

## **Regolamento delle gare e dei contratti**

(Deliberazione n. 8 del 25 settembre 2009 dell’Assemblea Consortile e successive modifiche e integrazioni apportate con le deliberazioni n. 38 del 30 giugno 2011 e n. 44 del 28 dicembre 2011)

## **INDICE**

### **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**

**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

## **CAPO I — NORME GENERALI**

### **ART. 1— DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure di appalto di lavori, servizi e forniture; stabilisce altresì le norme di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
2. Per gli appalti di lavori, servizi e forniture il Consorzio applicherà integralmente le norme disposte dal D.Lgs. 163/2006.
3. 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.
4. Per ogni affidamento il Consorzio opera attraverso un responsabile del procedimento.
5. 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 annual e.
6. 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 artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia. Non sono considerati artificiosamente frazionati gli affidamenti di un intervento misto effettuati separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.
7. 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.
8. Tutti gli operatori economici che intendono partecipare a procedure di scelta del contraente, nonché il Consorzio 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:
  1. interventi urgenti e/o non programmabili in materia di sicurezza;
  2. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  3. 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;
  4. lavori necessari per la compilazione di progetti;
  5. mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, tappezzerie, targhe automobilistiche e suppellettili per uffici, aule, strutture, impianti e servizi consortili;
  6. strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi consortili (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc..) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
  7. acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio autoveicoli, autocarri, macchine operatrici, motoveicoli e altri mezzi anche con conducente, acquisti di materiali di ricambio ed accessori;

8. fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
9. servizio di trasporto;
10. pagamento tasse di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
11. acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, calzature, uniformi, confezione di divise, armamento ed equipaggiamento per l'espletamento dei servizi;
12. acquisti di carta, stampati, registri, cancelleria; acquisto, rilegatura e restauro libri, stampe, gazzette, bollettini, collezioni, riviste, giornali, pubblicazioni, abbonamenti relativi; riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia, copiatura e sbobinatura, supporti di archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche e altri materiali di consumo necessari per gli uffici, laboratori, aule, servizi esterni di fotoreproduzione, eliografia, elaborazione di segni computerizzati, serigrafia, e grafica;
13. spese concernenti il funzionamento degli organi consortili e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del consorzio;
14. acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di macchine da riproduzione, macchine da stampa, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura e relativo materiale tecnico, apparecchiature e materiali per disegni, fotografie, audiovisivi e ricambi ed accessori in genere;
15. acquisto, manutenzione e assistenza hardware e software, relative componenti, di software standardizzato e di strumenti informatici, telematici e toner per stampanti e fotocopiatrici;
16. acquisto di attrezzature e prodotti igienico-sanitari, noleggio e pulizia di biancheria diversa, utensileria, stoviglie, disinfettanti per pulizie, farmaci e materiali di pronto soccorso;
17. forniture per la segnaletica, materiale infortunistico e relativo alla sicurezza, utensileria e ferramenta;
18. acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi, di macchine utensili, strumenti e materiali didattici, attrezzature ludiche, scientifiche e sportive;
19. acquisto di materiali per pulizia, disinquinamento, disinfezione, derattizzazione di locali, smaltimento rifiuti anche speciali e disinfestazione degli immobili, mobili e automezzi, spese per accertamenti igienico-sanitari;
20. acquisto, manutenzione e noleggio di materiale ed attrezzature destinate al soccorso;
21. spese per manifestazioni organizzate dal Consorzio o alle quali il Consorzio partecipa, fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi;
22. spese di rappresentanza, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere stendardi, omaggi e varie);
23. forniture necessarie allo svolgimento di attività di laboratorio, ricreative e per il tempo libero promosse dal Consorzio;
24. spese postali, telegrafiche e acquisto di sigilli, bolli, francobolli e valori bollati;
25. operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
26. locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dal Consorzio e per attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre dimostrazioni istituzionali, quando i locali a disposizione non siano sufficienti o idonei;
27. spese per incarichi tecnici in materia di lavori pubblici;
28. locazione di immobili;
29. servizio mense, fornitura pasti;
30. servizi di lavanderia e lavaggio;
31. urgenti ed occasionali spese di trasporto, facchinaggio, traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
32. vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
33. servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali e notarili;

34. servizi video-fotografici, assistenza tecnica, audio, apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi e laboratori;
35. servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
36. servizi di allestimento, stampa i inviti, manifestazioni, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative;
37. servizi di agenzia viaggi, alberghieri e servizi accessori per soggiorni utenti/allievi e per missioni del personale;
38. accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
39. servizi di collocamento e reperimento personale;
40. 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; verifiche previste per legge, regolamenti e/o libretti d'uso di impianti di vario genere presenti negli immobili consortili (es. verifiche contro le scariche atmosferiche, messa a terra impianti elettrici, gruppi continuità, attrezzature ed apparecchiature in dotazione o installati negli immobili consortili, ecc.);
41. puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti; spese per sopralluoghi da parte di enti esterni per rinnovo certificazioni (VV.FF., ASL, ecc.);
42. 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.), lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione nei lavori appaltati fino ad un importo di € 100.000,00, servizi di espurgo;
43. realizzazione, manutenzione e riparazione di recinzioni, cancelli, cancellate (compresa fornitura dei pezzi di ricambio); manutenzione, fornitura e posa di materiali ed attrezzature per la gestione delle aree verdi (piante, fiori, corone, addobbi vari, irrigatori, terra di coltivo, concimi, fitofarmaci, pali di sostegno, ancoraggi, altro materiale agrario);
44. illuminazione e riscaldamento, fornitura di acqua, gas, gasolio, energia elettrica per gli immobili consortili; acquisto di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per i mezzi di trasporto;
45. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, istituti ed amministrazioni varie e contratti di somministrazione lavoro;
46. spese per procedure aperte, appalti in genere a carico del Consorzio, per divulgazione di bandi di gara, di concorsi e avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione, spese per il funzionamento di commissioni gara e concorso;
47. servizi previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 163/2006 e individuati nell'allegato II B del decreto legislativo stesso;
48. completamento di prestazioni o di lavori non previsti dal contratto in corso, qualora non sia possibile o conveniente per l'amministrazione imporre l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo;
49. 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;
50. 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;
51. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
52. spese per attività didattiche e di laboratorio all'interno di corsi di formazione

professionale;

