

ESECUZIONE di FORNITURE e SERVIZI in ECONOMIA

Approvato con deliberazione
C.C. nr. 21 del 4.06.2002.

Modificato con deliberazione del C.C.
nr. 47 del... 31.10.2007

Modificato con deliberazione del C.C.
nr. ...20... del... 27.09.2011

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 3 - Forniture in economia
- Art. 4 - Servizi in economia
- Art. 5 - Divieto di frazionamento
- Art. 6 - Responsabili del procedimento
- Art. 7 - Gestione dell'esecuzione in economia
- Art. 8 - Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia
- Art. 9 - Modalità di affidamento
- Art. 10 - Fornitura e servizi in economia mediante amministrazione diretta
- Art. 11 - Interventi in economia mediante cottimo
- Art. 12 - Esecuzione con sistema misto.
- Art. 13 - Casi particolari
- Art. 14 - Verifica della prestazione
- Art. 15 - Acquisizione e forniture e servizi In casi impellenti ed imprevedibili
- Art. 16 - Maggiori spese per forniture E servizi complementari.
- Art. 17 - Stipulazione del contratto e garanzie
- Art. 18 - Pagamenti
- Art. 19 - Articolo 19 Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette
- Art. 20 - Servizi legali
- Art. 21 - Penali
- Art. 22 - Adeguamenti normativi
- Art. 23 - Norma di rinvio
- Art. 24 - Entrata in vigore.

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi presso Enti locali, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgv. 163/2006 e **degli articoli 329 e ss del Regolamento di esecuzione n. 207/2010.**

2. **Le procedure di economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.**

3. **Tutti gli importi previsti nel presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.**

Art. 2
Modalità di esecuzione delle forniture e servizi in economia

1. L'esecuzione in economia di servizi o forniture può avvenire:

- 1) in amministrazione diretta;
- 2) per cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta i servizi o le forniture per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti a cura del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 7 mediante personale comunale o eventualmente assunto appositamente. Allo scopo sono impiegati materiali, mezzi e quanto altro occorra in proprietà dell'Ente o in uso.

3. I servizi o le forniture, siano esse eseguite in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, non possono avere importo superiore a **193.00,00 EURO**, IVA esclusa⁽¹⁾.

Art. 3
Forniture in economia

1. Sono eseguite in economia le seguenti forniture il cui importo complessivo non sia superiore a **193.000,00 EURO**, IVA esclusa:

- a) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;
- b) partecipazione a congressi, conferenze, mostre, riunioni solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, comprese le spese di ospitalità in occasione di congressi tavole rotonde, conferenze e simili;
- c) divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- d) acquisto di libri, riviste, giornali, materiale audiovisivo e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- e) lavori di traduzione e di copia, da liquidarsi dietro presentazione di apposita fattura e da affidare unicamente ad imprese commerciali nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- f) lavori di stampa, tipografia, litografia, disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;
- g) forniture per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio;
- h) acquisto e manutenzione ordinaria, ricambi, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi

dell'amministrazione comunale;

- i) spese postali, telefoniche e telegrafiche ed economali;
- l) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- m) spese per l'effettuazione di indagini, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci e delle relazioni programmatiche dell'amministrazione;
- n) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- o) spese per statistiche;
- p) anticipazioni di spese inerenti le forniture per il normale funzionamento dei servizi in economia e gestioni speciali, in conformità ai regolamenti vigenti;
- q) anticipazioni di spese che non potrebbero essere rinviate senza arrecare un danno al comune;
- r) spese inderogabili ed urgenti per il normale funzionamento degli uffici e servizi comunali quali: valori bollati, svincoli pacchi postali, spese contrattuali, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze, spese forzose agli amministratori, anticipazioni al personale per viaggi, trasferte, lavori di carico-scarico e facchinaggio, ecc.;
- s) anticipazione di sussidi ai bisognosi;
- t) provviste combustibili per riscaldamento e rifornimenti carburanti per tutti gli automezzi comunali;
- u) provvista equipaggiamenti vestiario ai dipendenti;
- v) provvista generi alimentari per le mense scolastiche;
- z) polizze di assicurazione e pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione;
- aa) Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali, scuole;
- ab) forniture da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- ac) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- ad) forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- ae) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- af) forniture quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- ag) forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
- ah) spese di rappresentanza e casuali;
- ai) acquisto di mobili d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;
- al) acquisto, manutenzione riparazione di attrezzatura antincendio;
- am) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali, spese per la fornitura di acqua, gas e di energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento.
- an) Beni per l'igiene e la pulizia in genere;
- ao) Beni per l'igiene della persona;
- ap) apparecchiature informatiche reti e aggiornamento software;
- aq) Beni alimentari e buoni pasto;
- ar) Carburanti e lubrificanti;
- as) Materiale di ferramenta;
- at) Farmaci e prodotti sanitari;
- au) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;

