COMUNE DI LEONFORTE

PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

REGOLAMENTO PER

L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 81 del 10/8/2009

Entrato in vigore il _____

COMUNE DI LEONFORTE SEGRETARIO GENERALE 21 MAG 2009

21 MAG 2009

INDICE

ARTICOLO 1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO pag. 3

ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA pag. 3

ARTICOLO 3 - TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI pag. 3

ARTICOLO 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO pag. 6

ARTICOLO 5 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA pag. 6

ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE DELLE SPESE pag. 7

ARTICOLO 7 - CASI PARTICOLARI pag. 9

ARTICOLO 8 - GARANZIE pag. 9

ARTICOLO 9 - CONTRATTO pag. 9

ARTICOLO 10 – ORDINAZIONE pag. 10

ARTICOLO 11 – VARIANTI pag. 10

ARTICOLO 12 - TASSE SULLE GARE pag. 10

ARTICOLO 13 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI pag. 10

ARTICOLO 14 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE pag. 11

ARTICOLO 15 - PAGAMENTO DELLE SPESE pag. 11

ARTICOLO 16 - SERVIZI TECNICI pag. 11

ARTICOLO 17 - ALIENAZIONI IN ECONOMIA pag. 11

ARTICOLO 18 – RINVIO pag. 12

ARTICOLO 19 - ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI pag. 12

ARTICOLO 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di forniture e servizi necessari a garantire le attività istituzionali del Comune, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 Aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" di seguito denominato "Codice".

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

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

Limite al ricorso di dette procedure è dato dalle disposizioni contenute nell'articolo 26 della Legge 23/11/1999 n. 488 comma 3°, ossia nei casi in cui sia attiva una convenzione con la CONSIP.

ARTICOLO 2
MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

L'acquisizione in economia di beni (di seguito anche denominati "forniture") e servizi, fermo restando quanto previsto dal precedente articolo, può essere così effettuata:
a) in amministrazione diretta;
b) a cottimo fiduciario.
Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito fino a importi inferiori a € 206.000,00 (al netto di I.V.A.), di seguito meglio specificati per categorie di beni e servizi. Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti Pubblici.

E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

ARTICOLO 3
TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

Sono eseguibili in economia le seguenti forniture e servizi:
A -ACQUISTO DI BENI:

1. Acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, mezzi meccanici, macchine utensili, motoveicoli, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, fino al limite massimo di € 70.000,00.
2. Acquisto e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici e stradale, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività comunali, nonché per le scuole e i relativi impianti, fino al limite massimo di € 50.000,00.
3. Acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, fino al limite massimo di € 50.000,00.
4. Acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente quale: piante, fiori, prato e vario, fino al limite massimo di € 20.000,00.
5. Acquisto di computers, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotoriproduttori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, fino al limite massimo di € 30.000,00.
6. Acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali, valori bollati, stampe (manifesti, inviti e locandine) e studi grafici, fino al limite massimo di € 50.000,00.
7. Acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in genere, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre, convegni e seminari, fino al limite massimo di € 20.000,00.
8. Acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento, fino al limite massimo di € 30.000,00.
9. Acquisti e manutenzione di materiali ed attrezzature destinate al soccorso ed alla Protezione Civile, fino al limite massimo di € 50.000,00.
10. Acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico, fino al limite massimo di € 100.0000.
11. Acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale sanitario occorrente per la sicurezza dell'Ente, fino al limite massimo di € 30.000,00.
12. Acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici e servizi pubblici, nonché per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi, fino al limite massimo di € 50.000,00.
13. Acquisto di materiali ed utensili per la manutenzione degli edifici, compresi quelli scolastici, e delle strade, compresa la segnaletica orizzontale e verticale, fino al limite massimo di € 100.000,00.
14. Contratti di allacciamento, rinnovo contrattuali, forniture temporanee a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura di energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico, fino al limite massimo di € 70.000,00;
15. Pagamento diritti di legge relativi a parere e visite di sopralluogo da parte di altri Enti, fino al limite massimo di € 20.000,00;
16. Acquisti di prodotti farmaceutici per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro, fino al limite massimo di € 30.000,00;
17. Inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate, riviste e Gazzette Ufficiali fino al limite massimo di € 80.000,00;
18. Acquisti e servizi di rappresentanza per gemellaggi ed incontri con altre città anche estere, fino al limite massimo di € 50.000,00;

