

REGOLAMENTO DEI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI IN ECONOMIA

Approvato con atto deliberativo n. ____ d.d. _____

Art. 1 Oggetto di regolamentazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni, servizi e lavori da parte dell'ASP della Carnia.
2. Le norme in esso contenute si armonizzano con il Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture emanato con il D.Lgs 12.04.2006 n. 163 e con la normativa regionale (L.R. 14/2002, L.R.12/2003) nell'ambito dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione .
3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.

Art. 2 Modalità di esecuzione in economia

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, i lavori e le forniture di beni e servizi, nell'ambito delle categorie e nel rispetto dei limiti di importo indicati nei successivi articoli.
2. L'esecuzione degli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario;

Art. 3 Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione dell'art. 4, comma 5 della Legge Regionale 30 aprile 2003 n. 12, fino all'importo di 130.000,00 Euro.
2. Ai sensi dell'art. 23 della L.R. 14/2002 per i lavori in economia il limite d'importo è stabilito in Euro 200.000,00; qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta il limite di importo è stabilito in Euro 50.000,00 e si riferisce all'acquisto di materiali e al noleggio dei mezzi necessari alla realizzazione dell'opera. I limiti di cui ai commi 1 e 2 sono automaticamente adeguati agli importi che verranno eventualmente successivamente stabiliti dalla normativa in materia (art.248 del codice dei contratti).
4. Le forniture, i servizi e i lavori di importo superiore ai limiti di cui ai commi 1 e 2 non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.
5. Gli importi sono sempre da intendersi al netto dell'I.V.A.

Art. 4 Tipologia degli interventi delle forniture e dei servizi che possono eseguirsi in economia

1. Si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie di beni e servizi che potranno essere acquisiti in economia:

2. Tipologie di servizi, forniture e lavori:

- Spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà o utilizzati dall'Ente;
- Spese postali, telegrafiche e telefoniche, provviste di generi di cancelleria, supporti meccanografici e stampati, spese di spedizione ed imballaggi;
- Acquisto o noleggio, manutenzione, riparazione di mobili o suppellettili per Ufficio, macchine da calcolo e da scrivere, fotocopiatrici, apparecchi di riproduzione acustica o audiovisiva, attrezzatura informatica e relativi materiale tecnico, spese per riproduzioni cartografiche e copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia;
- Acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni varie, inserzioni sui giornali su pubblicazioni ufficiali e su elenchi telefonici, assistenza e consulenza hardware e software;
- Spese per l'espletamento di concorsi, limitatamente alla stampa e alla divulgazione dei bandi di concorso, per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara e dei bilanci e conti consuntivi;
- Acquisto o noleggio, riparazione e manutenzione di materiale per l'animazione, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici;
- Acquisto o noleggio, manutenzione o riparazione di macchine utensili, strumenti di materiali scientifici o di laboratorio;
- Acquisto di mobili vari, arredi, tendaggi, attrezzature da giardino, materiale elettrici, ferramenta, strumenti ed utensili diversi;
- Pulizia straordinaria di stabili e spazi esterni;
- Acquisto di combustibili;
- Servizi di trasporto effettuati da terzi, noleggio di mezzi di trasporto;
- Spese relative ad iniziative culturali, ricreative e manifestazioni varie promosse dall'Ente;
- Acquisti di occasione di merci, attrezzature di mobili usati e non, nei casi in cui sia richiesta l'adesione tempestiva ad una opportunità favorevole;
- Prestazioni occasionali fornite da terzi, quando lo richiedano motivate ragioni d'urgenza o la necessità di avvalersi di specifiche competenze professionali per prestazioni di carattere straordinario;
- Spese per corsi di formazione, aggiornamento o qualificazione professionale del personale ovvero partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti o amministrazioni varie, seminari e workshop;
- Acquisto di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale e telerie;
- Acquisto di generi vari per il servizio bar - mensa;
- Acquisto e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà dell'Ente, della rete idrica interna, del gas e delle fognature, dell'illuminazione interna ed esterna, delle aree verdi anche attrezzate per attività ricreative, giardini e la segnaletica orizzontale e verticale;
- Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della fognatura, degli impianti di depurazione, spese per disinfezione e disinfestazione, disinquinamento, acquisto di medicinali e materiale sanitario;
- Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e restauro di immobili, impianti tecnologici, attrezzature, mobili ed estintori;
- Tinteggiatura interna ed esterna di stabili;
- Sgombero di neve e provvedimenti antigelo, riparazione urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
- Manutenzione parco automezzi e macchinari, comprese le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione di proprietà dell'Ente, approvvigionamento di carburanti e lubrificanti per veicoli ed attrezzature a motore, spese amministrative di esercizio, riparazione e manutenzione e di altro materiale di consumo per gli automezzi di proprietà;
- Spese per lo smaltimento di materiali ed attrezzature obsolete e rifiuti speciali;
- Spese per provviste, lavori e prestazioni quando sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno dell'appaltatore, in caso di risoluzione del contratto o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; lavori di completamento e di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei

limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore; lavori, provviste e servizi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni di leggi, regolamenti e ordinanze;

- Fornitura di mezzi e materiali per l'esecuzione dei lavori di cui sopra;
- Studi, sondaggi e stesura di elaborati progettuali specialistici;
- Materiale igienico sanitario;
- Lavori e provviste da eseguire con le somme a disposizione dell'Amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
- Spese per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- Spese per prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque nei locali inondati;
- Spese per forniture, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danno per l'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi stessi;
- Spese per lavori, forniture e servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa, tributaria, attinenti l'architettura e l'ingegneria, postali e di spedizione in genere;
- Servizi per la custodia e la sicurezza;
- Servizi ricreativi e sportivi;
- Servizi di demolizione e sgombero di materiali;
- manutenzione di opere od impianti, interventi per la rinaturazione, il ripristino e la conservazione di ambienti naturali, nonché per la fruizione degli stessi;
- interventi in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
- Ogni altro lavoro, opera, provvista, servizio o fornitura nei limiti di spesa di cui all'art.3, qualora ne venga ravvisata l'urgenza o ritenuto conveniente effettuare in economia l'esecuzione degli stessi.

Art. 5 Responsabile del Procedimento

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 5 della L.R. 14/2002, l'Ente per ogni intervento è tenuto a nominare un responsabile del procedimento di affidamento e di esecuzione di servizi, forniture e lavori in economia (in questo caso denominato Responsabile Unico del Procedimento - RUP).

2. Al Responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, l'esecuzione, le verifiche di regolarità ed il collaudo se previsto.

3. L'autorizzazione alla spesa è disposta dal responsabile del procedimento; nel caso in cui il responsabile del procedimento sia persona diversa dal Direttore Generale, la predetta autorizzazione è disposta con determinazione del Direttore stesso previa apposizione di apposito parere di congruità da parte del responsabile del procedimento, se del caso.

Art. 6 Procedura in amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli interventi per mezzo di personale dipendente dell'Ente e/o a disposizione dello stesso, utilizzando mezzi propri dell'Ente o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni/materiali che si dovessero rendere necessari.

Art. 7 Affidamento col sistema del cottimo fiduciario

1. Nel cottimo le acquisizioni di forniture, servizi e lavori avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
2. Quando viene scelto il sistema del cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonei soggetti, secondo le modalità indicate nel successivo art. 9.
3. La procedura amministrativa per l'affidamento degli interventi mediante cottimo fiduciario viene svolta seguendo i principi della celerità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento e semplificazione amministrativa, richiedendo alle persone o alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Art. 8 Programmazione e pubblicità

1. Per le tipologie di interventi di cui si preveda l'esecuzione nel corso dell'anno, il responsabile del procedimento può provvedere all'approvazione di elenchi di operatori economici. Detti elenchi possono essere unici anche per aree affini. Sono iscritti nei predetti elenchi gli operatori, in possesso dei requisiti di cui al comma 1 dell'art. 10, che ne facciano richiesta. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente. L'elenco può essere integrato in corso d'anno d'iniziativa del responsabile del procedimento o sulla base di ulteriori richieste pervenute.

Art. 9 Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

In caso di forniture e servizi, per la procedura del cottimo fiduciario deve essere seguita una delle seguenti modalità:

A) affidamento diretto

Per le forniture ed i servizi in economia di importo non superiore a 20.000,00 Euro (IVA esclusa), si può procedere anche con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola persona o impresa, anche senza ricerca di mercato, con attestazione di congruità dei prezzi da parte del Responsabile del Procedimento.

