

**COMUNE DI FOSSATO DI VICO
PROVINCIA DI PERUGIA**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
LA DISCIPLINA DELLE ACQUISIZIONI
IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**

(Ai fini del presente regolamento, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni).

INDICE

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

ART. 1 **Riferimenti normativi**

1. Le norme di questo regolamento si armonizzano con le disposizioni dell'art. 125 del D.Lgs. 163 del 12/04/06.

ART. 2 **Forme della procedura**

1. L'acquisizione in economia può avvenire:
 - a) Mediante amministrazione diretta;
 - b) Mediante procedura di cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario le forniture e i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.

ART. 3 **Divieto di frazionamento.**

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

ART. 4 **Limiti di spesa e tipologie di spese per fornitura in economia per beni e servizi**

1. Si può ricorrere al sistema di effettuazione delle spese in economia per le seguenti tipologie aggregate di beni e servizi oggetto di negoziazione, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di 211.000,00 euro con esclusione dell'IVA:
 - a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole e servizi istituzionali, materiale elettorale, documentazione d'archivio;
 - b) manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, interventi di giardinaggio in genere, servizio taglio erba e decespugliamento;
 - c) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimieriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
 - d) servizio amministrativo e noleggio di apparecchiature per sanzioni di violazione al codice della strada;
 - e) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento; spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
 - f) acquisto di generi di cancelleria, accessori d'ufficio, arredi, complementi di arredo,

suppellettili per gli uffici comunali e/o altri spazi di proprietà comunale, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;

g) spese relative ai servizi di pulizia di qualsiasi immobile, servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfezione delle infrastrutture, dei mezzi ; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale e acquisto dei materiali occorrenti; **acquisto e noleggio servizi igienici mobili;**

acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;

h) servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica e archivistica; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese **per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni** nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; **acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e/o istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi** e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura. Arredo uffici ed altri spazi comunali – Spese allestimento seggi elettorali

i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

l) acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e **pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione.**

m) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

n) spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; **spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, ceremonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali, spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali;** acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie, spese per la certificazione aziendale;

o) spese di rappresentanza, ivi comprese le spese di accoglienza ed ospitalità: pernottamenti, **consumazione pranzi, buffet, ecc., omaggi, acquisto di medaglie, di addobbi floreali, diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;**

p) **spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi, e dalle Circoscrizioni; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie; Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;**

- q) servizi finanziari, assicurativi ivi comprese le polizze di assicurazione relative a tutti i rischi del Comune e fideiussioni; pagamento tasse di immatricolazioni e circolazione, servizi bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- r) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per lo svolgimento delle funzioni comunali; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi; spese per acquisto di qualsiasi segnaletica;
- s) affidamento servizio pulizia sede comunale ed altri spazi di proprietà comunale; spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali ;
- t) spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia; acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per alunni in situazione di difficoltà ; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche; apparecchiature e materiali sanitari;
- u) servizi e materiali per le attività di animazione nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti; acquisti di beni, generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani; servizio di aiuto e sostegno alla persona compatibilmente con il vigente Regolamento disciplinante gli interventi di natura economica a tutela di situazioni svantaggiose; servizi rivolti alle fasce deboli (minori, handicappati, anziani ecc.) animazione e volontariato, compatibilmente con il vigente Regolamento disciplinante gli interventi di natura economica a tutela di situazioni svantaggiose; servizi sociali e sanitari in genere;
- v) affidamento fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; attività ricreative estive e uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili;
- z) spese per la gestione e il funzionamento dei campi di sosta, campi nomadi e dei centri di prima accoglienza; spese per la gestione in genere di servizi sociali;
- aa) beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali e per il rispetto dei regolamenti;
- bb) spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;
- cc) spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;
- dd) spese per il funzionamento delle mense di servizio, delle mense scolastiche o per anziani e del servizio ludico/ricreativo; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- ee) acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di

vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;

ff) spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati ricetrasmettenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;

gg) spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione e qualsiasi altra prestazione attinente all'informatica;

hh) **locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico/rivcreative e scientifiche;**

ii) 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;

