



Città di  
**Paderno Dugnano**  
Provincia di Milano

Documento Sistema di Gestione Qualità  
ISO 9001:2000 – norma 7.5  
**Certificato CSQ** N. 9159.CMPD  
del 30/04/2004

T	P51	MD01	Rev. 2
---	-----	------	--------

[www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

Processo trasversale a tutti i settori  
[segreteria.direzione generale@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:segreteria.direzione generale@comune.paderno-dugnano.mi.it)

# **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 15 del 18/03/2008

Approvato con deliberazione di C.C. n. 78 del 29/11/2006

Modificato con deliberazione di C.C. n. 15 del 18/03/2008

Esecutivo dal 28/03/2008

Firmato

Il Presidente del Consiglio

Umberto Zilioli

Firmato

Il Segretario Generale

Paolo Codarri

<b>INDICE</b>
---------------

**CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 4 - Limiti di applicazione
- Art. 5 - Commissione di gara

**CAPO II – SERVIZI E FORNITURE**

- Art. 6 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per servizi e forniture
- Art. 7 - Affidamento diretto
- Art. 8 - Verifica della prestazione e liquidazione

**CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA**

- Art. 9 - Lavori in economia
- Art. 10 - Definizione del concetto di imprevedibilità
- Art. 11 - Contabilizzazione dei lavori
- Art. 12 - Perizia suppletiva
- Art. 13 - Regolare esecuzione e liquidazione dei lavori

**CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI**

- Art. 14 – Inadempimenti
- Art. 15 – Garanzie
- Art. 16 – Stipulazione del contratto
- Art. 17 – Termini di pagamento

**CAPO V – DISPOSIZIONE FINALE**

- Art. 18 – Abrogazione di norme – entrata in vigore

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA****CAPO I – NORME GENERALI****ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di servizi e forniture; stabilisce altresì le norme di dettaglio per l'esecuzione dei lavori in economia.

2. La normativa di cui al presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con utilizzo delle Convenzioni Consip ai sensi di legge.

3. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento.

4. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici, tenuti a termini del presente regolamento, possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza annuale.

5. Nessuna prestazione di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

6. I contratti misti sono considerati appalti pubblici di lavori, o di servizi, o di forniture, secondo quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 163/2006.

7. Tutti gli operatori economici che intendono partecipare a procedure di scelta del contraente, nonché il Comune stesso in qualità di stazione appaltante, sono obbligati al versamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nell'importo e con le modalità determinate dalla stessa Autorità.

**ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Le forniture, somministrazioni, servizi e lavori per i quali è ammesso il ricorso al sistema in economia rientrano, di norma, nei seguenti ambiti:

- a) riparazione, adattamento, manutenzione, sostituzione e sistemazione di aree, immobili comunali adibiti o non a pubblico servizio, strutture, componenti degli edifici ed altri manufatti;
- b) interventi urgenti e/o non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto, in danno dell'appaltatore inadempiente, o quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- f) lavori, provviste o prestazioni da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti, alle convenzioni, in esecuzione di ordinanze comunali o per garantire la pubblica incolumità;
- g) riparazione, manutenzione, sistemazione di strade e pertinenze, piazze, fontane, cimiteri, impianti sportivi, impianti di illuminazione pubblica, aree verdi, parchi e giardini, monumenti pubblici e impianti tecnologici e manufatti annessi (es. barriere antirumore, protezioni stradali, recinzioni ecc...);
- h) toponomastica e numerazione civica, sgombero neve e materiali necessari allo scopo (es. carrellini spargisale, materiale antigelo, sale ecc...);
- i) manutenzione, riparazione, integrazione, gestione e/o installazione di tutte le tipologie di impianti esistenti nei fabbricati (es. impianti elettrici, idrico-sanitari, termici, condizionamento, distribuzione gas, riscaldamento, antenne televisive, ecc.) e lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione nei lavori appaltati fino ad un importo di € 100.000,00;
- j) fornitura, installazione, tracciamento, gestione o manutenzione di segnaletica orizzontale, segnaletica verticale, impianti semaforici, apparecchiature per la posa della segnaletica (es. macchine traccialinee, dime stradali, vernice ecc.);
- k) fornitura e posa di cartellonistica di pubblica utilità, di materiale accessorio per la circolazione stradale (es. dissuasori, dossi, cordoli, sbarre, ecc.); manutenzione, fornitura e posa di pensiline, paline, panchine attese, accessori e relative opere necessarie, di arredo urbano (panchine, cestoni, portabiciclette, ecc.), giochi ed altre attrezzature per strade, parchi, giardini, scuole, piazze, di apparecchiature per la regolamentazione della sosta (es. parchimetri, gratta e sosta, ecc.);
- l) servizio di trasporto pubblico;
- m) realizzazione, manutenzione e riparazione di recinzioni, cancelli, cancellate per aree verdi (compresa fornitura dei pezzi di ricambio) ed altre proprietà comunali; manutenzione, fornitura e posa di materiali ed attrezzature per la gestione delle aree verdi e verde sportivo (irrigatori, terra di coltivo, concimi, fitofarmaci, pali di sostegno, ancoraggi, altro materiale agrario); innaffiamento, taglio dell'erba, diserbo e sfalcio vie (marciapiedi, cigli stradali, scarpate); servizio di custodia e pulizia dei parchi; manutenzione dei campi da calcio compresa la rigenerazione annuale; fornitura, messa a dimora e mantenimento di piante, alberi, arbusti, prati comprese relative operazioni colturali (arature, fresature, concimazioni, semine, trattamenti fitosanitari, endoterapia, ecc.); servizi di fienagione per aree incolte;
- n) servizi di gestione e manutenzione di: impianti ascensori, servoscala, montacarichi, montavivande, attrezzature antincendio, rilevazione incendi, porte tagliafuoco, impianti allarme o antintrusione, impianti TVCC, cancelli elettrici; fornitura con posa in opera di beni o attrezzature per manutenzione stabili patrimonio indisponibile; verifiche previste per legge, regolamenti e/o libretti d'uso di impianti di vario genere presenti negli immobili comunali (es. verifiche contro le scariche atmosferiche, messa a terra impianti elettrici, gruppi continuità, attrezzature ed apparecchiature in dotazione agli operai del magazzino comunale o installati negli immobili comunali, ecc.); puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti; spese per sopralluoghi da parte di enti esterni per rinnovo certificazioni (VV.FF., ASL, ecc.);
- o) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio anche con conducente di autovetture, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli, scuolabus ed

- acquisto di materiali di ricambio ed accessori;
- p) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili, nonché attrezzi per gli uffici, per le squadre del magazzino comunale e per i servizi comunali;
- q) acquisto, manutenzione e assistenza hardware e software;
- r) acquisto, manutenzione e riparazione di macchine da scrivere e da calcolo, fotoriproduttori e relativo materiale tecnico, ricambi ed accessori in genere;
- s) acquisti non programmabili di carta, stampati, registri, cancelleria; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette, bollettini, collezioni, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti relativi; riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia; lavori di traduzione, copiatura e sbobinatura;
- t) spese postali, telefoniche e telegrafiche, spese per il telefax e per il servizio telematico, spedizioni e noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento;
- u) acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere ed oggetti per premi e rappresentanza in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze;
- v) feretri e trasporto salme per indigenti, lastre di marmo, cassoni in legno, CAV e simili;
- w) servizio mense, fornitura pasti;
- x) acquisto, noleggio e pulizia di biancheria diversa, nonché materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- y) illuminazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas, gasolio, energia elettrica per gli immobili di proprietà comunale; acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto comunali;
- z) acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento;
- aa) spese per manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali il Comune partecipa;
- bb) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, istituti ed amministrazione varie e contratti di somministrazione lavoro;
- cc) acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi per palestre, campi di calcio ed altri impianti sportivi, di macchine utensili, strumenti e materiali didattici e di mezzi audiovisivi;
- dd) acquisto di materiali per pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione degli immobili e del territorio comunale; acquisto di medicinali e materiali sanitari; spese per accertamenti igienico-sanitari;
- ee) acquisto, manutenzione e noleggio di materiale ed attrezzature destinate al soccorso;
- ff) spese per consulenze, incarichi tecnici, professionali e artistici, esecuzione di studi, ricerche, sondaggi e sperimentazioni relative all'ambiente e al territorio in genere e redazione periodico comunale;
- gg) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- hh) spese per incanti, licitazioni e gare d'appalto in genere e per i contratti a carico del Comune;
- ii) servizi assicurativi;
- jj) locazione di immobili;
- kk) servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- ll) servizio di assistenza domiciliare e sociale;
- mm) attività scolastiche e parascolastiche;

- nn) servizi previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 163/2006 e individuati nell'allegato II B del decreto legislativo stesso;
- oo) lavori relativi a concessioni comunali che comportino la manomissione del suolo o pertinenze stradali, con onere a carico dei concessionari quando a giudizio del Comune sia opportuno che i lavori non siano eseguiti direttamente dai concessionari;
- pp) completamento delle prestazioni o dei lavori non previsti dal contratto in corso, qualora non sia possibile o conveniente per l'amministrazione imporne l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo;
- qq) acquisizioni di forniture, servizi o lavori nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- rr) 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 o del patrimonio storico, artistico e culturale.

