economia per le seguenti tipologie aggregate di beni e servizi oggetto di negoziazione, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 211.000 euro con esclusione dell'IVA:

1. acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole e servizi istituzionali, materiale elettorale;
2. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere; servizio taglio erba e decespugliamento;
3. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
4. servizio amministrativo e noleggio di apparecchiature per sanzioni di violazione al codice della strada;
5. spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
6. acquisto di generi di cancelleria, accessori d'ufficio, arredi, complementi di arredo, suppellettili per gli uffici comunali e/o altri spazi di proprietà comunale, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;
7. spese relative ai servizi di pulizia di qualsiasi immobile, servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture, dei mezzi ; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;
8. acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;
9. servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura. Arredo uffici ed altri spazi comunali – Spese allestimento seggi elettorali
10. spese postali, telefoniche e telegrafiche;
11. acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;



12. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
13. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatrici, spese per la certificazione aziendale;
14. spese di rappresentanza, ivi compresa la consumazione pranzi, buffet, ecc. acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
15. spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi, e dalle Circoscrizioni; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie; Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
16. servizi finanziari, assicurativi ivi comprese le polizze di assicurazione relative a tutti i rischi del Comune e fidejussioni; pagamento tasse di immatricolazioni e circolazione, servizi bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
17. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per lo svolgimento delle funzioni comunali; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi; spese per acquisto di qualsiasi segnaletica;
18. affidamento servizio pulizia sede comunale ed altri spazi di proprietà comunale; spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali ;
19. spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà ; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
20. servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani; servizio di aiuto e sostegno alla persona compatibilmente con il vigente Regolamento disciplinante gli interventi di natura economica a tutela di situazioni svantaggiate; servizi rivolti alle fasce deboli (minori, handicappati, anziani ecc.) animazione e volontariato, compatibilmente con il vigente Regolamento disciplinante gli interventi di natura economica a tutela di situazioni svantaggiate; servizi sociali e sanitari in genere;



21. affidamento fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
22. spese per la gestione e il funzionamento dei campi di sosta, campi nomadi e dei centri di prima accoglienza; spese per la gestione in genere di servizi sociali;
23. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
24. spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
25. spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
26. spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
27. acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;
28. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
29. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione e qualsiasi altra prestazione attinente all'informatica;
30. locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;
31. spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;
32. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
33. spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;
34. spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità ; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
35. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;



36. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
37. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
38. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
39. acquisizione di beni e servizi nei casi di 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 e del patrimonio storico, artistico, culturale, scientifico, scolastico ed educativo;
40. acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
41. spese a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici e degli uffici;
42. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali;
43. spese per il ritrovamento, recupero e restauro di beni archeologici, artistici e culturali del luogo, posseduti da privati e/o da altri enti e loro acquisizione al patrimonio del Comune;
44. assistenza e registrazione su cassette sedute Consiglio Comunale, ivi compresa la sbobinatura e la trascrizione; inoltre servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
45. Incarico e/o consulenza ad agenzie di viaggio;
46. Servizi di natura intellettuale in genere;
47. servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica;
48. servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
49. servizi di collocamento e reperimento personale;
50. servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze di lavoro;
51. fornitura di beni e servizi per la custodia e la sicurezza;
52. fornitura di beni e servizi per manutenzione straordinaria di beni immobili;
53. fornitura di beni e servizi per manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e/o vicinali;
54. esternalizzazione servizio trasporto scolastico ed assistenza durante il trasporto per le scuole di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale;
55. servizio di trasporto urbano;
56. servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria centrali termiche ed impianti di riscaldamento;
57. fornitura di servizi a supporto delle attività ludico, sportive, ricreative, religiose, svolte nel territorio da soggetti diversi;
58. affidamento servizi sponsorizzazioni;
59. affidamento servizi di pubblicità;
60. servizio per la redazione, stampa e diffusione del giornalino informativo del Comune;
61. restauro, manutenzione e conservazione beni mobili e immobili.



ART. 6

Certificazione antimafia

Prima della stipulazione dei contratti aventi importi superiori ad euro 154.937,06, il responsabile del procedimento si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di antimafia.