Il) spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;

mm) spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/rivcreativi;

nn) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità ; spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;

oo) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;

pp) acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni a danno del patrimonio scientifico, scolastico ed educativo;

qq) spese a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici e degli uffici;

rr) **acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali;**

ss) spese per il ritrovamento, recupero e restauro di beni archeologici, artistici e culturali del luogo, posseduti da privati e/o da altri enti e loro acquisizione al patrimonio del Comune;

tt) assistenza e registrazione su cassette sedute Consiglio Comunale, ivi compresa la sbobinatura e la trascrizione; inoltre servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;

uu) Incarico e/o consulenza ad agenzie di viaggio;

vv) **Servizi natura intellettuale in genere;**

zz) servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica;

aaa) servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;

bbb) servizi di collocamento e reperimento personale;

ccc) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali

e forze di lavoro;

ddd) fornitura di beni e servizi per la custodia e la sicurezza;

eee) fornitura di beni e servizi per manutenzione straordinaria di beni immobili;

fff) fornitura di beni e servizi per manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e/o vicinali;

ggg) esternalizzazione servizio trasporto scolastico ed assistenza durante il trasporto per le scuole di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale;

hhh) servizio di trasporto urbano;

iii) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria centrali termiche ed impianti di riscaldamento;

III) fornitura di servizi a supporto delle attività ludico, sportive, ricreative, religiose, svolte nel territorio da soggetti diversi;

mmm) affidamento servizi sponsorizzazioni

nnn) affidamento servizi di pubblicità;

ooo) servizio per la redazione, stampa e diffusione del giornalino informativo del Comune;

ppp) restauro, manutenzione e conservazione beni mobili e immobili.

qqq) acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

ART. 5 **Casi particolari**

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10 del codice dei contratti, il ricorso all'acquisizione in economia 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) necessità di completare le forniture di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di 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.

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo consentito, è altresì ammesso per ogni altro intervento o acquisto di beni e materiali non espressamente elencati negli articoli precedenti i quali sulla base di motivata relazione e determinazione del responsabile del procedimento, rientrino nella competenza istituzionale del Comune e/o risultino indispensabile per dare esecuzione ad adempimenti sostitutivi o di surroga dello stesso Ente verso altri soggetti pubblici e privati.

3. Le norme del presente regolamento non sono applicabili alle forniture di beni e servizi per i quali l'Ente aderisca al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23/12/1999, n. 488.

4. L'ente può procedere automaticamente all'acquisizione di beni e servizi, con il sistema in economia, anche qualora siano attive, per il particolare genere richiesto, le predette convenzioni. In tal caso ha l'obbligo di porre a base di gara in ribasso i prezzi

da queste proposti.

ART. 6

Adozione provvedimenti

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

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

Detto provvedimento integra:

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

Art. 7

Procedure per acquisti in economia fino a euro 20.000,00

1. Per le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art. 4 del presente regolamento, che risultano di importo non superiore a 20.000,00 euro (IVA esclusa) si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario, previo ottenimento del preventivo da parte della ditta fornitrice e con emissione di apposita determina dirigenziale.

2. La determina dirigenziale dovrà riportare i motivi della scelta del fornitore e una sintetica descrizione dello svolgimento e dei motivi della scelta dell'acquisizione.

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

ART. 8

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

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di forniture di beni a cottimo fiduciario di valore superiore a 20.000,00 euro IVA esclusa avviene mediante richiesta di almeno 5 preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito e nel disciplinare tecnico.

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

- l'oggetto della prestazione
- le caratteristiche tecniche
- la qualità e le modalità di esecuzione

- le modalità e i tempi di pagamento
- le modalità di scelta del contraente
- le eventuali penalità e cauzione
- la risoluzione del contratto
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

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

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

4. L'affidamento mediante ottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e parità di trattamento.

ART. 9 Commissione giudicatrice e pubblicità

1. La Commissione giudicatrice è costituita per le acquisizioni in economia di valore superiore a 20.000,00 euro IVA esclusa, ed è formata dal responsabile di servizio competente all'acquisto e da altri due dipendenti comunali nominati allo scopo.