19. Acquisto di materiale elettrico, utensili e materiali per la manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica e dell'impianto di illuminazione votiva, fino al limite massimo di € 30.000,00;
20. Acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, fino al limite massimo di € 50.000,00.
21. Acquisto di beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali o dirigenziali e per il rispetto dei regolamenti, fino al limite massimo di € 100.000,00.
22. Acquisti e forniture non comprese nelle tipologie sopra elencate, necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi dell'Ente, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali fino al limite massimo di € 20.000,00.

B – ACQUISIZIONE DI SERVIZI:
1. Riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, mezzi meccanici, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, fino al limite massimo di € 50.000,00.
2. Riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva e del centro elaborazione dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radio telefoni e acquisto di software, fino al limite massimo di € 50.000,00.
3. Manutenzione di computers, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotori-produttori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva, fino al limite massimo di € 30.000,00.
4. Rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/etc.; servizi di tipografia e litografia; spese per copiature; spese per pubblicazioni e divulgazioni di bandi di gara e concorsi; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico, fino al limite massimo di € 30.000,00.
5. Servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, mostre, servizi elettorali e di protezione civile, convegni e seminari, 50.000,00.
6. Riparazione di attrezzature, nolo di tribune, palchi, di sedie, di servizi igienici, di impianti audio, impianti luce e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso ed alla Protezione Civile, fino al limite massimo di € 100.000,00.
7. Servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici comunali e scolastici, quali :
elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti irrigazione, fino al limite massimo di € 40.000,00.
8. Servizi di sistemazione del verde pubblico, quali: servizi di sfalcio e raccolta del materiale nelle aree a verde e potatura piante, fino al limite massimo di € 30.000,00.
9. Servizi di pulizia disinquinamento, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione, fino al limite massimo di € 70.000,00.
10. Servizio di monitoraggio ambientale nel territorio e aree protette, fino al limite massimo di € 30.000,00;
11. Servizio di fornitura buoni pasto per il personale, fino al limite massimo di € 100.000,00.
12. Servizi di attività e consulenze professionali, anche di natura tecnica, qualora non diversamente normate da leggi, statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi e rilevazioni, fino al limite massimo di € 80.000,00.
13. Servizi di brokeraggio, fino al limite massimo di € 20.000,00.