2. In deroga al comma 2 dell'art. 1 del presente Regolamento, per gli acquisti di servizi e forniture previsti in convenzioni Consip si adottano i prezzi previsti dalle stesse Convenzioni come base d'asta al ribasso.

### **ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**

1. Le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture possono essere effettuate:

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

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e

mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

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

4. Nella procedura di scelta dell'operatore economico mediante cottimo fiduciario non si applicano l'art. 48 e, salva diversa disposizione della lettera d'invito, l'art. 86 del D.Lgs. n. 163/2006.

5. Il termine per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a giorni 20 dalla data dell'invio dell'invito.

6. Gli affidamenti tramite cottimo fiduciario sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio, nei casi previsti dalla legge, e pubblicazione nell'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

### **ART. 4 – LIMITI DI APPLICAZIONE**

1. Le procedure semplificate per l'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo:

- a) per l'acquisizione dei servizi fino all'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, determinata a seguito dei provvedimenti di revisione periodica della soglia di cui all'art. 248 del D.Lgs. 163/2006;
- b) per la fornitura di beni fino all'importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, determinata a seguito dei provvedimenti di revisione periodica della soglia di cui all'art. 248 del D.Lgs. 163/2006;
- c) fino a 200.000 euro per l'esecuzione di lavori, fatti salvi i minori importi indicati

dall'art. 2, lett. i) e dall'art. 9 del presente regolamento.

2. Gli importi di cui al comma 1 si intendono al netto degli oneri fiscali;

3. I Dirigenti e/o i loro delegati provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia nell'ambito degli obiettivi e nei limiti del PEG assegnato, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

## **ART. 5 – COMMISSIONE DI GARA**

1. La Commissione di gara è composta da un numero dispari di componenti, da uno fino ad un massimo di cinque ( 5 ). E' presieduta dal Dirigente interessato o suo delegato, in qualità di Presidente, il quale provvede, con proprio atto, a nominare gli altri componenti tra i dipendenti comunali, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte/preventivi.

## **CAPO II – SERVIZI E FORNITURE**

### **ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO PER SERVIZI E FORNITURE**

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione delle forniture a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, previa consultazione di almeno cinque ( 5 ) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite apposito elenco predisposto dalla stazione appaltante. I preventivi sono redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

2. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera

o altro atto (telegramma, telefax ecc.) deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione;
- c) il criterio di aggiudicazione;
- d) le garanzie;
- e) i prezzi e le modalità di pagamento;
- f) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
- g) la forma di stipula del contratto.

3. Le offerte devono pervenire al Comune in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.

4. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte dalla Commissione di gara.

5. La Commissione dichiara l'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito.

6. Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i membri della Commissione, viene approvato dal Dirigente o suo delegato che con propria determinazione procederà all'aggiudicazione definitiva.

## **ART. 7 – AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa per forniture e servizi, inclusi i servizi di progettazione e attività di supporto al RUP, non superi l'ammontare di 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., oppure quando si tratti di:

- a) beni che siano omogenei rispetto a beni già utilizzati dall'Amministrazione (es. arredi, banchi scuola ecc...);
- b) beni la cui produzione è garantita da privativa industriale.

2. Per la fattispecie di cui al comma 1) e anche se richiesti più preventivi, non è necessario costituire la Commissione di gara.

## **ART. 8 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

1. I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione o fornitura da parte del Responsabile del procedimento, anche mediante stampigliatura sul documento di un visto contenente l'attestazione della regolarità e quantità dell'oggetto o del servizio stesso.

In tal caso dovranno essere indicati:

- a) il soggetto creditore
- b) il numero e la data della determinazione di impegno
- c) l'intervento ed il capitolo di imputazione della spesa
- d) il bilancio su cui grava la spesa
- e) il numero dell'impegno

2. Il Responsabile del Procedimento dispone la liquidazione dei servizi e forniture effettuate previa attestazione di cui al comma 1.

## **CAPO III – LAVORI IN ECONOMIA**

### **ART. 9 – LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori in economia mediante cottimo fiduciario sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

2. L'affidamento avviene mediante gara informale, previa consultazione di almeno cinque ( 5 ) operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite apposito elenco predisposto dalla stazione appaltante. I preventivi/offerte sono redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

3. Le offerte devono pervenire all'Ente in busta controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per la gara e devono essere redatte secondo le indicazioni precisate nella lettera di invito e nel foglio condizioni della stazione appaltante.