Si può pure procedere con affidamento diretto, nel caso di privativa industriale ovvero di beni e servizi che una sola impresa può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.

B) affidamento con procedura informale

1. Per l'acquisizione di forniture di beni e servizi per importi superiori a Euro 20.000,00 (IVA esclusa) e fino a Euro 50.000,00 (IVA esclusa) si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpellato – tra un numero di ditte/imprese non inferiore a cinque per forniture e servizi, ove presenti in tale numero sul mercato.

2. L'indagine di mercato/interpellato/trattativa può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di dichiarazione di disponibilità e preventivi/offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura mediante redazione di apposito verbale.

3. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, di norma, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni, salvo comprovate ed indifferibili necessità.

4. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta viene effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) e deve indicare di norma:

- a) l'oggetto della prestazione richiesta;
- b) i criteri di aggiudicazione;
- c) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione;
- d) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- e) i prezzi unitari al netto di IVA (con indicazione dell'IVA ed eventuali ulteriori oneri) per le forniture e i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo ed eventualmente la somma messa a disposizione dall'Ente;
- f) le modalità ed i tempi di pagamento;
- g) le eventuali garanzie e penali;

- h) la richiesta di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni e l'informazione della facoltà riservata all'Ente di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese del contraente e di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario mediante semplice dichiarazione in caso di violazione da parte del contraente dei patti contrattuali;
- i) il tempo entro il quale dovrà pervenire una risposta da parte delle ditte alla richiesta di preventivi/offerta;
- j) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

C) affidamento con procedura ufficiosa

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi per importi superiori ad Euro 50.000,00 (IVA esclusa) e fino ad Euro 130.000,00 al netto dell'IVA, si procederà mediante gara ufficiosa invitando non meno di cinque concorrenti, ove presenti in tal numero sul mercato, da elevarsi in relazione all'importanza dell'appalto.
2. Si dovrà sempre estendere l'invito a presentare offerta in modo formale mediante apposita lettera contenente tutte le indicazioni di cui sub B) accompagnata da apposito disciplinare d'oneri contenente tutte le indicazioni tecniche e le metodologie esecutive dell'intervento.
3. Il termine minimo per la presentazione dell'offerta sarà di 19 giorni, riducibili – motivatamente – a 10 in casi di urgenza.
4. Detta procedura è improntata al principio di segretezza, per cui per la presentazione dell'offerta dovrà essere richiesto l'invio in plico chiuso e sigillato con le sole indicazioni sulla busta dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.
5. L'apertura dell'offerta economica dovrà avvenire in seduta pubblica.
6. Per gli affidamenti con procedura semplificata o ufficiosa il responsabile del servizio o il funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, in qualità di testimoni, redige il verbale delle operazioni.
7. Tale verbale è approvato mediante la determinazione con la quale viene assunto il relativo impegno di spesa, il cui importo stimato è stato preventivamente prenotato con apposita determinazione.
8. Le offerte ed i preventivi pervenuti sono conservati agli atti nella relativa pratica.

Art. 10 Qualificazione dei soggetti affidatari

1. 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.
2. Per gli affidamenti sino alla soglia di 130.000,00 Euro per le forniture e i servizi e di 150.000,00 Euro per i lavori è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle previsioni dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006.
3. Per gli affidamenti a persone la qualificazione è dimostrata mediante iscrizione al relativo albo professionale e ove non esistente da curriculum professionale.

Art. 11 Criteri di aggiudicazione

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potranno essere applicati, secondo i casi, sia il criterio "del prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa". In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nei capitolato/condizioni d'oneri la predeterminazione degli elementi variabili e dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.
2. L'aggiudicazione dei lavori in economia dovrà avvenire con uno dei metodi previsti dagli artt. 68, 69 e 70 del D.P.Reg. 05.06.2003 165/Pres.

Art. 12 Lavori in economia in caso di urgenza

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione di lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o da un tecnico incaricato.

Tale verbale dovrà essere accompagnato da apposita perizia estimativa dalla quale si rilevi l'onere da sostenere ed essere trasmessa alla Stazione Appaltante per il finanziamento della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

3. Il Responsabile del Procedimento procede alla scelta del contraente sentite almeno tre ditte senza particolari formalità.