14. Servizi assicurativi, fino al limite massimo di € 80.000,00.
15. Servizio di tesoreria, fino al limite massimo di € 70.000,00.
16. Svolgimento di corsi di istruzione e addestramento del personale, nonché la gestione di conferenze, convegni, seminari, riunioni e di informazione varia, fino al limite massimo di € 50.000,00.
17. Spedizioni e trasporti di persone e cose, fino al limite massimo di € 20.000,00.
18. Servizi di telefonia fissa e mobile, fino al limite massimo di € 80.000,00.
19. Servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per Amministratori e Personale, fino al limite massimo di € 30.000,00.
20. Servizi di agenzia per registrazione, trascrizione e volture dei contratti, nonché per visure alla Conservatoria dei registri immobiliari ed al Catasto, fino al limite massimo di € 20.000,00.
21. Servizi di agenzia per assunzione temporanee di personale (interinale), fino al limite massimo di € 20.000,00.
22. Servizi per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione, fino al limite massimo di € 50.000,00.
23. Servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale, fino al limite massimo di € 20.000,00.
24. Prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi, fino al limite massimo di € 50.000,00.
25. Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio, nonché prestazioni sanitarie ex legge 626/94, fino al limite massimo di € 100.000,00.
26. Noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori, computers, ecc., fino al limite massimo di € 80.000,00.
27. Recupero e trasporto di materiali di proprietà dell'Ente e loro sistemazione nei magazzini e trasloco di mobili ed arredi, fino al limite massimo di € 50.000,00.
28. Prestazione indispensabili per assicurare la continuità del servizio d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi, fino al limite massimo di € 100.000,00.
29. Servizi di vigilanza di immobili ed aree comunali, fino al limite massimo di € 20.000,00.
30. Servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti per gli immobili comunali, fino al limite massimo di € 70.000,00.
31. Servizio di smaltimento rifiuti tossici e nocivi, fino al limite massimo di € 70.000,00.
32. Servizi inerenti il controllo, la custodia, cura e tutela degli animali, fino al limite massimo di € 80.000,00.
33. Servizi e forniture inerenti la gestione della discarica comunale, fino al limite massimo di € 30.000,00.
34. Servizi di gestione ed assistenza portali e siti internet, fino al limite massimo di € 70.000,00.
35. Servizi non compresi nelle tipologie sopra elencate, necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi dell'Ente, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali, fino al limite massimo di € 20.000,00.

ARTICOLO 4
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singolo intervento in economia, come previsto dall'art. 125 2° comma del Codice, è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni

definite dall'art. 10 del Codice. Se non delegata la funzione di Responsabile del procedimento è svolta dal Responsabile del Settore acquisitore;

ARTICOLO 5
AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta, dal Responsabile di settore, mediante emissione di propria determinazione. Il provvedimento indica:

- il responsabile del procedimento;
- la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento.

Per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:

- l'ammontare della spesa di ciascun intervento;
- le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- le modalità di pagamento;
- la cauzione e le penalità;
- la disponibilità finanziaria;
- la forma contrattuale e quanto altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L.

La lettera d'invito a presentare l'offerta o la richiesta di preventivi devono essere inviate successivamente al perfezionamento di tale determinazione.

ARTICOLO 6
MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE DELLE SPESE

1. Le forniture ed i servizi specificati all'art. 3 del presente regolamento, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, potranno essere affidati con le seguenti modalità:
a) per importi inferiori a € 20.000,00 (IVA esclusa) con affidamento diretto mediante emissione di determinazione del Responsabile del settore acquisitore;
b) per importi pari a 20.000,00 inferiori a 40.000,00 € (IVA esclusa) su richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi da presentare a mezzo lettera, fax o posta elettronica certificata;
c) per importi pari a 40.000,00 e fino ad importi inferiori a 206.000,00 € (IVA esclusa) mediante gara informale da esperirsi, richiedendo almeno 5 (cinque) offerte a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.
Si prescinde dalla richiesta di 5 preventivi qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, il contratto può essere affidato ad un operatore economico determinato.

2. Per gli affidamenti di cui al comma 1 lett. b) la richiesta di preventivo offerta deve contenere:
a) Oggetto e condizioni delle prestazioni;
b) Termine entro il quale presentare l'offerta;
c) Caratteristiche tecniche;
d) Quantità e modalità di esecuzione;
e) Eventuali garanzie e penalità;
f) Modalità di pagamento;
g) Stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, con spese a totale carico della ditta affidataria;

h) Ogni altra indicazione ritenuta utile dall'Amministrazione.