4. La lettera di invito deve contenere:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) il criterio di aggiudicazione;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) la garanzia sui lavori;
- e) il termine di ultimazione dei lavori;
- f. le modalità di pagamento: per lavori di importo superiore ai 50.000 euro è facoltà dell'amministrazione disporre, nella lettera d'invito, pagamenti in corso d'opera, dietro richiesta dell'impresa, a fronte di stati di avanzamento realizzati e certificati dal direttore dei lavori;
- g. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in

danno il contratto, mediante semplice denuncia per inadempimento del cottimista ai sensi della normativa vigente;

h. la forma di stipula del contratto.

5. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte dalla Commissione di gara.

6. La Commissione dichiara l'aggiudicazione provvisoria alla ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito. Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i membri della Commissione, viene approvato dal Dirigente stesso, o da suo delegato, che con propria determinazione procederà all'aggiudicazione definitiva.

7. La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori a cottimo è svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

8. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

9. Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento. L'affidamento diretto è altresì consentito nel caso di interventi non programmabili in materia di sicurezza, igiene e incolumità pubblica, somma urgenza ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

#### **ART. 10 – DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI IMPREVEDIBILITA'**

1. Ai fini del presente capo si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da casualità ed accidentalità.

2. Si considerano altresì imprevedibili anche tutti gli interventi per i quali non è possibile formulare, in sede di bilancio, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari precedenti. Si tratta di tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire, di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni che si siano presentate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento.

#### **ART. 11 – CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI**

1. I lavori eseguiti in economia sono contabilizzati dal direttore dei lavori:

- a) per il sistema di amministrazione diretta e per le forniture di materiali, con verifica, effettuata a cura del responsabile del procedimento, delle bolle di accompagnamento e delle relative fatture;
- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario, su un registro di contabilità ed atti relativi, sui quali vengono annotati i lavori eseguiti, come desunti dai libretti delle misure, in conformità a quanto previsto dalla legge.

#### **ART. 12 – PERIZIA SUPPLETIVA**

1. Qualora, durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sull'eccedenza di spesa.

2. In nessun caso la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata

nei limiti di 200.000 euro o di cui all'art. 2 lett. i) del presente regolamento.

### **ART. 13 – REGOLARE ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE DEI LAVORI**

1. Il Responsabile del procedimento liquida i lavori eseguiti di importo fino a 40.000,00 euro mediante stampigliatura su documento contabile di un visto contenente l'attestazione della regolarità della prestazione svolta.

2. Per i lavori in economia di importo pari e superiori a 40.000 euro, il certificato di Regolare Esecuzione viene redatto dal Direttore dei lavori ed approvato dal Dirigente o suo delegato che dispone la liquidazione.

### **CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **ART 14 - INADEMPIMENTI**

1. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o nella lettera di ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, nel termine di sette giorni, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento.

#### **ART. 15 – GARANZIE**

1. I soggetti esecutori sono obbligati a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. Detto importo è ridotto del 50 per cento per gli operatori

economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

2. I soggetti esecutori sono di norma esonerati dalla costituzione della garanzia fideiussoria quando è consentito l'affidamento diretto.

### **ART. 16 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta e/o foglio patti e condizioni o preventivo e con la lettera del Dirigente o suo delegato di conferma d'ordine.

2. Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, mediante procedura di gara informale, il contratto viene stipulato nelle seguenti forme:

- a) fino a 100.000 euro mediante sottoscrizione del capitolato speciale o foglio patti e condizioni al momento della presentazione dell'offerta;
- b) oltre 100.000 euro mediante scrittura privata o scrittura privata autenticata.

### **ART. 17 – TERMINI DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti sono effettuati entro trenta giorni dalla data di presentazione delle fatture o entro diverso termine stabilito nella lettera d'invito, in funzione della tipologia del lavoro, del servizio o della fornitura.

### **CAPO V – DISPOSIZIONE FINALE**

#### **ART. 18 – ABROGAZIONE DI NORME - ENTRATA IN VIGORE**

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con deliberazione di C.C. n. 17 del 03/03/2003 e modificato con deliberazione di C.C. n.107 del 29/11/2005. Sono altresì abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in

quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

3. Il presente Regolamento entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 74 - commi 7 e 8 - dello Statuto comunale, il giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.