ART. 7

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo consentito, è altresì ammesso per ogni altro intervento o acquisto di beni e materiali non espressamente elencati negli articoli precedenti i quali sulla base di motivata relazione e determinazione del responsabile del procedimento, rientrino nella competenza istituzionale del Comune e/o risulti indispensabile per dare esecuzione ad adempimenti sostitutivi o di surroga dello stesso Ente verso altri soggetti pubblici e privati.
2. Le norme del presente regolamento non sono applicabili alle forniture di beni e servizi per i quali l'Ente aderisca al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23/12/1999, n. 488.
3. L'ente può procedere automaticamente all'acquisizione di beni e servizi, con il sistema in economia, anche qualora siano attive, per il particolare genere richiesto, le predette convenzioni. In tal caso ha l'obbligo di porre a base di gara in ribasso i prezzi da queste proposti.

ART. 8

Adozione provvedimenti

L'acquisizione di beni e servizi in economia viene effettuata nell'ambito degli obiettivi di bilancio, del piano risorse ed obiettivi e degli obiettivi specificati nelle deliberazioni di Giunta Comunale.

Il ricorso alla gestione in economia degli acquisti di servizi o forniture, è autorizzato con determinazione dirigenziale.

Detto provvedimento integra:

- la modalità di esecuzione delle forniture o servizi;
- la nomina del responsabile del procedimento, qualora il responsabile di servizio non ritenga di mantenere in capo a sé detto ruolo;
- l'ammontare della spesa analiticamente dettagliato;
- la cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori;
- la disponibilità finanziaria
- i criteri per l'aggiudicazione dell'offerta, che possono essere quello dell'offerta più vantaggiosa o quello del massimo ribasso sul prezzo.

ART. 9

Procedure per acquisti in economia fino a euro 20.000,00

Per le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art. 5 del presente



regolamento, che risultano di importo non superiore a 20.000 euro (Iva esclusa) si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta fornitrice e con emissione di apposito ordine.

Per le spese in economia il cui valore contrattuale (Iva esclusa) sia ricompreso negli importi di cui al precedente comma, dovrà essere redatta a cura del responsabile del procedimento apposita relazione di negoziazione - o apposita documentazione comprovante i motivi della scelta del fornitore - in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento ed i motivi della scelta dell'acquisizione.

E' comunque consentita l'acquisizione di un solo preventivo nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardi particolari prodotti o materiali di nota specialità o di specifica tipologia tecnica e/o architettonica di cui l'Ente è già in parte dotato, i quali in relazione alle specifiche caratteristiche non sono comunemente reperibili sul mercato.

Per le categorie merceologiche di cui all'art. 5 del presente regolamento, occorre comunque tener conto degli aspetti ambientali.

ART. 10

Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore ad euro 20.000,00

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di forniture di beni a cottimo fiduciario di valore superiore a 20.000 euro, iva esclusa, avviene nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, mediante richiesta di almeno 5 preventivi, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito e nel disciplinare tecnico.

La richiesta alle Ditte dei preventivi/offerta, effettuata con lettera o fax deve almeno contenere:

- l'oggetto della prestazione
- le caratteristiche tecniche
- la qualità e le modalità di esecuzione
- le modalità e i tempi di pagamento
- le modalità di scelta del contraente
- le eventuali penalità e cauzione
- la risoluzione del contratto
- aspetti ambientali (dove applicabili) di cui all'art. 4 del presente regolamento
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito/disciplinare.

Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di specialità del bene o del servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. In tali casi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal Responsabile richiedente.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.



ART. 11

Commissione giudicatrice e pubblicità

La commissione giudicatrice è costituita per le acquisizioni in economia di valore superiore a 20.000 euro, ed è formata dal responsabile di servizio competente all'acquisto e da altri due dipendenti comunali nominati allo scopo.

Le determinazioni relative agli acquisti in economia sono pubblicate all'Albo pretorio comunale.

E' fatta salva la facoltà per il responsabile di servizio di procedere a più ampie forme di pubblicità, laddove lo ritenga necessario, per acquisire un maggior numero di offerte.