3. Nel caso di gara informale di cui al comma 1 lett. c) del sopra citato comma la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'oneri, contenenti i seguenti elementi:
a) Oggetto e condizioni delle prestazioni;
b) Termine entro il quale presentare l'offerta e l'indicazione dell'ora e il giorno dell'aperta delle buste offerta;
c) Caratteristiche tecniche;
d) Qualità e le modalità di esecuzione;
e) Eventuali garanzie e penali;
f) Prezzi;
g) Modalità di pagamento;
h) Modalità di scelta del contraente;
i) L'obbligo dell'affidatario ad assoggettarsi, alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la stipula del contratto con spese a totale carico della ditta affidataria.
A parità di requisiti tecnici tra le ditte la richiesta di preventivi/offerte, previsti al comma 1 lett. b) e c) del presente articolo, deve avvenire secondo il criterio della rotazione invitando le ditte, iscritte all'Albo Fornitori qualora istituito, in numero adeguato indicati dal Responsabile del procedimento.

4. L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Pertanto nella lettera d'invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione.

5. Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, può essere esplicitato nella lettera d'invito, così come previsto dall'art. 124 c. 8 del "Codice", l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del "Codice". Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a cinque, in tal caso si applica l'art. 86 comma 3.

6. Quanto il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa i preventivi sono esaminati da una commissione composta dal Responsabile del settore, da due dipendenti all'uopo individuati, in relazione alla natura dei beni e/o servizi da acquisire, di categoria "D" o "C". La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui va aggiudicata l'acquisizione del bene e/o servizio.

7. La scelta del criterio di aggiudicazione è determinata dal Responsabile del settore, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire.

8. In caso di svolgimento di gara informale di cui al comma 1 lett. c) l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito a gara ufficiosa e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

9. La ditta affidataria della fornitura o del servizio in economia deve in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 38 del Codice. La ditta affidataria della fornitura o del servizio in

economia di cui al comma 1 lett. c) deve essere in possesso inoltre, dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con procedure aperte.

10. La verifica dei requisiti soggettivi, degli affidamenti di cui al comma 1 lett. c), deve essere eseguita prima della stipula del contratto.

11. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del Responsabile del settore con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara. Il Responsabile del settore acquisitore ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

12. Nei casi previsti dall'art. 7, comma 8 del D.lgs n. 163/2006, si effettuano le dovute comunicazioni all'Osservatorio.

ARTICOLO 7
CASI PARTICOLARI

Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei limiti dell'importo di € 60.000,00, è altresì 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;
b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica, ovvero del patrimonio storico, artistico e culturale.

ARTICOLO 8
GARANZIE

Per gli acquisti in economia superiori a € 20.000,00 disciplinati dal presente regolamento potrà essere previsto l'obbligo di prestare cauzione provvisoria del 2% dell'importo del bene e/o del servizio che si intende affidare a garanzia della serietà ed affidabilità dell'offerta. La predetta garanzia dovrà essere prestata nei modi previsti dalla vigente normativa e dovrà in particolare prevedere:
a) l'obbligo di far inserire nella fideiussione bancaria o nella polizza assicurativa l'espressa indicazione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore;
b) l'operatività della fideiussione entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
c) il termine della validità della fideiussione pari a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria è svincolata, per l'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto, mentre per gli altri concorrenti dopo il provvedimento di aggiudicazione definitivo. L'incameramento e lo svincolo della cauzione provvisoria sono di competenza del Responsabile del settore acquisitore.

Per gli acquisti in economia superiori a € 20.000,00 dovrà essere previsto l'obbligo di prestare la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto di appalto redatta in conformità all'art. 113 del Codice.

ARTICOLO 9
CONTRATTO

Per i servizi o le forniture, di importo superiore a 20.000,00 Euro sarà stipulato il contratto in forma pubblica amministrativa, con spese a totale carico della ditta affidataria. La cauzione definitiva necessaria per la stipula contrattuale deve essere redatta in conformità all'art. 113 del Codice.

Fanno parte del contratto:

a) l'offerta della ditta;

b) il Foglio condizioni esecutive o Capitolato d'oneri comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni di esecuzione, i termini di ultimazione e le penalità in caso di ritardo, il pagamento degli acconti e del conto finale, etc.

Il contratto non è soggetto ad approvazione.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto l' Amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno. Nel caso di ritardo nelle consegne o nell'esecuzione del servizio saranno previste nel foglio condizioni esecutive le penali da applicare alla ditta inadempiente.