Art. 13 Lavori in economia in caso di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento o altro tecnico competente che per prima verificano tale stato, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma 1 dell'articolo 12, l'immediata esecuzione della prestazione nel limite della soglia di cui al precedente art. 3 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori può essere affidata in forma diretta, e quindi senza la necessità di espletamento di procedimenti di selezione, ad una o più imprese, per un prezzo definito consensualmente tra il responsabile del procedimento od il tecnico da questo individuato e l'impresa affidataria.

3. Il Responsabile del Procedimento compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione della prestazione per somma urgenza una perizia giustificativa della stessa che presenta, unitamente al verbale di somma urgenza, alla Stazione appaltante che approva tali documenti con apposito atto contenente l'impegno di spesa a sanatoria.

Art. 14 Casi e situazioni particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia per forniture e servizi, nel limite di importo di cui alla soglia del precedente art. 3, è altresì consentito nelle ipotesi previste al comma 10 dell'art 125 del D.lgs. 163/2006, e vale a dire:

- 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 prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure discolta 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.

Art. 15 Maggiori spese e perizie suppletive

1. In caso di forniture e servizi:

a) Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento potrà disporre una relazione/preventivo suppletiva, per chiedere al Direttore Generale l'autorizzazione per la maggiore spesa.

b) L'impresa affidataria della prestazione resterà, sempre, obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto originario.

c) In nessun caso, l'ulteriore spesa potrà superare il limite del 30% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta o del cottimo principale e comunque l'importo complessivo non potrà superare il limite di cui all'art. 3;

d) Per la gestione dei rapporti contrattuali in tutti i casi di richiesta di maggiori prestazioni e di aumento delle spese iniziali del contratto, si applicano le regole vigenti in materia di contabilità di Stato.

2. In caso di lavori:

a) Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile unico del procedimento presenta – qualora ricorrano i motivi di cui all'art. 27 della L.R. 14/2002 – una

perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa, nel limite delle somme a disposizione nel quadro economico di progetto.

b) In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare i limiti di cui all'art. 3.

Art. 16 Normativa antimafia

1. La documentazione antimafia non è richiesta per i provvedimenti, gli atti, i contratti e le erogazioni il cui valore complessivo non supera Euro 154.937,07.*, ex art. 1 - D.P.R. 252/98.

2. In caso di superamento di detto importo dovrà essere acquisito il Certificato della Camera di Commercio recante la dicitura antimafia, ex artt. 6 e 9 del precitato D.P.R.252/98, che modifica l'art. 10 della legge 575/1965.

Art. 17 Verifica della prestazione e pagamenti

1. In caso di forniture e servizi i pagamenti sono disposti entro i termini convenuti contrattualmente e comunque entro 60 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture o di richiesta equivalente di pagamento. Qualora la data di ricevimento della fattura, o di richiesta equivalente di pagamento, sia anteriore a quella di ricevimento della merce o della prestazione dei servizi o a quella della data di verifica della prestazione, i pagamenti sono disposti entro i termini di cui sopra, con riferimento alla data di verifica delle prestazioni.

In caso di lavori i pagamenti sono disposti entro i termini stabiliti dall'art. 14 del D.P.Reg. 05.06.2003 166/Pres

2. In ogni caso, il pagamento non può essere effettuato se le fatture non sono corredate dall'attestazione di regolare esecuzione o di avvenuta regolare prestazione del Responsabile del procedimento.

3. Il Responsabile del procedimento, oltre a verificare la corrispondenza delle fatture o della richiesta equivalente di pagamento alle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite, effettua un controllo di regolarità contabile delle fatture, verificando se siano state emesse nei modi prescritti (con l'indicazione dei dati contabili indicati nella ordinazione), e con applicazione dei prezzi convenuti nonché verificando la regolarità dei conteggi e l'osservanza delle disposizioni fiscali in materia.