- av) Locazione di beni mobili ed immobili;
- az) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- ba) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- bb) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – Televisori – registratori – radio – ecc;
- bc) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazione e ricerche;
- bd) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali;
- be) Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di: strutture socio assistenziali – edifici scolastici – delegazioni comunali – edifici per attività culturali e teatri – musei – cimiteri –
- bf) Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade e piazze, aree pubbliche comunali relativi impianti;
- bg) Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero, forniture di giochi, attività sociali, scolastiche, assistenziali e arredo urbano;
- bh) fornitura di beni per la protezione civile;
- bi) materiali per la tutela del territorio dell'ambiente, raccolta e smaltimento rifiuti;
- bl) Forniture di numeri civici interni ed esterni della segnaletica relativa alla toponomastica;
- bm) Acquisto di piante, semi, bulbi e fiori;
- bn) Attrezzature per cantieri comunali;
- bo) Acquisti capi di vestiario e relativi accessori per il personale dipendente, compresi i dispositivi di protezione individuale per la sicurezza sul posto di lavoro, nonché servizio di lavaggio e manutenzione;
- bp) Materiale di guardaroba;
- bq) Acquisto di spazi promozionali su giornali, riviste, televisioni, siti web;
- br) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali;

Art. 4

Servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi il cui importo complessivo non sia superiore a **193.000,00** EURO, IVA esclusa:

- a) prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi
- b) servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- c) prestazioni quando sia stabilito che debbano essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto;
- d) servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale, comprese le eventuali refezioni o mense e catering;
- e) manutenzione e riparazione dei mobili, macchine e attrezzi di proprietà comunale;
- f) spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- g) spese per onoranze funebri;
- h) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori;
- i) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- l) servizi per noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici,

- telegrafici, radiotelefonici, hardware, radiotelegrafici elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora e per elaborazione dati;
- m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
 - n) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;
 - o) recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali;
 - p) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
 - q) Servizi di trasporto in genere;
 - r) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, brokeraggio, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica e amministrativa;
 - s) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
 - t) Servizi di natura intellettuale in genere;
 - u) Prestazioni relative alla progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di ll.pp., nonchè alla direzione lavori e agli incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento e alle attività attinenti all'ingegneria e architettura in genere per import inferiori € 40.000,00;
 - v) Servizi di sperimentazione tecnica in settori diversi;
 - w) Servizi di collocamento e reperimento di personale;
 - x) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
 - y) Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
 - z) Servizi informativi e di stampa;
 - aa) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
 - ab) servizi di mensa e di ristorazione;
 - ac)) Servizi per la custodia e la sicurezza;
 - ad) Servizi relativi all'istruzione delle scuole in genere;
 - ae) Servizi sociali e sanitari;
 - af) Servizi culturali;
 - ag) Servizi ricreativi e sportivi;
 - ah) Servizi di pulizia;
 - ai) servizi medici sanitari;
 - al) Servizi per rappresentanza;
 - am) Partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze ,riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, musicali, di spettacolo, turistici, sportivi, promozione economica locale, promozione del territorio e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - an) Servizi di collocamento, reperimento di personale a mezzo di Agenzia per il Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente nonché servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
 - ao) Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - ap) Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologica audiovisiva;
 - aq) Servizi di traduzione ed interpretariato in genere;
 - ar) Spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni congressi, conferenze, riunioni;
 - as) Servizi fotografici e riproduzioni fotografiche;
 - at) Servizi di pulizia delle strade, delle piazze e del verde pubblico in genere;
 - au) Servizi postali, telegrafici e telefonici;

- av) Consulenze nell'interesse dell'Ente;
- az) Noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunali, quali: illuminazione pubblica, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, ecc...;
- ba) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune;

Art. 5 Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. Per ogni procedura di acquisto in economia è nominato un responsabile del procedimento nel rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente.

