

Allegato A)



COMUNE DI MANGONE

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 25.09.2014)

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

ART. 3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 4 VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI

ART. 5 MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

ART. 6 VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A LAVORI

ART. 7 MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI LAVORI

ART. 8 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

ART. 9 ATTO DI COTTIMO E GARANZIE

ART. 10 VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

ART. 11 PAGAMENTI

ART. 12 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA

ART. 13 SOMME A DISPOSIZIONE IN PROGETTO

ART. 14 RINVIO

ART. 15 ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i limiti, le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori in attuazione dell'art. 125 del D. Lgs 12.04.2006, n.163 e ss.mm.ii. (di seguito denominato codice dei contratti pubblici) in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE e del D.P.R. 05.10.2010, n. 207, (di seguito denominato regolamento di esecuzione del codice) e di tutte le altre disposizioni vigenti contenute in leggi statali e regionali.

2. L'affidamento di servizi, lavori e forniture di beni deve essere sempre preceduta dall'adozione della determinazione a contrattare, a norma dell'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii. (di seguito denominato TUEL).

3. I Responsabili di Area/Settore ed i Responsabili di Procedimento gestiscono le acquisizioni in economia, mediante programmazione e coordinamento della spesa, e curano le contrattazioni e gli affidamenti in modo da ottenere per l'Ente le migliori condizioni in termini di economicità e di efficienza, al di là dei limiti minimi di garanzia previsti negli articoli seguenti.

ART. 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, fermo restando quanto previsto dal 3° comma del precedente art. 1, possono essere effettuate:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono ammessi per un importo non superiore a quanto indicato rispettivamente agli articoli 4 (beni e servizi) e 6 (lavori) del presente regolamento per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.

ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione in economia, previsto dall'art. 125, 2° comma, del D.Lgs. 163/2006, è il Responsabile di Area/Settore competente, se non diversamente individuato dallo stesso nell'ambito dei dipendenti del proprio settore.

In ogni caso per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il responsabile del procedimento deve essere un tecnico interno all'ente.

Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.

ART. 4 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A BENI E SERVIZI

Le acquisizioni in economia di beni e servizi vengono disposte dal Responsabile di Area/Settore nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione o Piano degli obiettivi.

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, inferiore a 207.000,00 euro (euro duecentosettemila/00), oneri fiscali esclusi, per ogni singola fattispecie di spesa:

1. acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografia, materiale di consumo informatico;
2. acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
3. provvista di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
4. acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario occorrenti al personale dipendente per l'espletamento del servizio; lavaggio, acquisto e noleggio biancheria;
5. acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale di ferramenta, falegnameria, vetreria, elettrico, vernici, plastiche, ecc);
6. acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio di protezione civile;
7. acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
8. acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico.
9. spese postali, telegrafiche e telefoniche e spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
10. acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
11. manutenzioni e riparazioni agli immobili di proprietà;
12. opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
13. acquisto materiale igienico-sanitario, prodotti farmaceutici, articoli ed accessori di pulizia, materiale a perdere ad uso dei servizi di pulizia, di uffici, mense, ecc.;
14. trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi;
15. acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, mezzi fotografici e cinematografici, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto, servizi per la custodia e sicurezza, impianti acustici o amplifonici, visivi, attrezzature e materiali per impianti elettrici, di telecomunicazione e di pubblica illuminazione; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi, schede ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione;
16. spese per la fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, ecc.
17. acquisto e manutenzione di piante, servizi di progettazione e cura del verde;

18. locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
19. organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto dei locali atti ad ospitarle, stampa di inviti e documentazione, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
20. acquisto di generi vari, materiali per premiazioni, articoli floreali, materiale sportivo e omaggi, in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
21. spese per pubbliche relazioni, di rappresentanza e di ospitalità;
22. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione a corsi indetti da altri enti e istituzioni, acquisto di libri di testo o altri materiali inerenti la formazione;
23. piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
24. spese per sito web istituzionale;
25. spese per lavaggio automezzi;
26. l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
27. fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
28. noleggio e acquisto di attrezzature ed apparecchiature informatiche, di apparecchi fotocopiatrici e di affrancatura postale e relativi materiali di consumo.
29. spese per attività scolastica: acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi, beni, arredi e materiale per attività scolastica, didattica e ludico/ricreativa;
30. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese di relativo allaccio;
31. spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;
32. servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
33. lavori di traduzione, di trascrizione nastri, di dattilografia, di correzione bozze, pubblicità editoriale, lavori di stampa e rilegatura, tipografia, litografia, digitalizzazione dei documenti e sviluppo fotografico, servizi di documentazione video o fotografica;
34. divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare, a mezzo stampa o di altre fonti di informazione, e altre inserzioni;
35. servizi di lavoro interinale, servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali, servizi di collocamento e reperimento di personale;
36. servizi di catering, mensa, ristorazione cerimoniale, mensa scolastica, convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
37. espurghi, rimozione di materiali tossico-nocivi speciali e relativi smaltimenti, smaltimento rifiuti;
38. acquisto di materiali per la manutenzione della viabilità (bitume, ghiaia, stabilizzato, granulare per assorbimento macchie olio, ecc.) e relativi servizi;

39. acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerienze;
40. spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
41. allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento dei locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
42. servizi di trasporto con finalità scolastiche e sociali e relativo accompagnamento attinente alle scuole di ogni ordine e grado;
43. servizi di assistenza legale, fiscale, notarile, tecnica o specialistica connessi alla gestione ordinaria dei servizi comunali;
44. servizi di onoranze funebri e cimiteriali;
45. servizi di sgombero neve, riparazioni urgenti a seguito di frane, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni o allagamenti, nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito o la sicurezza pubblica ed evitare maggiori danni;
46. coperture assicurative;
47. 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;
48. servizi informatici e affini, compreso assistenza e manutenzione di hardware e software, servizi telematici, di video conferenza, gestione e manutenzione siti web istituzionali;
49. spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
50. servizi di contabilità, adempimenti relativi alla tenuta e aggiornamento inventari, consulenza fiscale e tributaria, servizi a supporto degli uffici comunali per la gestione dei tributi;
51. servizi pubblicitari, compresa divulgazione di avvisi, bandi anche a mezzo stampa e acquisto dei relativi spazi e a mezzo di radio, Tv ed internet;
52. Acquisizione di beni e servizi assimilabili non compresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti e rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

L'aggiornamento degli elenchi merceologici dei beni e servizi acquisibili in economia viene delegato alla Giunta comunale al fine di effettuare una revisione delle categorie merceologiche più snella e con minori tempi tecnici di attesa.

Il ricorso all'acquisizione in economia è inoltre ammesso per i servizi tecnici professionali entro l'importo di 100.000,00 euro (euro centomila/00).

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è ancora consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto, senza pregiudizio dell'eventuale azione risarcitoria nei confronti del contraente inadempiente;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

La procedura di acquisizione in economia è espletata in conformità ai principi di economicità, efficacia, parità di trattamento, trasparenza.

ART. 5 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

Per l'acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del D. Lgs. 163/2006 in cui si motiva la scelta della procedura, richiede per iscritto preventivi di spesa / offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati fra le ditte accreditate nel mercato telematico, mediante indagine di mercato o fra gli iscritti all'albo delle ditte ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal Codice.

La richiesta di preventivo / offerta deve indicare l'oggetto della fornitura o del servizio, le caratteristiche tecniche, le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità, che gli operatori in sede di preventivo / offerta dichiareranno di accettare, nonché le modalità di affidamento e quanto altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi / offerte nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, nei casi ammessi dall'ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi somministrazione di beni), in altri casi adeguatamente motivati.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nel caso in cui il servizio o la fornitura siano di importo inferiore a 40.000 euro (IVA esclusa).

Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi, il responsabile del procedimento procede alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del Codice ed indicato nella richiesta di preventivo / offerta.

Il responsabile del procedimento, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo / offerta, dà corso ugualmente all'affidamento della fornitura o del servizio attestando la congruità dello stesso.

Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati presenti preventivo/offerta, previa pubblicazione per 10 giorni di idoneo avviso da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, si può procedere all'individuazione del miglior offerente tra coloro che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla procedura di cottimo.

ART. 6 – VOCI E LIMITI DI SPESA INERENTI A LAVORI

I lavori in economia sono ammessi per importi, al netto degli oneri fiscali, non superiori a 200.000 Euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.

E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale in genere, per l'esecuzione di lavori pubblici di modesta entità, nonché per le altre tipologie di cui all'art. 125 c. 6 del codice.

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 sostegno, rovine di manufatti ecc.;

. la manutenzione delle strade;

. lo sgombero della neve;

. lo spurgo delle cunette, delle chiaviche e le piccole riparazioni ai manufatti;

. la manutenzione di barriere e protezioni stradali;

b. per il servizio delle acque pubbliche e delle fognature:

. la manutenzione 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 dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;

d. per il servizio in genere dei lavori pubblici:

. la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;

. l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali;

. la manutenzione dei cimiteri;

. i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;

. i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;

- . i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- . ogni lavoro da eseguirsi d'urgenza, quando non vi siano 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 indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- . i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma ed i lavori riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 e per importi non superiori a 100.000 euro.

Possono altresì eseguirsi in economia i lavori pubblici non ricompresi nelle tipologie di cui al precedente comma, relativi ad opere pubbliche di modesta entità, per un importo fino a 100.000 euro.

Sono eseguibili in economia, ai sensi dell'art. 125, comma 6, del codice i lavori relativi alle categorie e tipologie di seguito elencate:

- 1) manutenzione o riparazione di opere od impianti purchè l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121, 122 del Codice;
- 2) manutenzione di opere o di impianti;
- 3) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- 4) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- 5) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- 6) 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.

I lavori in economia vengono disposti dal Responsabile di Area nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione.