Per i servizi e le forniture d'importo pari o inferiore a € 20.000,00 il contratto si perfeziona con la sottoscrizione della scrittura privata non autenticata.

ARTICOLO 10
ORDINAZIONE

L'ordinazione dei servizi o delle forniture dovrà essere effettuata dal Responsabile del procedimento e contenere gli elementi essenziali di volta in volta necessari ad individuare quanto richiesto. E' demandato al Responsabile del procedimento il compito di ordinazione diretta ove se ne presenti la necessità.

ARTICOLO 11
VARIANTI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarsi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 6 comma 1 lett. a), b) e c), senza che l'Appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

ARTICOLO 12

TASSE SULLE GARE

L'Amministrazione e le ditte partecipanti sono tenute a contribuzioni previste dalle norme vigenti (art. 1 comma 67 delle 23/12/2005 n. 266, deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici del 26/01/2006 e art. 6 D.Lgs. 163/2006), in particolare tutti gli operatori economici che partecipano a procedure di scelta del contraente sono tenuti al pagamento della contribuzione quale condizione di ammissibilità alla procedura di scelta del contraente. Essi sono tenuti a dimostrare, al momento della presentazione dell'offerta, di aver versato la somma dovuta a titolo di contribuzione, la mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma prevede l'esclusione dalla procedura di scelta del contraente.

ARTICOLO 13
VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

I beni e i servizi di cui al presente regolamento sono sottoposti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione di norma entro venti giorni dall'acquisizione.

Il collaudo non può essere effettuato da dipendenti che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e/o servizi.

Per le forniture e i servizi continuativi il Certificato di Regolare Esecuzione o il Collaudo, a scelta del Responsabile del procedimento, sarà emesso al momento del saldo della fornitura o del servizio ovvero come diversamente stabilito dal Foglio Condizioni/Capitolato d'oneri.

Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000,00 euro.

ARTICOLO 14
LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

I pagamenti, per le forniture e le prestazioni che sono eseguite 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.

ARTICOLO 15
PAGAMENTO DELLE SPESE

Le liquidazioni sono disposte entro 30 (trenta) giorni (o termine diverso stabilito dalla lettera di invito o dal foglio condizioni) dall'attestazione di regolare esecuzione o dalla data di ricevimento della fattura, se successiva a quella dell'attestazione stessa, corredate dal visto del responsabile del procedimento. I pagamenti relativi alle spese liquidate saranno effettuati in conformità del Regolamento di Contabilità e dell'eventuale Foglio Condizioni Esecutive.

ARTICOLO 16
SERVIZI TECNICI

Gli incarichi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo e di tutti i servizi inerenti l'ingegneria (art. 17, commi 10 e 11, della legge n. 109/94, nel testo coordinato con le LL. RR. 7/2002 e 7/2003 e s.m.i.), i lavori di catasto, le prestazioni sulla sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 494/96 e s.m.i, e le prestazioni professionali, di importo inferiore ai 20.000,00 Euro, al netto dell'I.V.A e degli oneri accessori, sono considerati incarichi di natura fiduciaria ed acquisibili in economia.

I superiori incarichi saranno affidati in via diretta dal Sindaco, sentito il Responsabile del settore.

ARTICOLO 17
ALIENAZIONI IN ECONOMIA

Le alienazioni di beni mobili ed oggetti fuori uso, vengono autorizzate dal Sindaco su proposta motivata e corredata da perizia di stima del settore interessato. I mobili, attrezzi ed oggetti verranno alienati previa pubblicazione di un avviso sul sito Internet e all'Albo pretorio;

In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i beni mobili possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dall'Ente in sostituzione.

ARTICOLO 18
RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme dello Statuto, del Regolamento di Contabilità e della normativa in materia.

ARTICOLO 19
ABROGAZIONE DELLE NORME PREESISTENTI

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.