2. Per l'acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del procedimento si avvale di rilevazioni di prezzi di mercato effettuate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione del confronto dei prezzi offerti.

Art. 7 Gestione dell'esecuzione in economia

1. Nessun intervento in economia può essere eseguito direttamente da strutture diverse da quelle indicate dall'art.6.

2. Qualora si presenti la necessità di disporre l'esecuzione in economia, il relativo procedimento viene avviato con la semplice comunicazione, da parte del responsabile del servizio interessato all'intervento, al responsabile del procedimento come individuato all'art. 6.

3. La comunicazione di cui al comma 2 deve contenere gli elementi indicati al successivo art. 8.

Art. 8 Contenuti della richiesta di avvio del procedimento in economia

1. La comunicazione di cui all'art. 7, comma 2, deve contenere:

- a) l'esatta indicazione delle provviste o dei servizi che si intendono acquisire;
- b) l'importo presunto della spesa;
- c) le caratteristiche tecniche delle provviste o dei servizi.

2. La comunicazione di cui al comma precedente non è dovuta qualora il procedimento in economia sia avviato d'ufficio dal responsabile competente.

3. Il responsabile del procedimento, ricevute le comunicazioni o quando d'ufficio ritenga di dare corso al

procedimento, predisporre gli atti necessari da sottoporre all'approvazione del dirigente del suo settore, mediante emanazione di propria determinazione, con la quale viene prenotato l'impegno di spesa sui competenti interventi/capitoli del bilancio.

4. Di norma, l'inizio del procedimento non può aver luogo se non dopo che le determinazioni dirigenziali siano divenute esecutive.

Art. 9

Modalità di affidamento

1. La modalità di affidamento degli interventi avviene come segue:

- fino a **40.000 EURO**, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento **mediante emissione di determinazione, le motivazioni e le condizioni della fornitura/servizio saranno parte integrante del contenuto dell'aggiudicazione.**;
- oltre a **40.000 EURO, e fino ad importi inferiori a 193.000,00** (IVA esclusa), mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale da esperirsi richiedendo, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, almeno **cinque** offerte, ove presenti, in tale numero sul mercato.

2. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardi particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

3. Per gli interventi inferiori a **40.000 EURO**, IVA esclusione, l'ordinazione è effettuata anche in via informale mediante lettera di ordinazione delle provviste e dei servizi. In tal caso il preventivo offerta inviato dalla ditta contraente deve contenere i seguenti elementi:

- a) la natura dell'intervento conferito;
- b) l'elenco dei prezzi unitari per i lavori e l'importo di quelli a corpo;
- c) le modalità di pagamento;
- d) i tempi di consegna per le forniture o il termine di inizio e durata della prestazione;

4.:La richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera di invito e foglio di condizioni generali contenenti i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;**
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;**
- c) il termine di presentazione delle offerte;**
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;**
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;**
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;**
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;**
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un' unica offerta valida;**
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente regolamento;**
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;**
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;**
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.**

4. La lettera di invito può essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica certificata. Nel caso di interventi d'urgenza, l'invito può essere fatto a mezzo telefono ma, in tal caso, è confermato in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

5. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

6. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

7. per ditte/impresе idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale e tecnico organizzativa ed economico finanziaria, come disciplinato dalla normativa vigente.

6. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, il Responsabile del Procedimento predisponde un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito.

7. In presenza dei contratti misti che comprendano, servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.

8. L'ente può predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, stabiliti di volta in volta con riferimento alle attività elencate all'art. 4 e 5 , all'interno dei quali può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure di cottimo fiduciario. L'iscrizione in tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di cottimo fiduciario. Gli elenchi di operatori economici di cui al presente comma saranno aggiornati con periodicità annuale, con decorrenza dalla data di pubblicazione del primo avviso, attraverso apposito ulteriore avviso all'uopo predisposto dal comune.

9. In alternativa a quanto previsto dal comma 4, le procedure di affidamento di cui al comma 1 possono essere precedute da avviso esplorativo (indagine di mercato) pubblicato sul sito della stazione appaltante diretto a raccogliere manifestazioni di interesse, rispetto al quale il Comune individuerà i soggetti da invitare alla procedura negoziata in economia secondo quanto previsto nel presente regolamento.