ART. 7 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO DI LAVORI

Per l'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento, a seguito della determinazione di cui all'art. 11 del Codice in cui si motiva la scelta della procedura, richiede per iscritto preventivi di spesa/offerta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati fra le ditte accreditate nel mercato telematico, mediante indagine di mercato o fra gli iscritti all'albo delle ditte ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità

tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

La richiesta di preventivo / offerta deve indicare l'oggetto del lavoro, le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie e le penalità che gli operatori in sede di offerta dichiareranno di accettare nonché le modalità di affidamento e quanto altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.

E' consentito il ricorso ad un solo operatore economico, con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nel caso di lavori d'importo inferiore a 40.000 euro (IVA esclusa).

Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati presenti preventivo/offerta, previa pubblicazione per 10 giorni di idoneo avviso da pubblicare all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, si può procedere all'individuazione del miglior offerente tra coloro che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla procedura di cottimo.

La scelta dell'affidatario avviene in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 11 del Codice ed indicato nella richiesta di preventivo / offerta.

ART. 8 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento

ART. 9 – ATTO DI COTTIMO E GARANZIE

L'atto di cottimo deve contenere:

a) per l'acquisizione di lavori:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- i prezzi unitari per i lavori e/o somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il tempo di esecuzione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie;
- le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice.

b) per l'acquisizione di beni e servizi:

- la descrizione dei beni o servizi;
- la quantità ed il prezzo degli stessi;
- le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio;
- le modalità di pagamento;
- le garanzie;

-le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio.

I contratti eccedenti i 40.000 Euro, IVA esclusa, e tutti quelli che sono seguiti ad una gara mediante procedura aperta a prescindere dall'importo del contratto sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa.

La stipula dei contratti di cottimo fiduciario per lavori servizi e forniture, qualora l'importo contrattuale sia inferiore a 40.000,00 euro (euro quarantamila/00), IVA esclusa, avviene a mezzo di scrittura privata non autenticata, mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte nonché mediante sottoscrizione a piè del capitolato o del disciplinare o del foglio patti e condizioni predisposte a cura del Responsabile di Area del settore competente, il quale ne curerà altresì la conservazione.

Per i cottimi di lavori, servizi e forniture di importo uguale o superiore a 40.000,00 euro (euro quarantamila/00) i responsabili interessati dovranno sottoscrivere un contratto di cottimo, nella forma pubblica amministrativa.

Ad ogni buon fine, la forma del contratto dovrà essere indicata nel provvedimento a contrarre.

Per i contratti di cottimo fiduciario per lavori, servizi e forniture, qualora l'importo contrattuale sia inferiore a 40.000,00 euro (euro quarantamila /00) IVA esclusa, a garanzia degli impegni contrattuali l'esecutore del contratto è obbligato a costituire garanzia di cui all'art. 113 del Codice. Resta salva la facoltà sotto la soglia sopra indicata di richiedere tale garanzia in presenza di caratteristiche proprie connesse al contratto e alla sua esecuzione.

ART. 10 - VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

I beni e servizi sono soggetti a verifica di conformità delle prestazioni o certificato di regolare esecuzione entro venti giorni dalla completa acquisizione.

ART. 11 – PAGAMENTI

I pagamenti, per le forniture e le prestazioni che sono eseguiti in un solo momento, vengono effettuati in unica soluzione.

Per le forniture che hanno carattere periodico e per i servizi continuativi i pagamenti sono previsti ed effettuati con cadenze periodiche, di norma mensili a meno che non siano definite diversamente.

I pagamenti, se non disciplinati diversamente, sono di norma disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (quando questo sia avvenuto dopo la completa consegna o prestazione).

Nel caso di collaudo o certificato di regolare esecuzione, entro 30 giorni dalla data del certificato di regolare esecuzione o del collaudo ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

ART. 12 -INTERVENTI DI SOMMA URGENZA

1. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione di lavori e relative connesse forniture da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo, il Responsabile di Area (o funzionario da questi incaricato) può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 176 del D.P.R. 207 del 2010, l'immediata esecuzione dei lavori in deroga alle norme del presente regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile di Area (o dal Responsabile del Servizio o del Procedimento a ciò legittimato).

ART. 13 – SOMME A DISPOSIZIONE IN PROGETTO

Qualora nei progetti di lavori pubblici regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi mediante contratti in economia, a tali contratti si applicano le norme del presente regolamento, semprechè ne rispettino i limiti di valore.

ART. 14 – RINVIO

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di legge statali o regionali che dispongano con efficacia generale in modo diverso da quanto previsto nel regolamento medesimo.
2. In tali casi, in attesa di aggiornamento formale del regolamento si applica la normativa sovraordinata. In particolare si applicano automaticamente le variazioni normative alle procedure ed ai limiti di importo stabiliti dal codice dei contratti pubblici.

ART. 15– ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, che sostituisce ogni precedente normativa comunale in merito, entra in vigore il giorno stesso dell'esecutività della delibera di approvazione.

Copia del presente regolamento è pubblicato sul sito internet del Comune.