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

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

ART. 10 Scelta del preventivo

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

2. La Commissione giudicatrice è collegio perfetto.

ART. 11 Aggiudicazione dell'intervento

1. Il responsabile del servizio, con propria determina, aggiudica l'intervento secondo le conclusioni della Commissione giudicatrice, ma ha comunque facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

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

3. La determina di aggiudicazione dell'intervento deve contenere le condizioni

specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie. La determina di aggiudicazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alle determinazioni dirigenziali adottate, al capitolo di bilancio o di Peg o di Pro, sul quale la spesa viene imputata. In ogni caso il responsabile attesta la congruità del preventivo scelto.

ART. 12

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

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

ART. 13

Stipulazione del contratto e garanzie

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

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax, per i contratti sino a 20.000,00 euro IVA esclusa (purché proposta ed accettazione, concordanti tra loro e debitamente sottoscritte, siano in forma scritta);
- b) mediante scrittura privata per i contratti sino 50.000,00 euro IVA esclusa;
- c) per atto pubblico amministrativo per i contratti sopra i 50.000,00 euro.

ART. 14

Certificazione antimafia

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

ART.15

Esecuzione dell'intervento

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

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

ART. 16

Attestazione di regolare esecuzione - Liquidazione successiva

1. Con determinazione dirigenziale, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, si effettua l'attestazione della regolare esecuzione di forniture e servizi e la contestuale liquidazione.

ART. 17 **Pagamenti**

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nel contratto di cottimo (contratto o scrittura privata o lettera di affidamento).

ART. 18 **Penali**

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo (contratto o scrittura privata o lettera di affidamento).

2. In siffatto caso il responsabile del servizio, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia, di tutto o parte della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

ART. 19 **Garanzie e responsabilità dell'esecutore**

1. Per le acquisizioni di importo fino a 20.000,00 euro IVA esclusa, non è richiesta, salvo diversa volontà del responsabile della servizio, la prestazione di cauzione definitiva da parte della ditta fornitrice.

2. Per le acquisizioni di importi superiori ai 20.000,00 euro IVA esclusa la Ditta aggiudicataria dovrà costituire garanzia fidejussoria pari al 10% del valore contrattuale.

3. Il versamento della cauzione dovrà essere previsto e regolamentato nei capitolati speciali o nelle prescrizioni relative alle varie procedure d'affidamento; in caso contrario, nessuna cauzione potrà essere pretesa.

4. Tale garanzia sarà costituita con le modalità previste dalle norme relative agli appalti delle opere pubbliche.

5. Graverà sulla ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che dovessero essere arrecati all'ente appaltante od a terzi in dipendenza della esecuzione della prestazione. Gli oneri che ne deriveranno, ove non coperti da idonea garanzia fidejussoria, saranno recuperati in occasione del primo pagamento utile, successivo all'accertamento del danno.

ART. 20 **Verbalizzazione del procedimento**

1. Tutte le funzioni svolte dalle Commissioni giudicatrici, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

ART. 21
Elenchi degli operatori economici

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

2. Gli operatori economici, per ottenere la iscrizione nell'elenco devono dimostrare di essere iscritti alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali (art. 39, comma 1, del codice dei contratti).

3. Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

4. Al fine della formazione degli elenchi viene predisposto un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. Gli elenchi possono essere integrati in corso d'anno d'iniziativa dell'amministrazione o sulla base di ulteriori richieste pervenute.

5. Una volta approvati gli elenchi le offerte vengono richieste ai soggetti iscritti negli stessi secondo un criterio di rotazione degli invitati.

ART. 22
Disposizioni finali

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

ART. 23
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione. Lo stesso abroga integralmente il precedente Regolamentare comunale per le forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 27.06.2003 ed ogni altra disposizione regolamentare che contrasti con il nuovo Regolamento approvato.