ART. 12

Scelta del preventivo

Scaduto il termine di presentazione dell'offerta il responsabile del procedimento nelle fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più operatori economici, convoca la Commissione di gara per individuare l'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.

La commissione di gara è collegio perfetto.

ART. 13

Ordinazione dell'intervento

Il responsabile del procedimento ordina l'intervento secondo le conclusioni della Commissione di Aggiudicazione, ma ha comunque facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso.

L'atto di ordinazione dell'intervento deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alle determinazioni dirigenziali adottate, al capitolo di bilancio o di Peg o di Pro, sul quale la spesa viene imputata e all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

In ogni caso il responsabile attesta la congruità del preventivo scelto.

ART. 14

Requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico finanziaria

L'affidatario delle forniture o dei servizi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal D. Lgs. 163/2006.



ART. 15

Stipulazione del contratto e garanzie

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax, per i contratti sino a 20.000 euro. (Purché proposta ed accettazione, concordanti tra loro e debitamente sottoscritte, siano in forma scritta)
- b) mediante scrittura privata per i contratti sino a 50.000 Euro.
- c) per atto pubblico amministrativo per i contratti sopra i 50.000 euro.

La Ditta aggiudicataria di forniture o servizi di valore superiore a 20.000,00 euro, IVA esclusa, dovrà costituire garanzia fidejussoria pari al 10% del valore contrattuale.

ART. 16

Esecuzione dell'intervento

L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento, in caso di inadempimento del fornitore o del prestatore del servizio, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre la esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese dell'operatore economico medesimo, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

ART. 17

Liquidazione successiva

Con determinazione dirigenziale si effettua la liquidazione a seguito dell'attestazione della regolare esecuzione di forniture e servizi.

ART. 18

Pagamenti - Attestazione di regolare esecuzione

Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordinazione, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

ART. 19

Penali

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo (contratto o scrittura privata o lettera di affidamento).
2. In siffatto caso il Responsabile dirigente, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte della fornitura o del servizio, a spese



dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

ART. 20

Garanzie e responsabilità dell'esecutore

1. Per le acquisizioni di importo fino a 20.000 Euro, non è richiesta, salvo diversa volontà del Responsabile della procedura, la prestazione di cauzione definitiva da parte della ditta fornitrice.
 2. Per le acquisizioni di importi compresi fra i 20.000 €. ed i 50.000 €, è solitamente richiesta la prestazione di una cauzione definitiva variabile fra il 5% ed il 10%, a seconda dell'importanza dell'appalto; in casi di particolare importanza, sempre a giudizio del Responsabile della procedura, potrà essere richiesta anche una cauzione provvisoria sempre compresa tra il 5% ed il 10%.
- In ogni caso il versamento della cauzione, sia quella provvisoria che quella definitiva, dovrà essere previsto e regolamentato nei capitolati speciali o nelle prescrizioni relative alle varie procedure d'appalto; in caso contrario, nessuna cauzione potrà essere pretesa.
3. tali garanzie saranno costituite con le modalità previste dalle norme relative agli appalti delle opere pubbliche.
 4. Graverà sulla ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che dovessero essere arrecati all'ente appaltante od a terzi in dipendenza della esecuzione della prestazione. Gli oneri che ne deriveranno, ove non coperti da idonea garanzia fidejussoria, saranno recuperati in occasione del primo pagamento utile, successivo all'accertamento del danno.

ART. 21

Verbalizzazione del procedimento

Tutte le funzioni svolte dalle commissioni aggiudicatrici quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

ART. 22

Elenchi degli operatori economici

Il responsabile del servizio può provvedere all'approvazione, con determinazione dirigenziale, di elenchi degli operatori economici.

Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui sopra, che ne facciano richiesta.

A tal fine viene predisposto un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute.

Una volta approvato l'elenco le offerte vengono richieste ai soggetti iscritti negli elenchi secondo un criterio di rotazione degli invitati.



ART. 23

Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia di affidamento forniture e servizi.

ART. 24

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà immediatamente in vigore. Lo stesso abroga integralmente il precedente Regolamento comunale per le forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 64 del 29/11/2006 ed ogni altra disposizione regolamentare che contrasti con il nuovo Regolamento approvato.