10. Le indagini di mercato, effettuate dalla stazione appaltante , possono avvenire anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'art. 328, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici, o qualsiasi altro mezzo nel rispetto del principio della norma che il responsabile ritenga efficace per il raggiungimento dell'obbiettivo.

Art. 10

Forniture e servizi in economia mediante amministrazione diretta

Quando le forniture o i servizi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, provvede:

1. all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti.

2. I materiali, attrezzi impiegati, mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti con le modalità indicate ai successivi articoli.

3. Sono sempre esclusi dalla forma di amministrazione diretta tutte le forniture ed i servizi per i quali:

a) non siano disponibili le attrezzature ed assicurata una organizzazione adeguata.

4. Per quanto riguarda le modalità di stipula del contratto di fornitura si seguono le disposizioni dell'art. 12, commi 1 e 2.

Art. 11

Interventi in economia mediante cottimo

1. L'affidamento degli interventi con il sistema del cottimo avviene mediante stipula di apposito contratto di cottimo; per gli interventi inferiori a **40.000 EURO**, IVA esclusa, il predetto atto si perfeziona con l'invio dell'ordinativo da parte del committente, anche tramite fax o con la sottoscrizione della determina di aggiudicazione;

2. Nel contratto di cui al comma 1 intervengono il dirigente competente, che ne assume personalmente la responsabilità e la ditta contraente

Art. 12

Esecuzione con sistema misto

Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in Amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel precedente art. 9.

Art. 13

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 2, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, **o in danno del contraente inadempiente, quando ciò si ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;**
- b) **necessità di completare le** prestazioni non previste dal contratto in corso, **ivi non previste**, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) **prestazioni periodiche di servizi e 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 e culturale.**

Art. 14

Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione.

2. Per l'acquisizione di beni o servizi fino all'importo di **40.000,00** Euro potrà essere attestata in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

Art. 15
Acquisizione e forniture e servizi
In casi impellenti ed imprevedibili

1. per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di 40.000,00 €.
2. In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazione individuate al precedente comma, queste devono risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

ART. 16
Maggiori spese per forniture
E servizi complementari.

In analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica, qualora nel corso del cottimo fiduciario si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari rispetto al contratto principale, non prevedibili al momento della richiesta di offerta, il Comune potrà affidare direttamente al Fornitore tali servizi nel limite del 50% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA;

ART. 17
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,
- b) mediante scrittura privata,
- c) per atto pubblico – amministrativo.

Le ditte esecutrici sono tenute, - limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedura di richiesta di pluralità di preventivi-, a presentare cauzione definitiva pari al 5% dell'importo di aggiudicazione.

Art. 18
Pagamenti

1. Il responsabile del procedimento, provvede con atto di liquidazione al pagamento delle prestazioni ai rispettivi creditori.

2. Il pagamento non può essere effettuato prima della verifica della prestazione.

3. Il pagamento è disposto entro 30 (trenta) giorni dalla data dell'attestazione della regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

4. Per le spese di importo inferiore o pari a 40.00,00 euro (IVA esclusa) le liquidazioni saranno disposte entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura corredata dal Visto del responsabile del procedimento;

5. Il termine di 30 (trenta) giorni potranno risultare condizionati dall'acquisizione del DURC.

Articolo 19
Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

- 1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.**
- 2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.**

ART. 20
SERVIZI LEGALI

- 1. I servizi legali con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché patrocinio legale e rappresentanza in giudizio, possono essere affidati su base fiduciaria, per importi fino a 40.000,00 euro. Per importi superiori si applica l'art. 20 del Codice.**
- 2. Qualora i servizi di cui al comma 1, riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.**
- 3. I commi 1 e 2 si applicano anche a i seguenti servizi di supporto e assistenza:**
 - Servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice.**
 - di natura tributaria, fiscale e contributiva;**
 - di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;**
 - prestazioni notarili;**
 - consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;**
 - altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.**
 - consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;**
 - altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.**
- 4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.**

Art. 21

Penali

1. In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

2. In siffatto caso il 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.

3. **Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del D.LGV. 163/2006 in materia di transazione bonaria.**

Articolo 22

Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel presente testo.

ART. 23

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel D.lgv. 163/2006 e nel regolamento attuativo del codice dei contratti con riferimento alla disciplina delle acquisizioni in economia di beni e servizi.

Art. 24

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente T.U.n. 267/2000.