Art. 18 Contabilizzazione dei lavori in economia

1. I lavori in economia sono contabilizzati con le modalità degli artt. da 117 a 127 del D.P.Reg 165/2003.

Art. 19 Contenuti dell'atto di cottimo

1. In caso di forniture e servizi l'atto di cottimo deve contenere:

- a) l'elenco delle forniture e dei servizi;
- b) i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- c) le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
- d) il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penali in caso di ritardo;
- g) il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente, mediante semplice denuncia, il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento;

2. In caso di lavori l'atto di cottimo dovrà comunque indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penali in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista;

- g) il luogo e l'ufficio dove saranno effettuati i pagamenti, e le relative modalità, secondo le norme che regolano la contabilità dell'amministrazione committente;
- h) la persona o le persone autorizzate dall'appaltatore a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute in conto o saldo anche per effetto di eventuali cessioni di credito preventivamente riconosciute dall'amministrazione committente.

Art. 20 Stipulazione del contratto e garanzie

1. I contratti per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in amministrazione diretta e a cottimo fiduciario possono assumere:

a) la forma pubblica amministrativa;

b) la forma di scrittura privata, quando avviene:

– per atto firmato dal contraente e dal rappresentante dell'Ente;

– per sottoscrizione da parte del contraente dell'eventuale capitolato d'onori e della determinazione di aggiudicazione ("letto e confermato");

– per corrispondenza secondo l'uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).

2. I contratti di importo inferiore e uguale a € 40000,00 possono essere stipulati a mezzo scrittura privata, secondo le modalità individuate di cui al precedente comma 1, lettera b). Per importi superiori a € 40000,00 il contratto verrà stipulato sotto forma di atto pubblico amministrativo, sottoscritto dal Direttore Generale. Se l'atto di cottimo viene stipulato per scrittura privata andrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

3. Per i contratti di forniture e servizi di importo superiore a Euro 20.000 l'esecutore deve prestare una garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo di contratto, al netto dell'IVA, secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 (salvo la riduzione stabilita dal comma 7 dell'art. 40 del D.Lgs. 163/2006).

4. Per i contratti concernenti lavori si applica quanto previsto dall'art. 30 della L.R. 14/2002.

Art. 21 Penali

1. In caso di ritardi, imputabili all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nell'atto di cottimo.

2. In siffatto caso il responsabile del procedimento, dopo formale diffida ad adempiere, a mezzo lettera raccomandata A/R, rimasta senza effetto, ha facoltà di proporre al dirigente l'esecuzione in economia, di tutto o parte del lavoro, della fornitura o del servizio, a spese dell'impresa medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 22 Disposizioni speciali per i servizi legali

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21, al D.Lgs. 163/2006, numero di riferimento CPC 861, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché al patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria, per importi fino a euro 100.000,00; per importi superiori si applica l'articolo 20 del D.Lgs. 163/2006; il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione di acconto o a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni.

Art. 23 Contratti aperti

1. Si definiscono contratti aperti quelle forme di impegno destinate a coprire un certo arco temporale e le cui prestazioni sono individuate nella loro natura, ma non nel numero.

2. Sono quindi destinati a soddisfare i bisogni e le necessità che si presentano nel corso del periodo tenuto in considerazione, con una periodicità che è legata esclusivamente alle necessità.

3. L'elemento essenziale del contratto aperto è quello della determinazione di un tetto di spesa entro il quale potranno essere ordinate le prestazioni di cui si necessita.

4. Possono interessare, per la loro natura e per la particolare possibilità di utilizzazione, tanto i lavori (nei casi dei lavori di manutenzione, e quindi di piccoli interventi che vengono diluiti nel tempo ed attuati solo in caso di necessità) quanto le forniture ed i servizi.
5. Il contratto aperto è accompagnato da un prezzario che consente, di volta in volta, di procedere alla contabilizzazione delle prestazioni, imputandole come valore, all'importo complessivo del contratto stesso.
6. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto nel contratto. Ciascun intervento della singola ordinazione non può avere un prezzo unitario diverso da quello definito nel contratto.
7. Qualora il fabbisogno si riveli maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattuale è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il nuovo limite di spesa. In ogni caso, il valore del contratto aggiuntivo, sommato al valore del primo contratto, non deve superare il limite degli importi di cui all'articolo 3 del presente regolamento.
8. La liquidazione verrà effettuata nel rispetto delle scadenze, degli importi e delle modalità previste dal contratto.

Art. 24 Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare in materia.