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,
- c) con il sistema misto,
- d) mediante affidamento diretto.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquisiti o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, 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. Sono in forma mista gli interventi eseguiti, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

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

7. Il termine per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a giorni 15 della data dell'invio dell'invito.

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

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

- a) fino a 50.000 euro per l'acquisizione di servizi e forniture;
- b) fino a 100.000 euro per l'esecuzione di lavori, fatti salvi i minori importi indicati all'art. 9 del presente regolamento.

2. Gli importi di cui al comma 1 si intendono IVA esclusa.

3. L'Amministratore unico o suo delegato provvede con proprie determinazioni all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

### **ART. 5 — COMMISSIONE DI GARA**

La Commissione di gara è composta da un numero dispari di componenti, da uno fino ad un massimo di cinque (5). E' presieduta dall'Amministratore unico o suo delegato, in qualità di Presidente, il quale provvede, con proprio atto, a nominare gli altri componenti tra i dipendenti consortili, 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, on line sui siti di operatori economici, 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;
- h) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi periodici, in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati di volta in volta nell'ambito del predetto arco di tempo.

3. Per gli interventi per i quali vi sia elevata fungibilità dell'oggetto del contratto (ad es. forniture di arredi, attrezzature, software, ecc..) la lettera di invito può limitarsi ad indicare le linee guida dell'intervento lasciando agli offerenti le più ampie possibilità di soddisfacimento delle richieste del Consorzio, per cui potranno presentare offerte sotto forma di cataloghi con listini prezzi o stampe on line.

4. Nel caso di lavori 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 la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il Responsabile di servizio predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'onere ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito, e che deve essere disponibile per tutti i potenziali candidati.

6. Qualora l'intervento non presenti particolari difficoltà nell'individuazione dell'oggetto o sia di modesta entità, per la lettera di invito vige il principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti.

7. Ogni volta sia possibile l'Amministratore unico o suo delegato redige un modello per la presentazione dell'offerta.

8. Le offerte devono pervenire al Consorzio nelle modalità indicate nella lettera di invito in busta chiusa contr. o firmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara.

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

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

11. Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i membri della Commissione, viene approvato dall'Amministratore unico o suo delegato che con proprio atto procederà all'aggiudicazione definitiva.

12. Nel caso di contratti aperti una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto.

## **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, *non superi l'ammontare di 40.000 euro, con esclusione dell'IVA<sup>1</sup>*, oppure quando si tratti di:

a) beni che siano omogenei rispetto a beni già utilizzati dall'Amministrazione (arredi, banchi scuola, ecc...);

b) beni la cui produzione è garantita da privativa industriale.

2. Qualora però il responsabile del procedimento ritenga necessario per valutare la congruità dei prezzi e nell'interesse pubblico espletare un'indagine di mercato, si rivolge ad almeno tre soggetti in possesso dei requisiti richiesti. In questo caso i preventivi possono essere acquisiti anche via email o via fax.

3. Per la fattispecie di cui al presente articolo e anche se richiesti più preventivi, non è necessario costituire la Commissione di gara. L'affidamento avviene con assunzione della determinazione dell'Amministratore unico dell'impegno di spesa e buono/ lettera d'ordine.

## **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. L'Amministratore unico o suo delegato 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 100.000 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 chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla 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

---

<sup>1</sup> Modificato con le delibere dell'Assemblea consortile n. 38 del 30 giugno 2011 e n. 44 del 28 dicembre 2011



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) il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi periodici, in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati di volta in volta nell'ambito del predetto arco di tempo;

i) la forma di stipula del contratto.

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

8. 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 dall'Amministratore unico o da suo delegato, che con propria determinazione procederà all'aggiudicazione definitiva.

9. 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.

10. Per lavori di importo inferiore a 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte dell'Amministratore unico. Qualora però il responsabile del procedimento ritenga necessario per valutare la congruità dei prezzi e nell'interesse pubblico espletare un'indagine di mercato, si rivolge ad almeno tre soggetti in possesso dei requisiti richiesti. In questo caso i preventivi possono essere acquisiti anche via e-mail o via fax. 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. In questa ipotesi non è necessario costituire la Commissione di gara, l'affidamento avviene con assunzione della determinazione dell'Amministratore unico dell'impegno di spesa e lettera d'ordine.

#### **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 stato 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 determina l'esigenza di dovere eseguire un intervento.

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

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

12

#### **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 100.000,00 euro.

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

1. L'Amministratore unico o suo delegato 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 dall'Amministratore unico 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 fidejussoria del 10% dell'importo contrattuale. Detto importo è ridotto del 50 per cento per le imprese esecutori di lavori pubblici alle 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 di offerta e/o foglio patti e condizioni e preventivo e della lettera dell'Amministratore unico 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 50.000 euro mediante sottoscrizione del capitolato speciale o foglio patti e condizioni al momento della presentazione dell'offerta;

b) oltre 50.000 euro mediante scrittura privata o scrittura privata autenticata.

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

1. I pagamenti sono effettuati entro sessanta 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 — ENTRATA IN VIGORE**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

2. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione

sul sito dell'Ente da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.